

<p>Istituzione scolastica:</p> <p>I.T.I LUIGI GALVANI GIUGLIANO IN CAMPANIA</p> 	<p>Documento di procedura</p> <p>AZIONI PREVENTIVE</p>	<p>Procedura n. 12</p>
--	---	------------------------

5				
4				
3				
2				
1				
0		1° emissione		
Rev.	Data	Emissione	Verifica	Approvazione

Indice

- 1. Scopo**
- 2. Campo di applicazione**
- 3. Definizioni e riferimenti**
- 4. Responsabilità**
- 5. Modalità operative**
- 6. Indicatori di processo**
- 7. Archiviazioni**
- 8. Allegati**

1. SCOPO

Definire le modalità per la gestione delle Azioni Preventive delle effettive o potenziali cause delle Non Conformità per reclami legati all'erogazione del servizio

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura si applica a:

Gestione delle Azioni Preventive per rimuovere cause potenziali di Non Conformità relative a:

- nuovi progetti e servizi
- materiali, impianti e servizi esistenti
- attività eseguite
- Dati e informazioni provenienti dalle Verifiche Ispettive Interne
- Risultati dei Riesami del Sistema di Gestione per la Qualità da parte della Direzione;
- Segnalazioni provenienti dagli utenti
- Suggerimenti del personale interno.
- Esigenza di miglioramento continuo del sistema, dei processi e dei servizi erogati

3. DEFINIZIONI E RIFERIMENTI

Norma Uni En Iso 9001:2000 capitolo 8

Manuale per la qualità punto 8.5.3

4. RESPONSABILITA'

SOGGETTO	ATTIVITA'	MODALITA'	TEMPI
RQ	Raccoglie le segnalazioni di potenziali NC Stila l'elenco delle AP Lo sottopone al DS e al DSGA	Raccoglie moduli segnalazioni di potenziali NC Compila elenco AP	Ogni volta che se ne ravvede la necessità
DS	Valuta ed eventualmente approva le AP	In riunione congiunta con RQ e DSGA	A seguito della consegna elenchi di AP, almeno una volta l'anno
Responsabile di funzione	Segnala la potenziale NC al RQ	Mediante segnalazioni verbali o registrate su appositi moduli	Ogni volta che se ne ravvede la necessità
DSGA	Valuta la disponibilità economica per l'attuazione delle AP	In riunione congiunta con RQ e DSGA	A seguito della consegna elenchi di AP, almeno una volta l'anno

5. MODALITA' OPERATIVE

L'individuazione dei passi necessari per la definizione di AP avviene mediante il modulo DR12 .01.

In questo caso sul modulo è riportata una potenziale NC, i riferimenti ed il metodo per il suo trattamento, il responsabile del piano delle indagini per i rilevamenti e le analisi, il RESP.

I rilevamenti e le analisi utilizzano, a seconda dei casi, fonti idonee di informazioni quali:

- confronti con progetti o servizi simili già conosciuti e utilizzati
- verifiche su materiale, prodotto, servizio o loro parti e attività inerenti, secondo un piano specifico di controllo redatto da DS
- utilizzo dei dati elaborati con tecniche statistiche quali:
- richieste dei Clienti
- rapporti di Audit Interno o esterno.

In base ai rilevamenti e alle analisi, il RESP compila il modulo DR 12 .02. che riporta la potenziale NC indicando le AP da avviare relativamente al campo di applicazione (attività, prodotto, ecc.), la funzione responsabile dell'attuazione dell'AP, il tempo previsto per l'attuazione.

Le AP sono applicabili a tutte le possibili azioni utili a prevenire rischi per la incolumità delle persone: queste attività sono organizzate e dirette da RSPP.

Il Piano delle AP presente sul DR 12 .02, e altra documentazione attinente le azioni intraprese, è sottoposta al riesame di DS.

6. INDICATORI DI PROCESSO

Riduzione delle NC e delle conseguenti AC del 30%

7. ARCHIVIAZIONE

I moduli “Segnalazione potenziale NC e Piano delle Azioni Preventive” sono raccolti dal RQ, catalogati e archiviati.

8. ALLEGATI

DR 12 .01 Piano di AP