

CARTA QUALITÀ

Denominazione Organismo / Istituzione: ITS TULLIO BUZZI

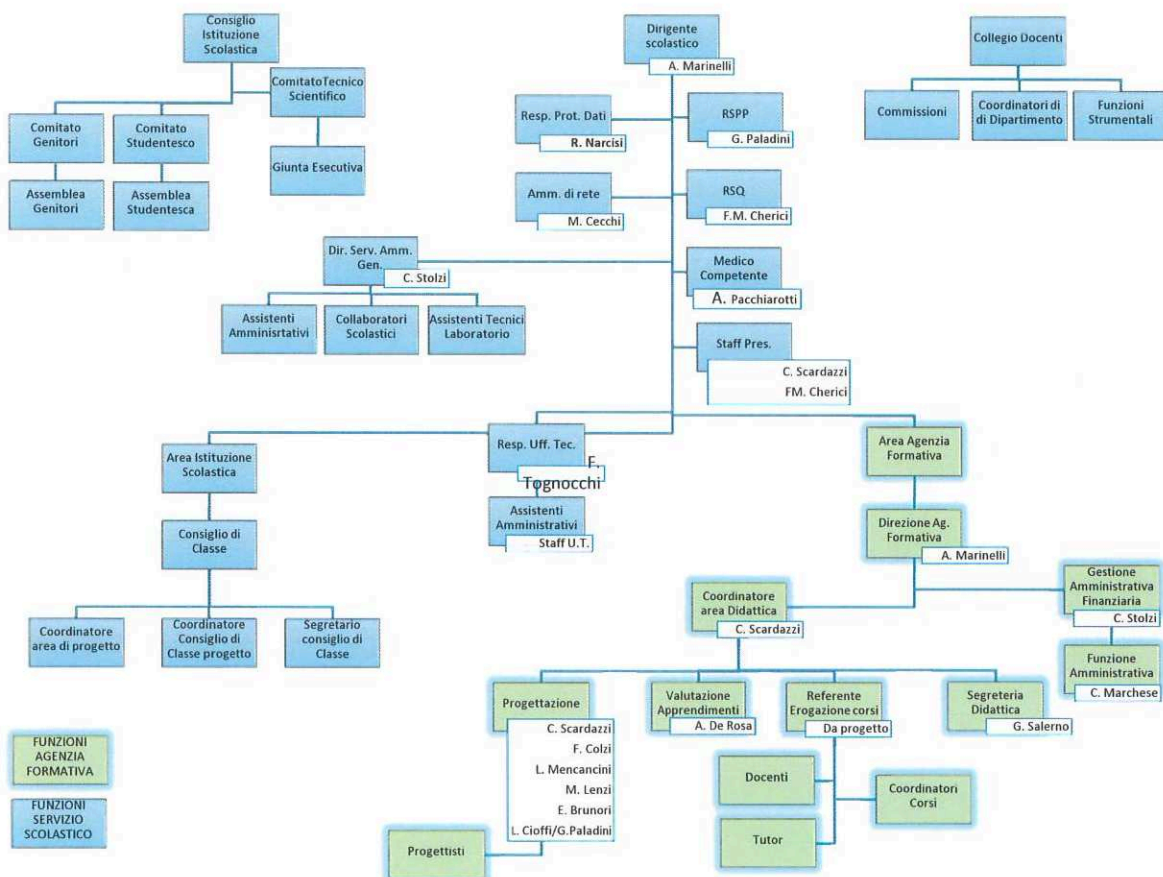
Estremi atto rilascio accreditamento: DECRETO 856 DEL 25/01/2019

Codice accreditamento: IS0026

Il presente documento si propone di esplicitare e comunicare gli impegni che l'ITS TULLIO BUZZI assume nei confronti degli utenti esterni e dei beneficiari a garanzia della qualità e della trasparenza dei servizi formativi erogati.

Il Dirigente Scolastico ha la responsabilità ed autorità di assicurare il rispetto di quanto previsto nel presente documento e di verificare sulla corretta diffusione e adeguata applicazione nonché del miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità.

ORGANIGRAMMA



DIREZIONE: ALESSANDRO MARINELLI indirizzo mail : dirigente@tulliobuzzi.edu.it

AMMINISTRAZIONE: COSTANZA STOLZI indirizzo mail: DSGA@itistulliobuzzi.it

SEGRETERIA: CONCETTINA MARCHESE indirizzo mail concettina.marchese@tulliobuzzi.edu.it

ACCREDITAMENTO E QUALITA'

ACCREDITAMENTO REGIONE TOSCANA: DECRETO 856 DEL 25/01/2019

AMBITI ACCREDITAMENTO: Accreditamento per attività Riconosciuta e attività Finanziata,

PUNTEGGIO ACCREDITAMENTO: 30

CERTIFICAZIONI QUALITA': ISO 9001:2015 13971-2004-AQ-FLR-SICERT;

Ente di Certificazione: DNV

POLITICA DELLE QUALITA'

I.T.S. "T. BUZZI" -PRATO-	POLITICA DELLA QUALITA'	Codice	Rev 3	Pagina
		ALL 3	del 22/12/2020	1 di 2

L'Istituto Tecnico Industriale "Tullio Buzzi" deriva dalla "Scuola per le industrie tessili e tintorie" fondata a Prato nel 1886 ed è, ad oggi, accreditato presso la Regione Toscana quale Agenzia Formativa.

