



Fondazione Scuola Materna Autonoma

# MANUALE DELLA QUALITÀ



Manuale della Qualità redatto ai sensi della Norma Uni En Iso 9001:2015 della Fondazione Scuola Materna Autonoma

STATO DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO		
Ed.	Data	Causale
2^	31.08.2020	2^ Edizione ai sensi della Norma Uni En Iso 9001:2015

Copia nr 1 distribuita in forma:  CONTROLLATA     NON CONTROLLATA  
Proprietà di **Fondazione Scuola Materna Autonoma**.

Ogni sua riproduzione, totale o parziale, non autorizzata è vietata.

È vietata la copia e la riproduzione dei contenuti e immagini in qualsiasi forma.  
È vietata la redistribuzione e la pubblicazione dei contenuti e immagini non autorizzata espressamente dall'autore.

INDICE**0 PREMESSA**

- 0.1 Profilo di Fondazione Scuola Materna Autonoma
- 0.2 Dati anagrafici

**1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE****2 RIFERIMENTI NORMATIVI****3 TERMINI E DEFINIZIONI****4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE**

- 4.1 L'organizzazione e il suo contesto
- 4.2 Esigenze e aspettative delle parti interessate
- 4.3 Campo di applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità
- 4.4 Sistema di Gestione per la Qualità e relativi processi

**5 LEADERSHIP**

- 5.1 Leadership e impegno
  - 5.1.1 Generalità
  - 5.1.2 Focalizzazione sul Cliente
- 5.2 Politica
  - 5.2.1 Politica per la Qualità
  - 5.2.2 Comunicazione della Politica per la Qualità
- 5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione

**6 PIANIFICAZIONE**

- 6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità
- 6.2 Obiettivi per la Qualità e pianificazione per il loro raggiungimento
- 6.3 Pianificazione delle modifiche

**7 SUPPORTO**

- 7.1 Risorse
  - 7.1.1 Generalità
  - 7.1.2 Persone
  - 7.1.3 Infrastruttura
  - 7.1.4 Ambiente per il funzionamento dei processi
  - 7.1.5 Risorse per il monitoraggio e la misurazione
    - 7.1.5.1 Generalità
    - 7.1.5.2 Riferibilità delle misurazioni
  - 7.1.6 Conoscenza organizzativa
- 7.2 Competenza
- 7.3 Consapevolezza
- 7.4 Comunicazione
- 7.5 Informazioni Documentate
  - 7.5.1 Generalità
  - 7.5.2 Creazione e aggiornamento
  - 7.5.3 Controllo delle Informazioni Documentate

## 8 ATTIVITÀ OPERATIVE

- 8.1 Pianificazione e controlli operativi
- 8.2 Requisiti per i servizi
  - 8.2.1 Comunicazione con il Cliente
  - 8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi ai servizi
  - 8.2.3 Riesame dei requisiti relativi ai servizi
  - 8.2.4 Modifiche ai requisiti per i servizi
- 8.3 Progettazione e sviluppo di servizi
  - 8.3.1 Generalità
  - 8.3.2 Pianificazione della progettazione e sviluppo
  - 8.3.3 Input alla progettazione e sviluppo
  - 8.3.4 Controlli della progettazione e sviluppo
  - 8.3.5 Output della progettazione e sviluppo
  - 8.3.6 Modifiche della progettazione e sviluppo
- 8.4 Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno
  - 8.4.1 Generalità
  - 8.4.2 Tipo ed estensione del controllo
  - 8.4.3 Informazioni ai fornitori esterni
- 8.5 Erogazione dei servizi
  - 8.5.1 Controllo dell'erogazione dei servizi
  - 8.5.2 Identificazione e rintracciabilità
  - 8.5.3 Proprietà che appartengono ai Clienti o ai fornitori esterni
  - 8.5.4 Preservazione
  - 8.5.5 Attività post-consegna
  - 8.5.6 Controllo delle modifiche
- 8.6 Rilascio di servizi
- 8.7 Controllo degli output non conformi

## 9 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

- 9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione
  - 9.1.1 Generalità
  - 9.1.2 Soddisfazione del Cliente
  - 9.1.3 Analisi e valutazione
- 9.2 Audit Interno
- 9.3 Riesame di Direzione
  - 9.3.1 Generalità
  - 9.3.2 Input al Riesame di Direzione
  - 9.3.3 Output del Riesame di Direzione

## 10 MIGLIORAMENTO

- 10.1 Generalità
- 10.2 Non Conformità e Azioni Correttive
- 10.3 Miglioramento continuo

## 11 MODIFICHE IN CORSO E SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

### ALLEGATI

- All. 1 Mappatura dei Processi
- All. 2 Elenco delle Procedure
- All. 3 Politica per la Qualità
- All. 4 Organigramma
- All. 5 Mansionario