



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI"

E-mail: cris004006@pec.istruzione.it, cris004006@istruzione.it

Sito Web: www.iistorriani.gov.it

ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO

Via Seminario, n° 17/19 - 26100 CREMONA (037228380 - Fax: 0372412602

ISTITUTO PROFESSIONALE – IeFP Sezione associata "ALA PONZONE CIMINO"

Via Gerolamo da Cremona, 23 - 26100 CREMONA (037235179 - Fax: 0372457603

P.8.5.01

PROGETTI DI MIGLIORAMENTO e AZIONI CORRETTIVE

Indice

<u>1. SCOPO</u>	3
<u>2. CAMPO DI APPLICAZIONE</u>	3
<u>3. RESPONSABILITA'</u>	3
<u>4. PROCEDURA</u>	4
<u>4.2.1 Individuazione</u>	5
<u>4.2.2 Attuazione</u>	5
<u>4.2.3 Verifica</u>	6

0	01-09-2017				• <i>Prima emissione</i>
<i>REV.</i>	<i>DATA</i>	<i>EMISS.</i>	<i>VERIFICA</i>	<i>APPROV.</i>	<i>DESCRIZIONE</i>



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI"

E-mail: cris004006@pec.istruzione.it, cris004006@istruzione.it

Sito Web: www.iistorriani.gov.it

ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO

Via Seminario, n° 17/19 - 26100 CREMONA (037228380 - Fax: 0372412602

ISTITUTO PROFESSIONALE – IeFP Sezione associata "ALA PONZONE CIMINO"

Via Gerolamo da Cremona, 23 - 26100 CREMONA (037235179 - Fax: 0372457603

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è di descrivere le modalità adottate dall'Istituto per la gestione del miglioramento e delle azioni correttive, al fine di:

- *migliorare situazioni esistenti/consolidate, attraverso progetti di miglioramento;*
- *individuare cause di non conformità ed avviare le necessarie azioni correttive, per la rimozione o per la prevenzione delle cause di non conformità stesse.*

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica ai progetti di miglioramento e alle azioni correttive messe in atto per migliorare situazioni consolidate e per rimuovere le cause di non conformità dei prodotti, dei servizi, dei processi e del Sistema di Gestione per la Qualità dell'Istituto.

3. RESPONSABILITA'

Attività	DS	RDD	Commiss. Qualità
<i>Individuare i progetti di miglioramento, azioni correttive</i>	C	R	C
<i>Verificare l'esito dei progetti di miglioramento e delle azioni correttive</i>		R	C
<i>Conservare e archiviare la documentazione</i>		R	C

R = Responsabile C = Coinvolto



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI"

E-mail: cris004006@pec.istruzione.it, cris004006@istruzione.it

Sito Web: www.iistorriani.gov.it

ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO

Via Seminario, n° 17/19 - 26100 CREMONA (037228380 - Fax: 0372412602

ISTITUTO PROFESSIONALE – IeFP Sezione associata "ALA PONZONE CIMINO"

Via Gerolamo da Cremona, 23 - 26100 CREMONA (037235179 - Fax: 0372457603

4. PROCEDURA

4.1 Progetti di miglioramento

Il RQ, ogni volta che sia necessario (e comunque almeno annualmente) analizza i dati e le statistiche relativamente ai processi, ai prodotti e ai servizi dell'Istituto, nonché i dati relativi al funzionamento del Sistema di Gestione per la Qualità.

Scopo dell'analisi è di individuare le situazioni consolidate da migliorare, le situazioni pregiudizievoli per la qualità o le aree di miglioramento in genere.

Il RQ, in collaborazione con il DS, individua i progetti di miglioramento, i responsabili della loro attuazione e definisce i relativi tempi.

Per ciascun progetto di miglioramento, il RQ compila la parte iniziale della "Scheda di progetto di miglioramento" **P.5.6.01 – M.001** e la consegna in formato elettronico al Responsabile dell'attuazione.

Il RQ monitora l'andamento dei progetti nel corso delle riunioni periodiche di Riesame della Direzione (vedi procedura "Riesame della Direzione" P.5.6.01).