In tale ambito l'Agenzia Formativa eredita la stessa vocazione della scuola ad operare, grazie anche allo stretto legame con le imprese locali, per lo sviluppo di competenze e specializzazioni di occupati e inoccupati, da investire nel tessuto produttivo del comprensorio.

Attualmente l'istituto mette a disposizione dell'Agenzia Formativa strutture moderne, un cospicuo patrimonio di attrezzature tecnico-scientifiche ed un'unica sede ubicata in viale della Repubblica a Prato; in essa si svolge una proficua attività formativa, in linea con le odierne esigenze della società e nel solco di una tradizione di serietà ed efficienza.

La politica dell'Agenzia è quella di offrire un servizio caratterizzato da:

- ottimi livelli di insegnamento garantiti da una attenta selezione delle risorse e monitoraggio delle attività formative;
- contenuti e metodi di insegnamento tali da facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro.

Nell'offrire i propri servizi l' Agenzia Formativa tiene saldi alcuni principi fondamentali:

- Il consolidamento della fiducia presso utenti/committenti/famiglie/imprese attraverso un servizio affidabile che garantisca il raggiungimento degli obiettivi formativi stabiliti;
- il rispetto delle aspettative di tutte le parti interessate e in particolare l'offrire il massimo del supporto e dell'attenzione agli utenti dei nostri corsi;
- L'accrescimento della soddisfazione di utenti, committenti, famiglie;
- Il rafforzamento dei legami con il tessuto produttivo locale al fine di realizzare una offerta formativa in linea con le esigenze del mercato e trasferire competenze spendibili sul territorio;

Al fine di dare attuazione ai principi suddetti l'Agenzia Formativa traccia le linee guida per la definizione e l'attuazione degli obiettivi della qualità da condividere con tutte le parti interessate i cui elementi sono di seguito esposti:

- Definizione, applicazione e mantenimento di un Sistema di Gestione per la Qualità in accordo con i requisiti delle norme UNI EN ISO 9001:2015;
- Rispetto dei bisogni e attenzione alle esigenze di utenti, famiglie, committenti, enti pubblici: attivazione di stage, utilizzo di laboratori tecnologicamente avanzati, orari flessibili, etc.
- Diffusione della Politica e dei regolamenti a tutti i soggetti coinvolti;
- Attenzione ai feedback, alla soddisfazione dei clienti, agli indicatori di sistema al fine di tendere al miglioramento continuo dell'efficacia del sistema di gestione per la qualità;
- Pianificazione, esecuzione e controllo dei processi principali (progettazione, erogazione e monitoraggio dei corsi);
- Valutazione dei fornitori interni ed esterni con impatti significativi sull'Organizzazione;
- Adozione di specifiche azioni per ridurre i rischi sul business scaturiti dall'analisi del contesto:
 - Rispetto delle prescrizioni, degli adempimenti legislativi e dei parametri dell'accreditamento istituzionale;
 - Assicurazione di appropriata informazione, formazione e coinvolgimento del personale sugli aspetti in materia di sistema di gestione della qualità;
 - Orientamento dei fornitori al mantenimento di elevati standard di qualità;

I.T.S. "T. BUZZI" -PRATO-	POLITICA DELLA QUALITA'	Codice	Rev 3	Pagina
		ALL 3	del 22/12/2020	2 di 2

- Proposte di servizi che soddisfino in termini di qualità le esigenze e le aspettative di utenti, imprese, partner, enti pubblici;
- Attuazione di appropriati sistemi di monitoraggio della qualità e delle performance del servizio dell'organizzazione;
- Diffusione tra le parti interessate della politica aziendale per la qualità;
- Selezione dei docenti e dei fornitori sulla base di valutazioni obiettive di qualità e capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato nel rispetto delle esigenze dell'Utenza.
- Ottimizzazione dello scambio di informazioni all'interno dell'organizzazione e con eventuali partner;
- Miglioramento delle condizioni di igiene, sicurezza e comfort degli ambienti di lavoro;
- Individuazione di metodi atti alla identificazione e riduzione delle non conformità;
- Eliminazione delle attività o dei processi ostacolanti, per aumentare l'efficienza dei processi;
- Riduzione dei reclami dei Clienti/Utenti;

Gli impegni descritti nella politica sono declinati in obiettivi di miglioramento per la Qualità che l'Agenzia Formativa approva annualmente assicurando tutte le risorse necessarie per il loro raggiungimento e attuando un'attività di monitoraggio

L'Organizzazione si impegna a monitorare costantemente il perseguimento di tali impegni, attraverso cicli di audit programmati, il riesame degli obiettivi e dei traguardi, la revisione della presente politica con cadenza annuale, e comunque ogni qualvolta le esigenze contingenti lo rendano necessario.

