

Requisiti minimi del personale



POLITECNICO
MILANO 1863

Area Affari Generali e Supporto Strategico
Servizio Qualità di Ateneo

SQuA/DOC 98.010 - Agg. 18
24/02/2025

Documento

Requisiti minimi del personale

SQuA/DOC 98.010

Aggiornamento 18

del 24/02/2025

Verifica e approvazione:
Staff SQuA

Davide Lucca

Responsabile Assicurazione
Qualità di Ateneo

Stefano Menegozzi

REVISIONI

Agg	Modifiche
17	Inserimento mantenimento delle competenze in ambito Centro LAT 104 e verifica delle stesse.
18	Allineamento alla numerazione unica di accreditamento

Sommario

Dirigente di Area.....	2
Capo Servizio.....	3
Responsabile Assicurazione Qualità di Ateneo.....	4
Responsabile Centro di Taratura LAT 00140.....	5
Sostituto Responsabile del Centro di Taratura LAT 00140	6
Responsabile Laboratorio di Prova multi-sito LAB 00140	7
ResponsabileOrganizzatori di prove valutative inter-laboratorio (PTP) 00140	7
Referente Laboratorio di Prova multi-sito LAB 00140 e Organizzatori di prove valutative inter-laboratorio (PTP) 00140	8
Referente Organizzatori di prove valutative inter-laboratorio (PTP) 00140	8
Segreteria Tarature.....	9
Segreteria Amministrativa	9
Staff SQuA.....	10
Mantenimento delle competenze in ambito Centro LAT e sua verifica.....	11
Responsabile Centro di Taratura LAT 00140.....	11
Sostituto Responsabile del Centro di Taratura LAT 00140	11
Segreteria Tarature.....	11
Segreteria Amministrativa	11
Staff SQuA.....	12

Funzione	Compiti	Titolo di studio	Competenze	Esperienza professionale
Dirigente di Area	<p>Responsabile della gestione tecnico finanziaria dell'Area di Ateneo di sua competenza mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse e di controllo; definisce gli obiettivi e supervisiona l'attuazione dei progetti; firma per approvazione tutti i documenti con valenza amministrativa e di impegno verso l'esterno.</p> <p>Nello specifico per il Servizio Qualità di Ateneo:</p> <p>coincide con l'Alta Direzione nell'ambito del Sistema Qualità Politecnico; assicura la disponibilità di risorse per l'attuazione ed il mantenimento del SQP; assicura che il Sistema di Gestione per la Qualità sia conforme agli obiettivi generali dell'Ateneo; assicura l'attuazione della Politica della Qualità espressa dal Rettore; verifica e firma il Manuale Qualità Politecnico.</p>		<p>Requisiti Polimi</p> <p>in aggiunta per SQuA: conoscenza delle norme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UNI CEI EN ISO/IEC 17025 • UNI EN ISO 9001 • UNI EN ISO 17043 • UNI CEI EN ISO/IEC 17065 • UNI CEI EN ISO/IEC 17024 	

Capo Servizio	Dirige, coordina e controlla l'organizzazione delle attività del proprio Servizio; provvede alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al proprio Servizio; firma per approvazione tutti i documenti di sistema con valenza organizzativa; cura l'attuazione dei progetti relativi al proprio Servizio.	Requisiti Polimi	Requisiti Polimi Nello specifico per il Servizio Qualità di Ateneo: conoscenza delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025 UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 17043 UNI CEI EN ISO/IEC 17065 UNI CEI EN ISO/IEC 17024 e di quelle ad esse correlate. conoscenza dei sistemi informatici e degli applicativi Office; sapere predisporre relazioni e presentazioni da illustrare in pubblico; conoscenza della lingua inglese parlata e scritta; sapere analizzare documenti in lingua inglese e sintetizzarne i contenuti, siano essi norme o altro tipo di documentazione; sapere interagire con personale interno all'Ateneo afferente a diverse Strutture con specifiche esigenze.	Requisiti Polimi
----------------------	--	------------------	---	------------------

