

SOMMARIO

1.	Scopo	2
2.	Campo di applicazione:	2
3.	Termini e definizioni:	2
4.	Riferimenti	2
5.	Modalità operative	3
6.	Documentazione	4
7.	Indicatori	5

REVISIONI

N° REV.	DATA APPROV	DESCRIZIONE	Rif. PARAGR.	Rif. PAGINA	NOTE
00	04-04-05	1ª Emissione	Tutti	Tutte	

Verifica

Approvazione

Emissione

Firma Resp. Vicario

Firma D.S.

Firma RQ

Istituto Comprensivo Statale "Fabrizio De Andre" Peschiera Borromeo - Mi	Procedura	PO 03
	Progettazione servizi	Rev. 00 del 04/04/05
		Pag. 2 di 5

1. Scopo

Assicurare che le attività e le responsabilità inerenti lo sviluppo di un nuovo progetto siano pianificate, documentate, verificate e gestite in modo da garantire che siano soddisfatti i requisiti specificati e/o gli obiettivi.

2. Campo di applicazione:

Il Processo "Progettazione" è da applicare esclusivamente:

- ai processi di sviluppo di nuovi corsi di formazione sia curricolare sia extracurricolare,
- a tutti quei processi con impatto significativo sugli obiettivi dell'Istituto.

3. Termini e definizioni:

Si fa riferimento al Glossario del Manuale della Qualità.

Validazione: conferma, sostenuta da evidenze oggettive, che i requisiti relativi ad una specifica utilizzazione o applicazione prevista sono stati soddisfatti.

Riesame: attività effettuata per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia di qualcosa a conseguire gli obiettivi stabiliti.

NOTA 1: Il riesame può anche attenersi alla determinazione dell'efficienza.

Esempio: riesame della Direzione, riesame della progettazione e dello sviluppo, riesame dei requisiti del cliente e riesame delle conformità

4. Riferimenti

Norma UNI EN ISO 9001 punto 7.3

Istituto Comprensivo Statale <i>"Fabrizio De Andre"</i> Peschiera Borromeo - Mi	Procedura Progettazione servizi	PO 03 Rev. 00 del 04/04/05 Pag. 3 di 5	
<p>5. Modalità operative</p> <p>Nota: Tutti i documenti generati secondo le attività di seguito descritte devono essere identificati per garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la coerenza ad uno specifico argomento di progettazione • l'identificazione in caso di modifica o revisione. 			
ATTIVITÀ	Responsabile	DESCRIZIONE	DOCUMENTI
DEFINIZIONE DEI DATI IN INGRESSO	DOCENTE DS	Definizione dello scopo preciso del progetto (Attività Didattica), Definizione: delle caratteristiche degli allievi interessati, tipologia partecipanti e tipologie didattiche. Identificazione progetto di riferimento validato, se esistente	Mod. 01/PO03 Scheda "Progettazione nuovo servizio"
NOMINA DEL RESP. DEL PROGETTO	DS	Nomina del Responsabile del Progetto	Mod. 01/PO03 Scheda "Progettazione nuovo servizio"
PIANIFICAZIONE PROGETTO	Docente	A proposta approvata, il docente provvede alla pianificazione di dettaglio, individuando, ove possibile, obiettivi, attività, tempi e risorse necessarie coinvolte; le necessità di riesami, verifiche e modalità di validazione. Eventuali (aree di rischio) imprevisti devono essere adeguatamente evidenziati e, ove possibile, devono fare riferimento a possibili interventi di riduzione o alternativi.	Mod. 01/PO03 Scheda "Progettazione nuovo servizio"
ESECUZIONE DEL PROGETTO	Secondo pianificazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppare e formalizzare i contenuti del servizio (attuazione) 2. Formalizzare in dettaglio gli argomenti del corso o le specifiche del servizio 3. Valutazione di eventuali supporti didattici 4. Verifica di tutte le attività di cui ai punti 1, 2, 3 5. Aggiornamento / Compilazione/stesura di: <ul style="list-style-type: none"> • Scheda Progettazione • Dati relativi alle eventuali risorse tecniche necessarie • Scheda di valutazione Corso • Materiale di divulgazione (valorizzazione) 	Mod. 01/PO03 Scheda "Progettazione nuovo servizio"

Istituto Comprensivo Statale "Fabrizio De Andre" Peschiera Borromeo - Mi	Procedura	PO 03
	Progettazione servizi	Rev. 00 del 04/04/05
		Pag. 4 di 5

ATTIVITÀ	Responsabile	DESCRIZIONE	DOCUMENTI
ESECUZIONE DEL PROGETTO	DS DOCENTE	Stima dei costi da sostenere sulla base delle informazioni messe a disposizione dal docente	Mod. 01/PO03 Scheda "Progettazione nuovo servizio"
▼			
VERIFICHE E RIESAMI	DOCENTE	Nell'ambito dell'attività devono essere effettuate verifiche in itinere secondo quanto pianificato, al fine di valutare se le attività svolte seguano il piano previsto o se debbano essere riprogettate. L'esito delle verifiche e dei riesami e delle eventuali azioni conseguenti deve essere verbalizzato.	Mod. 01/PO03 Scheda "Progettazione nuovo servizio" Relazione
▼			
VALIDAZIONE	DS -DOCENTE.	Il DS ed il Docente provvederanno, unitamente a quanti altri nominati e con le modalità definite, a valutare gli esiti del progetto. Tale attività deve essere documentata da relazione del docente Responsabile del Progetto, che sintetizza anche gli elementi amministrativi (ore svolte, argomenti, date, frequenze, allievi/partecipanti). La relazione deve essere fatta pervenire al DS il quale provvederà a trasmettere l'ordine di pagamento all'Ufficio Amministrativo se l'attività è extracurricolare.	Mod. 01/PO03 Scheda "Progettazione nuovo servizio" Verbali di riunione Relazione finale del DS o del Resp. del Progetto

6. Documentazione

Codice	Descrizione	Resp.	Luogo di archiviazione	Periodo di conservazione
Mod. 01/PO03	Scheda "Progettazione nuovo servizio"	Resp. del Progetto/DS	Ufficio del Vicario fino al termine delle attività, successivamente in archivio	10 anni
-	Verbali riunioni			
-	Relazione finale del DS (o del Resp. del Progetto)			

7. Indicatori

Indicatore	Algoritmo	Resp.	Frequenza	Destinatario
Efficacia	(Dati ricavati dall'analisi delle Schede Valutazione Corso)	RQ	Annuale	DS, DSGA
Attività	n° progetti innovativi nell'AS	DS		