

PRG 7.3-01: PROGETTAZIONE

INDICE

| TITOLO | | Pag. |
|---------------|------------------------------------------------------|-------------|
| 1. | SCOPO | 2 |
| 2. | CAMPO DI APPLICAZIONE | 2 |
| 3. | DEFINIZIONI | 2 |
| 4. | RESPONSABILITA' | 2-3 |
| 5. | DESCRIZIONE DELLE FASI DELL'ATTIVITA' | 3-5 |
| 6. | MATRICE DELLE RESPONSABILITA' | 5 |
| 7. | TABELLA DEI DOCUMENTI IN ENTRATA ED IN USCITA | 6 |
| 8. | RIFERIMENTI | 6 |
| 9. | CONDIZIONI DI ACCETTABILITA' | 7 |
| 10. | ALLEGATI | 7 |

| | | | | | |
|-------------|-------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 0 | 12/02/04 | Stesura iniziale | | | |
| Rev. | Data | Descrizione modifica | RGQ Redazione | DIR Verifica | DIR Approvazione |

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è la definizione delle fasi, della loro sequenza e delle responsabilità nel processo di progettazione e sviluppo di nuovi servizi formativi, didattici ed educativi. La procedura costituisce lo schema di riferimento operativo, in coerenza con il manuale della qualità, per tutte le funzioni scolastiche coinvolte e per le azioni successive di miglioramento.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica ai servizi formativi, didattici ed educativi del liceo "C. Bocchi" e del CTP nelle seguenti circostanze :

- ❖ Quando disposizioni legislative impongono di modificare l'attività didattica ordinaria e queste innovazioni presuppongono un'attività di progettazione.
- ❖ Quando si allarga la gamma dei servizi formativi, didattici ed educativi offerti all'utenza (sia acquisita che da acquisire)
- ❖ Quando è necessario modificare una modalità di erogazione del servizio formativo, didattico ed educativo.

3. DEFINIZIONI

| | |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SPECIFICHE DI SERVIZIO | I requisiti che il servizio deve presentare per soddisfare le richieste dell'utente e perché questo servizio sia di qualità. |
| SPECIFICHE DI REALIZZAZIONE | Le modalità, le fasi operative che devono essere seguite per la realizzazione del servizio. |
| SPECIFICHE DI CONTROLLO | Definiscono gli obiettivi e le metodologie di controllo del progetto e del servizio. |

4. RESPONSABILITA'

DIR : ha il compito di autorizzare (firmando le circolari di convocazione) le riunioni di progettazione (riunione iniziale, riunioni di verifica e di eventuale revisione del progetto) dell'eventuale commissione, eseguire la verifica interfunzionale della progettazione, presentare il progetto all'organo deliberante competente in sede di riesame, eseguire la validazione del progetto, firmare i verbali della verifica interfunzionale, del riesame e della validazione.