La Direzione si impegna a diffondere la propria Politica a tutte le parti interessate e a formare, sensibilizzare e responsabilizzare i propri dipendenti per assicurare che i processi aziendali vengano gestiti in modo adeguato per ottenere i migliori risultati in termine di qualità.

Prato, 22/12/2020

La Direzione

(prof. Alessandro Marinelli)



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alessandro MARINELLI

EROGAZIONE DEL SERVIZIO:

ORARIO DI APERTURA:	8.00-20.00
ORARIO RICEVIMENTO:	8.30-13.00 (lun-sab)
INFORMAZIONI REPERIBILI SU:	https://www.tulliobuzzi.edu.it/

CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE DIDATTICHE

- **AULE FORMATIVE:**

- ✓ N. 1 Aula Formativa: n. 20 postazioni (40 mq);
- ✓ N.2 Aule Formative n. 15 postazioni (30 mq); n. 15 postazioni (30 mq) tutte ubicate in Viale delle Repubblica, 9 Prato fruibili in orario 14.00-20.00.

- **LABORATORI:**

- ✓ N. 1 Laboratorio Tessile (40 mq) dotato di PC e Video fruibile in orario 14.00-20.00.
- ✓ N.1 Laboratorio Chimico (40 mq) dotato di PC e Video fruibile in orario 14.00-20.00
- ✓ N.1 Laboratorio Meccanico (40 mq) dotato di PC e Video fruibile in orario 14.00-20.00
- ✓ N.1 Laboratorio Informatico (30 mq): N.30 postazioni; fruibile in orario 14.00-20.00

- **ATTREZZATURE TECNICHE**

Tutte le aule sono dotate di Lavagna Luminosa e/o proiettore; Tutti i Laboratori sono dotati di PC e Video e delle più moderne attrezzature/strumenti specifici di settore

- **MATERIALI DIDATTICI**

I materiali forniti possono essere cartacei (dispense) e/o multimediali.

- **ACCESSIBILITA' AI LOCALI**

Tutti i locali adibiti ad aula sono posti al piano terra/strada della scuola e non presentano barriere architettoniche per l'accessibilità, i laboratori sono accessibili e privi di barriere architettoniche.

L'orario di accesso è 8.00-20.00

- **MODALITA' DI ISCRIZIONE AI CORSI**

E' possibile iscriversi ai corsi:

- ✓ Mediante iscrizione da sito internet;
- ✓ Direttamente in Istituto attraverso la segreteria;
- ✓ Attraverso candidature su bandi

- **MODALITA' DI PAGAMENTO ED EVENTUALE POLITICA DI RIMBORSO/RECESSO**

Il pagamento avviene mediante sistema di pagamento della pubblica amministrazione. Entro 2 giorni dall'inizio del corso è possibile richiedere il rimborso per recesso recandosi in segreteria.

- **MODALITA', TEMPISITICHE E VALIDITA' DI RILASCIO DELLE ATTESTAZIONI**

Entro 3 giorni dalla fine di ciascun corso, secondo le modalità stabilite nei bandi e/o nelle specifiche del medesimo, sono rilasciate idonee attestazioni quali:

- ✓ qualifiche professionali
- ✓ dichiarazione degli apprendimenti
- ✓ attestati di partecipazione

la cui validità è conforme alle leggi vigenti che ne regolamentano il rilascio

- **SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO/ORIENTAMENTO**

Ogni corso prevede un servizio di tutoraggio personalizzato alla compilazione di Piani di formazione e/o Aggiornamento.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'istituto conformemente alle prescrizioni previste dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR) ha provveduto a nominare il **Responsabile della Protezione dei dati (art 37) con rinnovo annuale.**

I dati degli interessati saranno trattati mediante strumenti elettronici (banche dati) e cartacei; l'accesso ai dati è consentito soltanto agli incaricati del trattamento individuati dal Titolare; sono state individuate le misure di protezione tecnica, tecnologica, organizzativa a garanzia della riservatezza e sicurezza dei dati.

Le modalità di trattamento e di esercizio dei diritti dell'interessato sono contenute in idonee informative (art 13 GDPR). Nei casi applicabili è richiesto il consenso al trattamento.

PREVENZIONE DEI DISSERVIZI

In caso di disservizi o mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta della qualità è possibile

- Inviare una mail a Ufficio Qualità : rsq@tulliobuzzi.edu.it
- Recarsi di persona in Segreteria
- Compilare il modulo online premendo il link sotto la voce "Reclami/Vai al form Reclami" alla pagina: <https://tulliobuzzi.edu.it/agenzia-formativa/>

L'utente riceve una risposta per e-mail di presa in carico della sua segnalazione entro 3 giorni dalla medesima con l'indicazione delle modalità e dei tempi adottati (max 30 gg) per la gestione del disservizio.

Data ultima revisione **10-10-2025**

La Direzione
