

Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo	Tecnico specializzato in sistemi di gestione per la qualità
Edizione	2016
Professioni NUP/ISTAT correlate	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera
Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT	<ul style="list-style-type: none"> • 71.20.22 - Attività per la tutela di beni di produzione controllata • 71.20.10 - Collaudi e analisi tecniche di prodotti • 71.20.21 - Controllo di qualità e certificazione di prodotti, processi e sistemi
Area professionale	SERVIZI COMMERCIALI
Sottoarea professionale	Area comune (inclusiva dei servizi alle imprese)
Descrizione	<p>Il Tecnico specializzato in Sistemi di Gestione per la Qualità opera, con un buon grado di autonomia e responsabilità, sul versante organizzativo e gestionale con l'obiettivo di mantenere sotto controllo e assicurare la qualità del prodotto/servizio aziendale e la qualità del sistema. Si occupa delle procedure e dei processi che emergono dalla norma ISO 9001, dell'implementazione del sistema di gestione per la qualità, dell'eventuale certificazione da parte di un ente terzo e di tutte le attività finalizzate al miglioramento continuo. Il Tecnico specializzato in Sistemi di Gestione per la Qualità si inserisce presso aziende di qualsiasi dimensione e settore.</p>
Livello EQF	5
Certificazione rilasciata	SPECIALIZZAZIONE
Processo di lavoro caratterizzante	<p>SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> • A - Predisposizione della documentazione del sistema di gestione per la qualità • C - Realizzazione di audit e controlli previsti dal Sistema di Gestione per la Qualità • D - Monitoraggio del sistema Qualità per il miglioramento continuo

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
<p>A - Predisposizione della documentazione del sistema di gestione per la qualità</p> <p>ATTIVITA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccolta delle informazioni per la stesura di istruzioni, procedure e prassi del Sistema di Gestione per la Qualità • Redazione della documentazione del sistema di gestione per la qualità • Rappresentazione grafica della struttura organizzativa • Aggiornamento e modifica della documentazione relativa al Sistema di Gestione per la Qualità 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 - Organizzare un sistema di gestione per la qualità
<p>C - Realizzazione di audit e controlli previsti dal Sistema di Gestione per la Qualità</p> <p>ATTIVITA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo delle specifiche degli elementi in ingresso e in uscita • Verifica dell'esecuzione dei processi in relazione a quanto previsto nel sistema qualità • Raccolta dati per la qualità • Monitoraggio dell'efficienza dei processi • Verifica della completezza, coerenza e validità dei documenti • Realizzazione del reporting dei controlli • Esecuzione dell'audit 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 - Pianificare i controlli e la raccolta dei dati

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
<p>D - Monitoraggio del sistema Qualità per il miglioramento continuo</p> <p>ATTIVITA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esame delle disfunzionalità dei processi • Indicazione dei prodotti/servizi non conformi • Verifica della rilevanza delle Non Conformità • Elaborazione di interventi correttivi/preventivi • Effettuazione di azioni correttive/preventive • Verifica dell'efficacia delle azioni correttive / preventive • Controllo degli indicatori del Sistema di gestione per la Qualità 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 - Sviluppare il Sistema Qualità per il miglioramento continuo

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI
<ul style="list-style-type: none"> • 1 - Organizzare un sistema di gestione per la qualità • 2 - Pianificare i controlli e la raccolta dei dati • 3 - Sviluppare il Sistema Qualità per il miglioramento continuo

COMPETENZA N. 1	
<p><u>Organizzare un sistema di gestione per la qualità</u></p>	
<p style="text-align: center;">ABILITA' MINIME</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare le funzioni, i ruoli e le responsabilità nel sistema azienda • Scomporre le fasi dei processi aziendali • Specificare la sequenza logica dei processi aziendali • Specificare i momenti critici dei processi aziendali • Gestire la documentazione del sistema di gestione per la qualità 	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE ESSENZIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e processi aziendali • Principi di qualità aziendale • Norme UNI, EN, ISO

COMPETENZA N. 2

Pianificare i controlli e la raccolta dei dati

ABILITA' MINIME

- Predisporre la raccolta dei dati
- Accerta la completezza/adeguatezza dei dati
- Confrontare i dati rilevati con le specifiche
- Pianificare i controlli
- Predisporre gli audit interni

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Metodologie e strumenti per la raccolta dei dati
- Statistica inferenziale
- Sistemi di audit e controlli
- Supporti informatici per la raccolta e l'analisi dei dati

COMPETENZA N. 3

Sviluppare il Sistema Qualità per il miglioramento continuo

ABILITA' MINIME

- Affinare gli strumenti del miglioramento continuo
- Identificare i dispositivi di monitoraggio e misurazione
- Correlare le informazioni ottenute dai gruppi di miglioramento e dalle tecniche di miglioramento
- Ottimizzare i processi
- Identificare azioni preventive e/o correttive
- Proporre soluzioni

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Principi di miglioramento continuo
- Processo di miglioramento continuo
- Strumenti per il miglioramento continuo