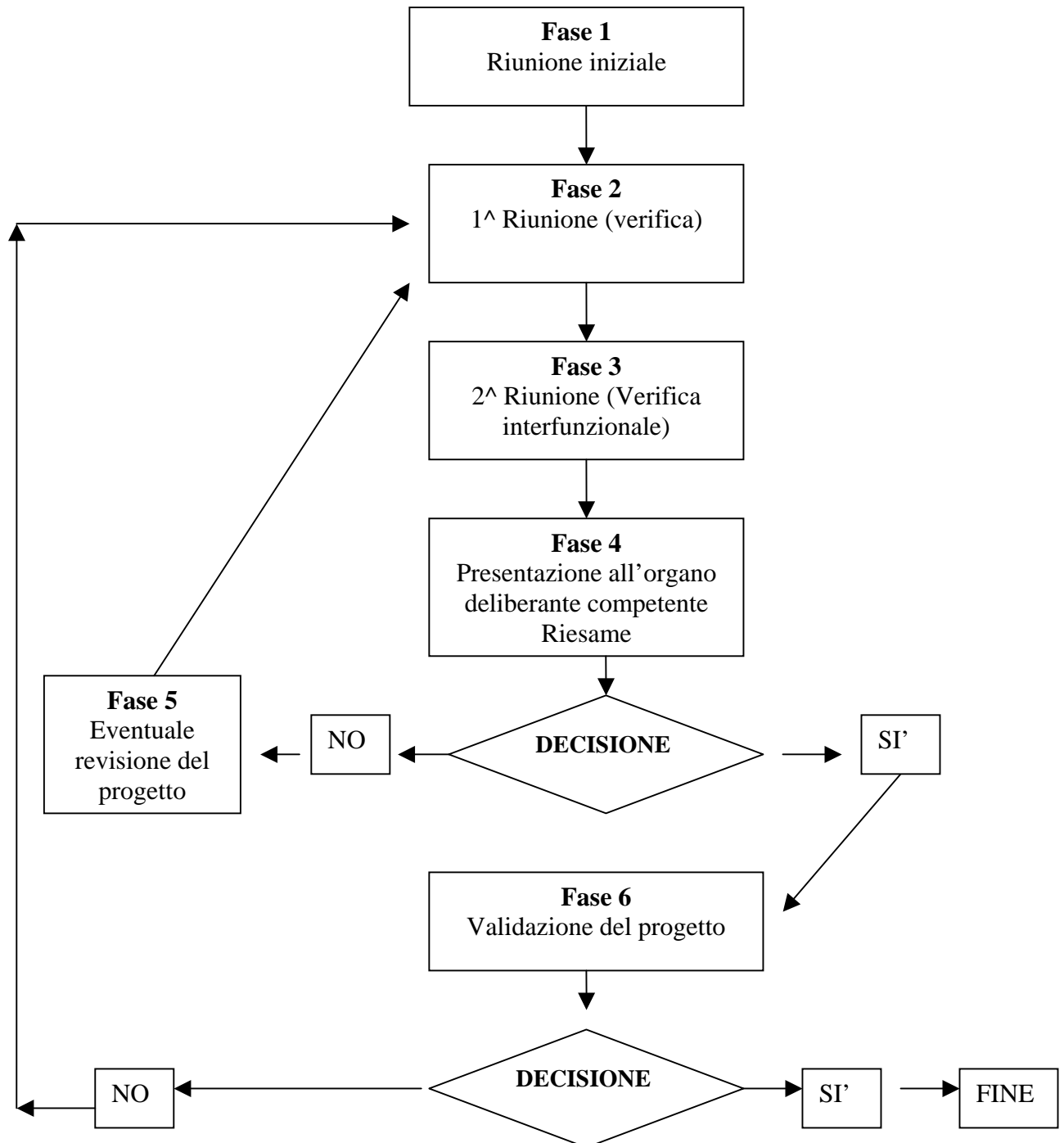
RF : ha il compito di raccogliere la documentazione, coordinare le attività dell'eventuale commissione, accertare la disponibilità delle risorse/competenze necessarie, predisporre le circolari di convocazione delle riunioni (firmate dal dirigente) dell'eventuale COM, stendere i relativi verbali, firmarli e consegnarli in segreteria, partecipare alla verifica interfunzionale e alla riunione di validazione del progetto. Può anche partecipare, se la sua presenza è prevista, alla riunione di presentazione del progetto all'organo deliberante.

COM : ha il compito di definire i requisiti di partenza specificando quali sono i documenti di riferimento, collaborare alla stesura del progetto, verificare se il progetto soddisfa gli elementi di input, apportare le modifiche richieste dopo i momenti di verifica e riesame ed eventualmente dopo la mancata validazione del progetto. Se non esiste una COM le attività svolte da questa funzione vengono realizzate da RF.

ORG. DEL. : ha il compito di approvare il progetto o di suggerirne le modifiche.

PRES. ORG. DEL. : ha il compito di convocare con circolare scritta la riunione dell'organo deliberante e di presiederla. Firma il verbale della seduta dell'organo.

5 DESCRIZIONE DELLE FASI DELL'ATTIVITA' Flow chart



5.1 Fase 1 - Riunione iniziale

RF convoca l'eventuale commissione con circolare scritta, firmata dal dirigente, specificando i punti all'o.d.g. e la documentazione che COM, eventualmente, presenterà all'incontro. Prima della riunione RF provvede a raccogliere tutta la documentazione necessaria per definire, nel corso della medesima, gli input di ingresso. Durante la riunione iniziale RF e COM definiscono, specificando quali sono i documenti di riferimento, i requisiti che il nuovo servizio deve soddisfare :

- ❖ requisiti normativi e legislativi
- ❖ specifiche del servizio
- ❖ specifiche di realizzazione
- ❖ criteri di accettazione del progetto
- ❖ eventuali informazioni derivanti da precedenti progettazioni simili (ove applicabili)
- ❖ specifiche di controllo del progetto e della realizzazione del servizio

RF provvede a stendere e firmare un verbale dell'incontro (utilizzando il **mod. 7.3 -01**; per il CTP **mod. 7.3 -01-CTP**), specificando i documenti di riferimento. Verifica successivamente se in segreteria didattica ci sia copia di ogni documento citato nel verbale della riunione iniziale. Se non esiste una COM tutte le attività attribuite a COM saranno svolte da RF. In questo caso non si rende necessaria alcuna circolare di convocazione.