I Responsabili designati provvedono, avvalendosi eventualmente della collaborazione di altre persone,

- *alla programmazione delle diverse fasi del progetto,*
- *alla verifica in collaborazione col DS della copertura finanziaria del progetto,*
- *alla attuazione delle fasi del progetto nel rispetto dei tempi programmati.*

Al termine del progetto di miglioramento il Responsabile designato completa la "Scheda di progetto di miglioramento" **P.5.6.01 – M.001** e la invia al RQ, corredata dall'eventuale documentazione di supporto e da una relazione sui risultati ottenuti rispetto a quelli preventivati.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi del progetto di miglioramento compete al RQ, che documenta l'esito della verifica sui verbali del Riesame della Direzione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI"

E-mail: cris004006@pec.istruzione.it, cris004006@istruzione.it

Sito Web: www.iistorriani.gov.it

ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO

Via Seminario, n° 17/19 - 26100 CREMONA (037228380 - Fax: 0372412602

ISTITUTO PROFESSIONALE – IeFP Sezione associata "ALA PONZONE CIMINO"

Via Gerolamo da Cremona, 23 - 26100 CREMONA (037235179 - Fax: 0372457603

4.2 Azioni correttive

4.2.1 Individuazione

I dati relativi alle non conformità dei servizi, dei processi e del Sistema Qualità e quelli dei reclami degli utenti sono trasmessi al RQ in accordo alla procedura "*Gestione delle non conformità*" **P.8.03.01**.

Sulla base delle analisi dei "Rapporti di non conformità", il RQ può decidere immediatamente l'avvio di azioni correttive concordando con le persone interessate le modalità ed i tempi di attuazione.

All'avvio di ogni azione correttiva è compilata a cura del RQ, in accordo con il DS, la prima parte del "Rapporto azione correttiva e preventiva" **P.8.5.01 – M.001**.

Inoltre i dati relativi alle non conformità in generale sono analizzati periodicamente dal RQ; scopo dell'analisi è individuare le non conformità ripetitive, le situazioni pregiudizievoli per la Qualità o le aree di miglioramento.

I risultati dell'analisi dei dati di non conformità sono raccolti dal RQ in una relazione che viene presentata alla Direzione nel corso di apposite riunioni semestrali (vedi procedura "*Riesame della Direzione*").

Il RQ, in collaborazione con la Direzione individua le azioni correttive da intraprendere. Per ciascuna azione correttiva e preventiva decisa, il RDD compila la prima parte del "Rapporto azione correttiva" **P.8.5.01 – M.001** e lo consegna al Responsabile dell'attuazione. Nel corso delle riunioni viene anche riesaminata la situazione generale delle azioni correttive e preventive in corso di attuazione.

4.2.2 Attuazione

Sia per le azioni correttive immediatamente avviate dal RQ, sia per le azioni correttive individuate nel corso delle riunioni periodiche, i Responsabili designati provvedono, avvalendosi eventualmente della collaborazione di altre persone, alla attuazione dell'azione correttiva o preventiva nel rispetto dei tempi programmati.

Al termine dell'attuazione dell'azione correttiva il Responsabile designato compila la seconda parte del "Rapporto azione correttiva" **P.8.5.01 – M.001** e lo trasmette al RQ, corredato dall'eventuale documentazione di supporto.

4.2.3 Verifica

Al termine del tempo programmato per l'attuazione dell'azione correttiva il RQ ne verifica l'esito. Nel caso in cui l'azione correttiva non sia stata attuata nei tempi programmati, il Responsabile designato documenta il motivo del ritardo nella seconda parte del "Rapporto azione correttiva". Se ritenuto opportuno, la verifica di chiusura dell'azione correttiva viene effettuata tramite una verifica ispettiva interna straordinaria (*audit*).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI"

E-mail: cris004006@pec.istruzione.it, cris004006@istruzione.it

Sito Web: www.iistorriani.gov.it

ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO

Via Seminario, n° 17/19 - 26100 CREMONA (037228380 - Fax: 0372412602

ISTITUTO PROFESSIONALE – IeFP Sezione associata "ALA PONZONE CIMINO"

Via Gerolamo da Cremona, 23 - 26100 CREMONA (037235179 - Fax: 0372457603

L'esito della verifica viene documentato e registrato dal RDD compilando la parte denominata *Verifica di Chiusura* del "Rapporto di azione correttiva" **P.8.5.01 – M.001**.

Nel caso di **esito positivo**, il RQ verifica l'eventuale necessità di modificare documenti del Sistema Qualità.

Nel caso di **esito negativo** il RQ propone l'avvio di una nuova azione correttiva, in accordo a quanto descritto all'inizio del punto 4.2 della presente Procedura.

Il RQ conserva l'elenco completo dei progetti di miglioramento, delle azioni correttive e preventive attuate ed in corso, per monitorare continuamente la situazione .