



**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA - SIRACUSA**  
**Aggregato all' IISS " A. RIZZA"**

**MODULISTICA SISTEMA DI GESTIONE**





**MOD 6.1\_1 - SCHEMA CAPACITÀ COMPETENZE**

**Ed.2 Rev.0 del 20/01/16**

**Red. RSG App. DS**

Cat.	Figura professionale	Capacità	Competenze
1	Dirigente Scolastico (DS)	Riferimenti normativi: art. 25 del <b><u>D. L.vo 165/2001</u></b>	Riferimenti normativi: art. 25 del <b><u>D. L.vo 165/2001</u></b>
2	Consiglio di Istituto (CI)	Riferimenti normativi: art. 10 del <b><u>Decreto Legislativo 297/1994.</u></b>	Riferimenti normativi: art. 10 del <b><u>Decreto Legislativo 297/1994.</u></b>
3	Collegio dei Docenti (CD)	Riferimenti normativi: art. 7 del <b><u>Decreto Legislativo 297/1994.</u></b>	Riferimenti normativi: art. 7 del <b><u>Decreto Legislativo 297/1994.</u></b>
4	Giunta Esecutiva	Riferimenti normativi: art. 8 del <b><u>Decreto Legislativo 297/1994.</u></b>	Riferimenti normativi: art. 8 del <b><u>Decreto Legislativo 297/1994.</u></b>
5	Responsabile Relazioni Esterne	L'addetto alle relazioni pubbliche si occupa di gestire i contatti fra scuola e i diversi referenti esterni come organi d'informazione, istituzioni, servizi pubblici e privati, promuovendone l'immagine e la cultura attraverso diverse iniziative. creatività, spirito d'iniziativa, ottime doti comunicative e relazionali, capacità organizzative e di pianificazione, disponibilità e dinamismo.	individuati i bisogni di comunicazione, definisce le modalità e i mezzi di comunicazione in base alle indicazioni della direzione; stabilisce un piano di comunicazione in base al budget a disposizione e quindi organizza e coordina le diverse attività. Deve conoscere le logiche proprie dei mezzi di comunicazione, i principi del marketing, i mezzi informatici e possibilmente una lingua straniera.

	<b>ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA - SIRACUSA</b> <b>Aggregato all' IISS " A. RIZZA"</b>		
	<b>MODULISTICA SISTEMA DI GESTIONE</b>		
<b>MOD 6.1_1 - SCHEMA CAPACITÀ COMPETENZE</b>		<b>Ed.2 Rev.0 del 20/01/16</b>	<b>Red. RSG App. DS</b>

Cat.	Figura professionale	Capacità	Competenze
6	Collaboratori del DS	<p>Hanno i compiti del dirigente scolastico, a parte quelli di natura finanziaria – contabile , in assenza del dirigente stesso.</p> <p>Ad essi possono essere affidati dal dirigente compiti per l'esecuzione di determinate attività di natura didattica ed organizzativa;</p> <p>Sono gli addetti alla vigilanza del plesso dove prestano servizio</p>	
7	Rappresentante della Direzione Responsabile Sistema di gestione per la Qualità (RSG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire in autonomia il sistema organizzativo;</li> <li>• Propositivi nella attività di miglioramento continuo del sistema organizzativo;</li> <li>• Monitoraggio del Sistema di gestione per la qualità;</li> <li>• Gestire i rapporti interpersonali;</li> <li>• Gestire le attività di miglioramento;</li> <li>• Capacità di relazione con i clienti ed i fornitori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• principi fondamentali per la qualità;</li> <li>• principi della pianificazione della qualità;</li> <li>• principi della organizzazione della funzione qualità;</li> <li>• problemi di formazione e addestramento del personale alla qualità;</li> <li>• principi del miglioramento continuo;</li> <li>• principi della assicurazione qualità in tutte le funzioni aziendali;</li> <li>• l'organizzazione delle Verifiche Ispettive e delle azioni preventive e correttive;</li> <li>• principi fondamentali delle tecniche statistiche e degli strumenti per la qualità.</li> <li>• Corso Auditor/RGA Sistemi di gestione per la Qualità (40H)</li> </ul>