Responsabile Assicurazione Qualità di Ateneo	<p>Assicura l'attuazione ed il monitoraggio del Sistema Qualità Politecnico; redige e supervisiona alla distribuzione controllata del Manuale Qualità e del Riesame della Direzione; assicura l'esecuzione di audit interni e l'organizzazione di quelli di parte terza; contribuisce al mantenimento dei rapporti con gli enti di accreditamento e certificazione; promuove le attività volte alla diffusione della cultura della Qualità; redige/verifica o approva tutti i documenti generali del SQP; supervisiona in modo diretto il Sistema di Gestione Qualità del Centro di Taratura LAT N° 104.</p>	<p>Laurea magistrale</p>	<p>Conoscenza delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025 UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 17043 UNI CEI EN ISO/IEC 17065 UNI CEI EN ISO/IEC 17024 e di quelle ad esse correlate; abilità nella stesura di documentazione e registrazioni in relazione ai Sistemi di Gestione Qualità; conoscenza della struttura dell'Ateneo; conoscenza dei sistemi informatici e degli applicativi Office; sapere predisporre relazioni e presentazioni da illustrare in pubblico; conoscenza della lingua inglese parlata e scritta; sapere analizzare documenti in lingua inglese e sintetizzarne i contenuti, siano essi norme o altro tipo di documentazione; capacità di interazione all'interno delle dinamiche degli Enti di Parte Terza</p>	<p>Almeno tre anni di esperienza lavorativa specifica attinente alla professionalità richiesta prestata presso amministrazioni statali/enti pubblici o aziende private o quale libero professionista.</p>
---	--	--------------------------	---	---

Responsabile Centro di Taratura LAT 00140	<p>Coordina, monitora e presidia le attività afferenti al Centro di Taratura LAT 00140 assicurando le risorse, le competenze e la conformità alle norme di riferimento e ai requisiti di Accredia DT; firma per approvazione i certificati di taratura predisposti dai Settori Metrologici accreditati; assume la funzione di Responsabile della Metrologia per i Settori non accreditati, per i quali firma per approvazione i rapporti di taratura; responsabile dei rapporti con Accredia DT; supervisiona la stesura delle procedure operative e le approva. può emettere dichiarazioni di conformità, pareri e interpretazioni inerenti alle attività dei Settori afferenti al Centro LAT 00140.</p>	<p>Laurea specialistica in discipline tecnico-scientifiche</p>	<p>Conoscenza delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025 e UNI EN ISO 9001 e di quelle ad esse correlate; conoscenza di regolamenti e documenti di Accredia inerenti al Dipartimento Tarature e in ambito ILAC; abilità nella stesura di procedure operative compresa la stima dell'incertezza di misura; conoscenza dei sistemi informatici e degli applicativi Office; sapere predisporre relazioni e presentazioni da illustrare in pubblico; conoscenza della lingua inglese parlata e scritta; sapere analizzare documenti tecnici in inglese; abilità di coordinamento del personale interno; capacità di gestione dei rapporti con Accredia.</p>	<p>Almeno cinque anni di esperienza di laboratorio con particolare riferimento all'ambito metrologico.</p>
---	---	--	---	--

<p>Sostituto Responsabile del Centro di Taratura LAT 00140</p>	<p>Coordina e presidia le attività afferenti al proprio Settore Metrologico assicurando le competenze e la conformità alle norme di riferimento e ai requisiti di Accredia DT; firma i certificati di taratura predisposti dal proprio Settore; firma i rapporti di taratura del Settore Metrologico per la parte non accreditata; redige/verifica le procedure operative. Può emettere dichiarazioni di conformità, pareri e interpretazioni inerenti alle attività della grandezza in cui opera all'interno del Centro LAT 00140.</p>	<p>Laurea magistrale in discipline tecnico scientifiche o Diploma di istruzione secondaria con esperienza per affiancamento</p>	<p>Conoscenza delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025 e UNI EN ISO 9001 e di quelle ad esse correlate; conoscenza della normativa relativa al Settore Metrologico di competenza; conoscenza dei documenti di Accredia inerenti al Dipartimento Tarature e in ambito ILAC; abilità nella stesura di procedure operative e nel calcolo per la stima dell'incertezza di misura; Conoscenza di base della lingua inglese. Conoscenza di strumenti informatici e del pacchetto Office.</p>	<p>Almeno un anno di esperienza di laboratorio con particolare riferimento all'ambito metrologico. Almeno due anni di affiancamento in relazione al requisito sul titolo di studio.</p>
--	---	---	--	---

Responsabile Laboratorio di Prova multi-sito LAB 00140	Definisce le strategie e supervisiona l'attività del Laboratorio di Prova multi-sito LAB 00140 del Politecnico di Milano; delega la firma dei rapporti di prova ai Responsabili delle singole sedi.	Laurea specialistica in discipline tecnico-scientifiche	Conoscenza delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025 e UNI EN ISO 9001; conoscenza della struttura dell'Ateneo; abilità nel muoversi all'interno dell'Ateneo	Almeno cinque anni di esperienza di laboratorio per il LAB 00140
Responsabile Organizzatori di prove valutative inter-laboratorio (PTP) 00140	Definisce le strategie e supervisiona le attività dello schema relativamente alle prove valutative inter-laboratorio del PTP 00140		Conoscenza delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17043 e UNI EN ISO 9001; conoscenza della struttura dell'Ateneo; abilità nel muoversi all'interno dell'Ateneo	Comprovata esperienza curricolare in ambito di organizzazione prove valutative inter-laboratorio per il PTP 00140.