5.2 Fase 2 - 1^ riunione (verifica)

RF convoca, con circolare scritta firmata dal dirigente, l'eventuale commissione che ha collaborato alla stesura della bozza del progetto (utilizzando **mod. 7.3 -06**) allo scopo di verificare se l'output della progettazione soddisfa i requisiti definiti nella riunione iniziale (elementi di input), fornisce adeguate informazioni sullo svolgimento del servizio, richiama i criteri di accettazione del progetto nonché gli indici di controllo del progetto e del servizio, una volta avviato, e precisa quali sono le caratteristiche del progetto che sono essenziali per una sua adeguata utilizzazione. Al termine RF stende e firma un verbale della riunione (utilizzando il **mod. 7.3-02**; per il CTP **mod. 7.3-02-CTP**) dove riporta in maniera chiara e dettagliata l'esito della verifica, le eventuali modifiche da apportare al progetto ed in cui indica chiaramente chi (se esiste una COM, altrimenti RF) e secondo quali scadenze dovrà provvedere alla revisione. Il progetto modificato dovrà superare un'altra fase di verifica. Se non esiste una COM tutte le attività attribuite a COM saranno svolte da RF. In questo caso non si rende necessaria alcuna circolare di convocazione.

5.3 Fase 3 - 2^ riunione (verifica interfunzionale)

Superata positivamente la fase della verifica, RF incontra il dirigente per accertare che i risultati della progettazione (ossia il progetto – **Mod. 7.3 - 06**) ottemperino ai requisiti stabiliti nella riunione iniziale. Vengono identificati eventuali problemi e proposte le necessarie soluzioni. RF redige e firma il verbale della riunione interfunzionale (utilizzando **Mod. 7.3-03**; per il CTP **mod. 7.3 -03-CTP**), controfirmato da DIR, specificando l'esito della verifica interfunzionale, le eventuali modifiche da apportare, chi (se esiste una COM, altrimenti RF) e secondo quali scadenze dovrà provvedere all'eventuale revisione del progetto, il quale dovrà superare la fase di verifica prima di arrivare alla nuova verifica interfunzionale.

5.4. Fase 4 - Presentazione del progetto all'organo deliberante (riesame)

Superata la verifica interfunzionale, colui che presiede l'organo deliberante preposto convoca una riunione del medesimo per la presentazione del progetto eventualmente modificato, a cui, a seconda dei casi, possono partecipare RF e l'eventuale COM (in assenza di RF e di COM, questi vengono rappresentati da DIR). Nel corso della seduta il dirigente lo illustra ai partecipanti, fornisce tutte le

delucidazioni richieste, sollecita pareri e suggerimenti e chiede formalmente che venga approvato. L'organo deliberante può approvarlo subito nella sua versione originale oppure subordinarne l'approvazione all'introduzione di alcune modifiche. In tal caso, dopo la revisione, il progetto sarà verificato (verifica della commissione e verifica interfunzionale) e ripresentato all'organo deliberante competente, che l'approverà in toto o potrà richiedere ulteriori correttivi.

Al termine dell'incontro un collaboratore del dirigente stende verbale della seduta dell'organo deliberante, controfirmato da colui che ha presieduto la riunione. RF, se necessario dopo aver consultato il verbale di cui sopra, riporta nel **mod. 7.3 -04** (per il CTP : **mod. 7.3-04-CTP**) se il progetto è stato accettato in toto o sono necessarie delle modifiche. In questo verbale si riporta la data in cui ha avuto luogo la riunione di riesame dell'organo preposto. Il dirigente scolastico controfirma i verbali del riesame.

5.5 Fase 5 - Eventuale revisione del progetto

Nel caso in cui fosse necessario apportare delle modifiche al progetto, RF convoca l'eventuale commissione, con circolare scritta firmata dal dirigente, per discutere della revisione del progetto e procedere alla stesura definitiva in vista di una nuova verifica (verifica della commissione e interfunzionale) e di un nuovo riesame da parte dell'organo deliberante competente. Se non esiste una COM tutte le attività attribuite a COM saranno svolte da RF. In questo caso non si rende necessaria alcuna circolare di convocazione.

5.6 Fase 6 - Riunione di validazione del progetto

RF incontra il dirigente, prima della realizzazione del progetto, per valutare se il progetto è conforme a quanto stabilito in fase di progettazione e soddisfa la normativa applicabile e la presente procedura. Prima della riunione RF avrà cura di raccogliere tutti i dati necessari per decidere sulla validazione o meno del progetto.

