

**Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"**

Piazza C. Battisti, 7/8 - 25024 Leno (BS)  
 Tel +39-030906539 - 0309038588 - Fax +39-0309038061  
 info@capirola.com - bsis00900x@istruzione.it - bsis00900x@pec.istruzione.it



**Sezione Associata:** Via Caravaggio, 10 - 25016 Ghedi (BS)  
 Tel +39-030901700 - 0309050031 - Fax +39-0309059077  
 liceoghedi@capirola.com

Codice Meccanografico: BSIS00900X

Sito Web: www.istitutocapirola.gov.it

Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171

CIRC. N° 581			DESTINATARI		PUBBLICAZIONE		
DATA: 08/05/2019			Docenti	Tutti	X	Albo (registri)	X
				Classe/i:		Atti	X
LENO X			Famiglie	Tutti		Web	X
				Classe/i:		Sigla emittente:AA/bg	
GHEDI X		N° pagine: 2	Studenti	Tutti (1 per classe)			
				Classe/i:			
OGGETTO: <b>ESITO DELLA VISITA ISPETTIVA ANCIS 6 E 7 MAGGIO 2019</b>			Personale Ata		X		

La **Visita Ispettiva annuale di sorveglianza ANCIS del 6 e 7 maggio 2019** ha evidenziato sulla base della campionatura esaminata ed in base alle interviste effettuate quanto segue:

### 1) Leadership ed impegno. Riesame e miglioramento / Persone, competenze, conoscenza org.comunicazione

La direzione è direttamente coinvolta in tutte le attività del sistema; Gli obiettivi di miglioramento sono stati correttamente emessi e sono espressi in forma misurabile, in coerenza con la politica per la qualità, PTOF, PdM e RAV. Nel corso del Riesame della direzione, sistematicamente tenuto con cadenza annuale, gli indicatori di performance sono stati ben considerati e valutati. La formazione/addestramento è attentamente pianificata in sede di Riesame. La registrazione delle attività e la relativa verifica di efficacia è puntuale e documentata.

### 2)Contesto, SGQ e processi, analisi dei rischi

Analisi del contesto riportata su apposito documento "Rapporto di analisi di contesto dell'organizzazione" in cui sono stati determinati i fattori esterni ed interni quali norme e legislazione, contesto socio-economico del territorio, contesto formativo (didattico, civico e professionale), rapporti con le famiglie, risorse professionali, contesto organizzativo, risorse economiche e materiali. Sempre nel documento "Rapporto di analisi di contesto dell'organizzazione" sono state determinate le parti terze (studenti, docenti, famiglie, personale della scuola, fornitori, fornitori di servizi, imprese del territorio) e le relative esigenze e aspettative. L'analisi dei rischi è stata effettuata su apposito documento "Analisi dei rischi e delle opportunità" secondo la logica P (probabilità, basata su 4 livelli) X G gravità; la risultante è stata graduata su 3 livelli (basso, medio e alto). Sottoposti a tale analisi tutti i processi aziendali ed indicate anche le misure attuate per ridurre il rischio per i rischi/opportunità individuate con tempi e responsabilità.

### 3)Programmazione ed erogazione didattica:

La programmazione è concordata a livello di indirizzo e dipartimento. Ogni docente predispone le tavole di programmazione nelle quali per ogni contenuto sono definiti gli obiettivi distinti per competenze, abilità e conoscenze. Per la registrazione delle attività di classe e dei voti per le singole prove viene utilizzato un sistema di registrazione elettronica. Tutti i docenti sono dotati di notebook per potersi connettere al sistema attraverso la rete wireless installata all'interno dell'istituto. L'attività risulta pienamente sotto controllo e svolta secondo quanto previsto dal PTOF.

### 4) Servizi Generali Amministrativi (segreteria, iscrizioni e formazione classi)

Le attività risultano correttamente svolte dal personale in accordo a quanto previsto dalle rispettive procedure di riferimento .

#### **5) Approvvigionamento e outsourcing**

Tutti gli ordini sono rivolti a fornitori qualificati sia per quanto riguarda beni di consumo che per gli esperti tecnici. Adeguatamente definiti e monitorati i criteri che contribuiscono annualmente al mantenimento della qualifica periodica.

#### **6) Infrastrutture ed ambiente di lavoro, manutenzione attrezzature**

La gestione delle infrastrutture dell'ambiente di lavoro, per entrambe le Sedi, risulta condotta in accordo con quanto previsto dalla documentazione SGQ e riguarda principalmente i sistemi informativi, le attrezzature d'ufficio ed i locali, la cui gestione è contrattualizzata con appositi fornitori salvo che per tutte le infrastrutture di proprietà della Provincia.

#### **7) Processi della qualità (info documentate, NC/AC/audit)**

La documentazione di Sistema risulta sotto controllo e correttamente distribuita come da relativa procedura.

Il ciclo delle VII risulta completo su tutti i processi e garantisce l'indipendenza tra auditor e funzioni sottoposte a verifica. NC, AC e AP risultano gestite correttamente anche al fine del miglioramento continuo.

### **CONCLUSIONI:**

***Sulla base delle evidenze campionate e delle interviste/osservazioni effettuate si ritiene correttamente documentato, attuato ed efficace il Sistema di gestione per la qualità dell'Istituto***

#### **La Commissione Qualità e il Dirigente Scolastico**

ringraziano il personale che è stato coinvolto in modo diretto o indiretto per la disponibilità dimostrata. Si auspica di mantenere un continuo rapporto di collaborazione fra tutte le componenti dell'Istituto al fine di rendere il sistema sempre più efficiente.

#### **La Commissione Qualità**

Prof.ssa Mascoli Luisella

Prof.ssa Reghenzi Giovanna

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Ermelina Ravelli