**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA - SIRACUSA**  
**Aggregato all' IISS " A. RIZZA"**

**MODULISTICA SISTEMA DI GESTIONE**



**MOD 6.1\_1 - SCHEMA CAPACITÀ COMPETENZE**

**Ed.2 Rev.0 del 20/01/16**

**Red. RSG App. DS**

Cat.	Figura professionale	Capacità	Competenze
8	Auditor interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procedure e le tecniche di audit;</li> <li>• pianificare ed organizzare efficacemente il lavoro;</li> <li>• attuare gli audit entro i tempi concordati;</li> <li>• dare la priorità e concentrarsi su aspetti significativi;</li> <li>• raccogliere le informazioni attraverso efficaci interviste, l'ascolto, l'osservazione ed il riesame di documenti, di registrazioni e di dati;</li> <li>• comprendere l'idoneità e le conseguenze dell'utilizzazione delle tecniche di campionamento nell'attività di audit;</li> <li>• verificare l'esattezza delle informazioni raccolte;</li> <li>• confermare la sufficienza e l'idoneità delle evidenze dell'audit per supportare le risultanze e le conclusioni dell'audit;</li> <li>• valutare quei fattori che possono influenzare l'affidabilità delle risultanze e delle</li> <li>• utilizzare documenti di lavoro per registrare le attività di audit;</li> <li>• predisporre i rapporti di audit;</li> <li>• mantenere la riservatezza e la sicurezza delle informazioni;</li> <li>• comunicare in modo efficace, o mediante l'abilità linguistica personale o attraverso un interprete.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche relativi alla qualità: per consentire all'auditor di esaminare i sistemi di gestione per la qualità e di prevenire appropriate risultanze e conclusioni. Le conoscenze e le competenze in questa area dovrebbero includere:</li> <li>• la terminologia della qualità;</li> <li>• i principi di gestione per la qualità e la loro applicazione;</li> <li>• gli strumenti di gestione per la qualità e la loro applicazione.</li> <li>• I processi ed i prodotti, inclusi i servizi: per consentire all'auditor di comprendere il contesto tecnologico in cui viene eseguito l'audit. Le conoscenze e le competenze in questa area dovrebbero includere:</li> <li>• la terminologia del settore specifico,</li> <li>• le caratteristiche tecniche dei processi e dei prodotti, inclusi i servizi, e i processi e le prassi del settore specifico.</li> <li>• Corso Auditor/RGA Sistemi di gestione per la Qualità (40H)</li> </ul>



**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA - SIRACUSA**  
**Aggregato all' IISS " A. RIZZA"**

**MODULISTICA SISTEMA DI GESTIONE**





**MOD 6.1\_1 - SCHEMA CAPACITÀ COMPETENZE**

**Ed.2 Rev.0 del 20/01/16**

**Red. RSG App. DS**

Cat.	Figura professionale	Capacità	Competenze
9	Responsabile del servizio protezione e prevenzione (RSPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurare l'osservanza delle norme contenute nel decreto legislativo 81/08 per la prevenzione degli infortuni e per la sicurezza sul luogo di lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redigere i piani adeguamento (immobili/impianti);</li> <li>Redigere il documento di valutazione dei rischi;</li> <li>Valutazione macchine;</li> <li>Valutazione impianti elettrici</li> <li>Valutazione altri impianti</li> <li>Corso RSPP Modulo A, B,C (120H)</li> </ul>
10	Medico Competente (MC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurare l'osservanza delle norme relative alla sorveglianza sanitaria contenute nel decreto legislativo 81/08 per la prevenzione degli infortuni e per la sicurezza sul luogo di lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laurea in Medicina del Lavoro;</li> <li>Iscrizione all'albo dei MC;</li> </ul>
11	Responsabile programmazione e didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestire e coordinare le attività affidatigli, nei limiti delle direttive impartite;</li> <li>Capacità di relazione con gli enti</li> <li>Gestione tecnica delle attività formative</li> <li>Gestire le impostazioni di lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza delle metodologie e del ciclo di sviluppo ed erogazione delle attività;</li> <li>Conoscenza del ciclo completo di formazione professionale per gli adulti;</li> <li>Esperienza consolidata nelle normativa comunitaria e nazionale riguardante l'aggiornamento professionale per gli adulti.</li> </ul>
12	DSGA	Riferimenti normativi: art. 25 del <b><u>D. L.vo 165/2001</u></b>	Riferimenti normativi: art. 25 del <b><u>D. L.vo 165/2001</u></b>
13	Segreteria Didattica		Riferimenti normativi: CCNL 29/11/2007 e DI 44/2001

	<b>ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA - SIRACUSA</b> <b>Aggregato all' IISS " A. RIZZA"</b>	
	<b>MODULISTICA SISTEMA DI GESTIONE</b>	
<b>MOD 6.1_1 - SCHEMA CAPACITÀ COMPETENZE</b>		<b>Ed.2 Rev.0 del 20/01/16</b>
		<b>Red. RSG App. DS</b>

Cat.	Figura professionale	Capacità	Competenze
14	Segreteria Amministrativa		Riferimenti normativi: CCNL 29/11/2007 e DI 44/2001
15	Affari Generali		Riferimenti normativi: CCNL 29/11/2007 e DI 44/2001
16	Contabilità		Riferimenti normativi: CCNL 29/11/2007 e DI 44/2001
17	Assistenti Tecnici		Riferimenti normativi : CCNL 29/11/2007
18	Patrimonio		Riferimenti normativi : CCNL 29/11/2007
19	Collaboratori Scolastici		Riferimenti normativi : CCNL 29/11/2007 e DI 44/2001
20	Consiglio di classe	Riferimento normativo: art. 5 del <b><u>Decreto Legislativo 297/1994</u></b>	Riferimento normativo: art. 5 del <b><u>Decreto Legislativo 297/1994</u></b>
21	Assemblea Studenti	Riferimento normativo: art. 12,13,14 del <b><u>Decreto Legislativo 297/1994</u></b>	Riferimento normativo: art. 12,13,14 del <b><u>Decreto Legislativo 297/1994</u></b>