Al termine RF redige e firma un verbale (utilizzando **Mod. 7.3 -05**; per il CTP : **mod. 7.3-05-CTP**), controfirmato dal dirigente, con cui si valida o meno il progetto. Se il progetto non viene validato si ritorna alla fase 2 (riunione di verifica) e si seguono le varie fasi nell'ordine in cui vengono riportate nel flussogramma.

6 MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

| | Fase | DIR | PRES. ORG. DEL. | ORG. DEL. | RF | COM |
|-----|---------------------------------------------------|-----|-----------------------|--------------|----|-----|
| 5.1 | Riunione iniziale | R | | | R | R |
| 5.2 | 1^ riunione (verifica) | R | | | R | R |
| 5.3 | 2^ riunione (verifica interfunzionale) | R | | | C | |
| 5.4 | Presentazione all'organo deliberante (riesame) | R | R | R | C | C |
| 5.5 | Eventuale revisione | R | | | R | R |
| 5.6 | Riunione di validazione | R | | | R | |

Legenda : R responsabile

| | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| LICEO CLASSICO "C. BOCCHI" | PRG 7.3-01: PROGETTAZIONE | Rev. 0 del 12/02/04 Pag. 6/7 |
|---------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|

C collabora

7 TABELLA DEI DOCUMENTI IN ENTRATA ED IN USCITA

| N° | FASE | DOCUMENTI IN ENTRATA | DOCUMENTI IN USCITA |
|-----|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1 | Riunione iniziale | Eventuale circolare di convocazione Raccolta requisiti | Verbale riunione iniziale (mod. 7.3-01 o 7.3-01-CTP) |
| 5.2 | 1^ riunione verifica | Eventuale circolare di convocazione Progetto (mod. 7.3-06) | Verbale della verifica (mod. 7.3-02 o 7.3-02-CTP) Progetto |
| 5.3 | 2^ riunione (verifica interfunzionale) | Progetto | Verbale della verifica interfunzionale (mod. 7.3-03 o 7.3-03-CTP) Progetto |
| 5.4 | Presentazione all'organo deliberante (riesame) | Circolare di convocazione Progetto | Verbale del riesame (mod. 7.3-04 o 7.3-04-CTP) Verbale della seduta dell'organo deliberante Progetto |
| 5.5 | Eventuale revisione del progetto | Eventuale circolare di convocazione Progetto da revisionare | Progetto revisionato |
| 5.6 | Validazione | Progetto Verbalizzazioni riunioni precedenti (con documentazione di riferimento) La procedura Progettazione | Verbale di validazione (mod. 7.3 -05 o 7.3-05-CTP) e progetto validato |

8 RIFERIMENTI

Norma UNI EN ISO 9001 (7.3)

9 CONDIZIONI DI ACCETTABILITA'

- ❖ Gli input della progettazione devono essere completi, non ambigui e non in contrasto tra di loro. Debbono essere documentati.
- ❖ Deve essere prevista almeno una verifica della progettazione.
- ❖ Deve essere prevista almeno una verifica interfunzionale.
- ❖ Deve essere previsto almeno un riesame .
- ❖ Il progetto deve essere approvato dall'organo deliberante competente .
- ❖ Il progetto deve essere validato.
- ❖ In fase di validazione del progetto saranno raccolti i dati necessari per confermare che il prodotto (il progetto) è in grado di soddisfare i requisiti posti all'inizio della progettazione.
- ❖ Tutti i risultati delle verifiche, dei riesami e delle validazioni debbono essere verbalizzati utilizzando la modulistica prevista dalla procedura Progettazione

10 ALLEGATI

| Allegato | Numero | Titolo |
|-----------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 7.3 -01 | Progettazione: verbale della riunione iniziale |
| 2 | 7.3 -02 | Progettazione: verbale della riunione di verifica |
| 3 | 7.3 -03 | Progettazione: verbale della riunione di verifica interfunzionale |
| 4 | 7.3 -04 | Progettazione : verbale della riunione di presentazione all'organo deliberante |
| 5 | 7.3 -05 | Progettazione: verbale della riunione di validazione del progetto |
| 6 | 7.3 -01-CTP | Progettazione: verbale della riunione iniziale del CTP |
| 7 | 7.3 -02-CTP | Progettazione : verbale della riunione di verifica del CTP |
| 8 | 7.3 -03-CTP | Progettazione : verbale della riunione di verifica interfunzionale del CTP |
| 9 | 7.3 -04-CTP | Progettazione: verbale della riunione di presentazione all'organo deliberante del CTP |
| 10 | 7.3 -05-CTP | Progettazione: verbale della riunione di validazione del progetto del CTP |
| 11 | 7.3 -06 | Sintesi Piano Offerta Formativa a.s.../...Sintesi progetto/attività |