Referente Laboratorio di Prova multi-sito LAB 00140 e Organizzatori di prove valutative inter-laboratorio (PTP) 00140	Coordina l'attività del Laboratorio di Prova multi-sito LAB 00140 del Politecnico di Milano; monitora e presidia le attività afferenti al LAB 00140 assicurando la conformità alle norme di riferimento e ai requisiti di Accredia DP; referente dei rapporti con Accredia DP.	Laurea in discipline tecnico scientifiche	Conoscenza delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025 e UNI EN ISO 9001 e di quelle ad esse correlate; conoscenza dei regolamenti di Accredia inerenti al Dipartimento Prove; conoscenze tecniche di base nei principali campi (meccanico, chimici, elettronico); conoscenza dei sistemi informatici e degli applicativi Office; sapere predisporre relazioni e presentazioni da illustrare in pubblico; conoscenza della lingua inglese; sapere analizzare documenti tecnici in lingua inglese; abilità di coordinamento del personale interno; capacità di gestione dei rapporti con Accredia.	Almeno tre anni di esperienza di laboratorio.
Referente Organizzatori di prove valutative inter-laboratorio (PTP) 00140	Coordina l'attività delle prove valutative inter-laboratorio e dei relativi schemi accreditati; monitora e presidia le attività afferenti al PTP 00140 assicurando la conformità alle norme di riferimento e ai requisiti di Accredia DP; referente dei rapporti con Accredia DP.		Conoscenza delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17043 e UNI EN ISO 9001 e di quelle ad esse correlate; conoscenza dei regolamenti di Accredia inerenti al Dipartimento Prove (con particolare riguardo alle prove valutative inter-laboratorio); conoscenze tecniche di base; conoscenza dei sistemi informatici e degli applicativi Office; sapere predisporre relazioni e presentazioni da illustrare in pubblico; conoscenza della lingua inglese; sapere analizzare documenti tecnici in lingua inglese; abilità di coordinamento del personale interno; capacità di gestione dei rapporti con Accredia.	

Segreteria Tarature	Gestione delle commesse di taratura: gestione dei rapporti con i clienti dalla richiesta di preventivo fino all'invio del certificato di taratura; gestione dei rapporti con i Settori Metrologici aderenti al SQP; supporto al SQP nella raccolta dei dati.	Diploma di istruzione secondaria.	Conoscenza delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025 e UNI EN ISO 9001; conoscenza della procedura gestionale del SQP per la gestione delle commesse di taratura; sapere redigere un'offerta e riesaminare un ordine; abilità nel controllo dei certificati di taratura in conformità alla norma di riferimento; attitudine al rapporto con i clienti, sia interni che esterni all'Ateneo; conoscenza della lingua inglese; sapere gestire contatti telefonici/via mail in inglese con i clienti; conoscenza di strumenti informatici; abilità nell'utilizzo del pacchetto Office.	Almeno due anni di attività tecnico-amministrativa in ambito universitario o almeno un anno di affiancamento a personale esperto.
Segreteria Amministrativa	Gestione della segreteria amministrativa: gestione fatturazione e recupero crediti nell'ambito delle commesse di taratura; gestione degli oneri amministrativi verso i fornitori, con particolare attenzione agli Enti di Parte Terza; conoscenza del documento SQuA per la ripartizione dei proventi dalle attività di taratura; gestione del rapporto economico tra SQuA e i Settori Metrologici.	Diploma di istruzione secondaria.	Conoscenza della legislazione universitaria, della struttura organizzativa del Politecnico di Milano e dei suoi regolamenti; abilità nell'uso degli applicativi amministrativi di Ateneo; abilità nell'interagire con i vari uffici preposti alla gestione amministrativa in Ateneo; abilità nell'interfacciarsi con diverse realtà laboratoriali in Ateneo; conoscenza degli applicativi Office e abilità a supportare la gestione della contabilità tramite l'utilizzo di essi.	Almeno tre anni di attività in mansioni amministrative presso un Ente Pubblico o almeno un anno di affiancamento a personale esperto.

Staff SQuA	Attività di supporto: supporto alle Strutture dell'Ateneo aderenti al SQP; supporto alla organizzazione degli audit interni; supporto alla stesura/redazione di documentazione centrale del SQP e sue registrazioni; supporto alla gestione del database dedicato alla strumentazione dei laboratori aderenti al SQP; supporto all'organizzazione di attività volte alla diffusione/promozione della cultura della Qualità; supporto al mantenimento dei rapporti con gli enti di accreditamento e certificazione, in particolare Accredia e Italcert; su incarico del Capo Servizio può assumere ruolo di responsabile per consulenze esterne.	Diploma di istruzione secondaria.	Conoscenza delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025 UNI EN ISO 9001 UNI EN ISO 17043 UNI CEI EN ISO/IEC 17065 UNI CEI EN ISO/IEC 17024 e di quelle ad esse correlate; Abilità nella stesura di documentazione relativa ai Sistemi di Gestione Qualità; capacità a relazionarsi con personale dell'Ateneo e/o esterno avente specifiche esigenze; conoscenza dei sistemi informatici e degli applicativi Office; conoscenza della lingua inglese.	Almeno due anni di esperienza lavorativa specifica attinente alla professionalità richiesta prestata presso amministrazioni statali/enti pubblici o aziende private o quale libero professionista o almeno un anno di affiancamento a personale esperto.
------------	---	-----------------------------------	--	--

Mantenimento delle competenze in ambito Centro LAT e sua verifica

Le singole figure sotto riportate una volta all'anno nel periodo dicembre/gennaio compilano sul portale web SQuA il mantenimento delle proprie competenze nell'ambito della gestione del Centro LAT 00140 secondo quanto sotto definito per ciascuna figura.

Il Responsabile Assicurazione Qualità di Ateneo successivamente verifica che il mantenimento delle competenze sia adeguato e, in caso contrario, ne richiede spiegazione tramite integrazione dei contenuti.

Responsabile Centro di Taratura LAT 00140

- Organizzazione di almeno un evento annuale con le Strutture afferenti al SQP
- Partecipazione ad incontri organizzati da Accredia DT (es. convegno annuale Centri LAT – riunione Sottogruppi Metrologici - webinar)
- Organizzazione e partecipazione annuale di audit di sorveglianza/estensione/rinnovo Accredia DT
- Supervisione del piano gestione rilievi e della produzione delle evidenze di quanto emerso durante le visite di sorveglianza/estensione/ rinnovo del Centro di Taratura LAT 00140 con invio al Funzionario Tecnico Accredia DT

Sostituto Responsabile del Centro di Taratura LAT 00140

- Partecipazione a incontri organizzati da SQuA dedicati alle Strutture afferenti al SQP e/o partecipazione ad incontri organizzati da Accredia DT e/o qualsiasi altra attività pertinente (es. convegno annuale Centri LAT – riunione Sottogruppi Metrologici – webinar – corsi di formazione di altra tipologia)
- Preparazione e partecipazione all'audit di sorveglianza/estensione/rinnovo Accredia DT (se campionato nel corso dell'anno)
- Gestione dei rilievi da audit interni e/o di Parte Terza (Accredia DT) del Settore metrologico di propria competenza

Segreteria Tarature

- Partecipazione ad almeno un incontro annuale con le Strutture afferenti al SQP
- Partecipazione annuale dell'audit di sorveglianza/rinnovo Accredia DT – Sede A – Servizio Qualità di Ateneo
- Gestione di almeno 150 commesse di taratura (dalla richiesta di offerta all'invio del certificato di taratura)

Segreteria Amministrativa

- Partecipazione ad almeno un incontro annuale con le Strutture afferenti al SQP
- Partecipazione annuale dell'audit di sorveglianza/rinnovo Accredia DT – Sede A – Servizio Qualità di Ateneo
- Gestione annuale del bilancio SQuA e dei Settori di taratura

- Gestione di almeno 150 fatture verso i clienti
- Gestione di almeno 3 acquisti per i Settori di taratura

Staff SQuA

- Partecipazione/Organizzazione di almeno un evento annuale con le Strutture afferenti al SQP
- Partecipazione ad incontri organizzati da Accredia (es. convegno annuale Centri LAT – riunioni Sottogruppi Metrologici – webinar)
- Partecipazione a eventi formativi inerenti alla gestione di un laboratorio di taratura accreditato
- Organizzazione/Partecipazione annuale all'audit di sorveglianza/estensione/rinnovo Accredia DT
- Collaborazione con i Settori alla compilazione e trattazione dei rilievi emersi durante le visite di sorveglianza/estensione/rinnovo del Centro di Taratura LAT 00140 sia su modulistica Accredia che su piattaforma SQuA
- Organizzazione/Partecipazione ad almeno 4 audit interni all'anno nei Settori del LAT 00140.