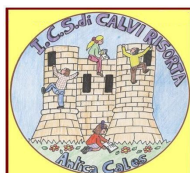




Ministero
dell'Istruzione,
dell'Università, della
Ricerca
U.S.R. per la
Campania
Direzione Generale



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Via O. Mancini n. 1 - 81042 CALVI RISORTA
Tel. 0823/651292 – 0823/651488 - Fax 0823/570829
PEC: CEIC82200X@istruzione.it
www.icscales.gov.it



Polo Qualità
di Napoli

Pagina 1 di 6
Revisione n° 04 – a.s. 2014/15

PROCEDURA DI SISTEMA
Gestione e organizzazione delle registrazioni

Gestione e organizzazione delle registrazioni

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RESPONSABILITA'
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
5. INDICATORI DI PROCESSO
6. RIFERIMENTI
7. ARCHIVIAZIONE
8. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI
9. ALLEGATI

FASI	REDAZIONE	APPROVAZIONE	LEGITTIMAZIONE
FUNZIONI	RQS	Dirigente Scolastico	Responsabile Polo Qualità Napoli
NOMINATIVO	Rosalba De Biasio	Assunta Adriana Roviello	Angela Orabona
DATA	27/05/15	28/05/15	
FIRMA			

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	 <p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Via O. Mancini n. 1 - 81042 CALVI RISORTA Tel. 0823/651292 – 0823/651488 - Fax 0823/570829 PEC: CEIC82200X@istruzione.it www.icscales.gov.it</p>	  <p>Polo Qualità di Napoli</p> <p>Pagina 2 di 6 Revisione n° 04 – a.s. 2014/15</p>
<p align="center">PROCEDURA DI SISTEMA <i>Gestione e organizzazione delle registrazioni</i></p>		

1. SCOPO

La procedura definisce e descrive il processo relativo alla gestione delle registrazioni di principale importanza ai fini della Qualità. Il termine "registrazione" identifica e comprende qualunque tipo di registro, schema, modulo, ecc. che descriva, definisca, documenti o certifichi le attività compiute ed i relativi risultati ottenuti.

Il Sistema di controllo delle registrazioni e questa procedura hanno l'obiettivo di assicurare che le registrazioni siano predisposte e conservate per fornire evidenza della conformità ai requisiti e dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione per la Qualità.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura definisce e descrive il processo relativo alla gestione delle registrazioni di principale importanza ai fini della Qualità. Il termine "registrazione" identifica e comprende qualunque tipo di registro, schema, modulo, ecc. che descriva, definisca, documenti o certifichi le attività compiute ed i relativi risultati ottenuti.

Il Sistema di controllo delle registrazioni e questa procedura hanno l'obiettivo di assicurare che le registrazioni siano predisposte e conservate per fornire evidenza della conformità ai requisiti e dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione per la Qualità.

Il Sistema di controllo delle registrazioni deve consentire di:

- identificare i documenti di registrazione presenti nell'istituto e il relativo stato di aggiornamento;
- curare l'archiviazione dei documenti di registrazione;

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	 <p>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE Via O. Mancini n. 1 - 81042 CALVI RISORTA Tel. 0823/651292 – 0823/651488 - Fax 0823/570829 PEC: CEIC82200X@istruzione.it www.icscales.gov.it</p>	  <p>Polo Qualità di Napoli</p>
	<p>PROCEDURA DI SISTEMA <i>Gestione e organizzazione delle registrazioni</i></p>	<p>Pagina 3 di 6 Revisione n° 04 – a.s. 2014/15</p>

- assicurare la loro protezione;
- assicurare la loro reperibilità;
- definire la durata della conservazione delle registrazioni e la modalità di eliminazione.

La procedura si applica alla gestione dei documenti che hanno attinenza al Sistema Gestione Qualità. Si distinguono in documenti prescrittivi del Sistema Qualità e documenti di Registrazione della Qualità.

Per documenti prescrittivi si intendono quei documenti che descrivono il Sistema Gestione Qualità e definiscono, in conformità alle norme ISO 9000, le modalità operative con cui sono svolte le diverse attività.

Comprendono tutti quei documenti che sono utilizzati per implementare e mantenere il Sistema Gestione Qualità:

- La documentazione descrittiva del Sistema Qualità (Manuale Sistema Qualità, Procedure Operative, Istruzioni Operative);
- Le leggi, norme e standard di origine esterna utilizzati come riferimento per lo svolgimento di tutte le attività dell'I.C.S.

I documenti di Registrazione della Qualità sono quelli che attestano il raggiungimento della Qualità richiesta e l'effettiva applicazione del Sistema Qualità, fornendone evidenza oggettiva. Questi documenti attestano esecuzione delle seguenti attività:

- riesame del Sistema Qualità;
- riesame dei requisiti del servizio;
- gestione delle risorse;
- pianificazione e gestione dei processi;
- controllo processi;
- valutazione dei fornitori;

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	 <p>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE Via O. Mancini n. 1 - 81042 CALVI RISORTA Tel. 0823/651292 – 0823/651488 - Fax 0823/570829 PEC: CEIC82200X@istruzione.it www.icscales.gov.it</p>	  <p>Polo Qualità di Napoli</p> <p>Pagina 4 di 6 Revisione n° 04 – a.s. 2014/15</p>
<p>PROCEDURA DI SISTEMA <i>Gestione e organizzazione delle registrazioni</i></p>		

- trattamento non conformità e azioni correttive e preventive;
- verifiche ispettive interne.

3. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità nella gestione della registrazione dei documenti della qualità è compito della CQA.

4. DESCRIZIONE DELL' ATTIVITÀ

Tra i documenti di Istituto ed i documenti operativi, devono essere individuati tutti quelli che possono essere considerati "documenti di registrazione della qualità".

Tali documenti vanno riportati nell'apposito elenco predisposto.

L'elenco dei documenti di registrazione della qualità è un documento dinamico che va aggiornato e completato parallelamente all'evolversi del Sistema Qualità.

L'individuazione dei documenti di registrazione della qualità, il loro inserimento nel relativo elenco e la gestione dell'elenco stesso, sono di competenza del

Responsabile Qualità. La gestione delle eventuali modifiche o aggiornamenti dei documenti su cui si effettuano registrazioni della qualità avviene secondo quanto

prescritto dalla presente procedura. Il RSQ si sta occupando - coinvolgendo le funzioni strumentali appositamente individuate - di costruire un sistema di

salvataggio dei dati in formato elettronico, così da consentire anche un'archiviazione più lunga nel tempo dei documenti.

5. INDICATORI DI PROCESSO

Rintracciabilità e identificabilità dei documenti.

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	 <p>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE Via O. Mancini n. 1 - 81042 CALVI RISORTA Tel. 0823/651292 – 0823/651488 - Fax 0823/570829 PEC: CEIC82200X@istruzione.it www.icscales.gov.it</p>	 <p>Polo Qualità di Napoli</p> <p>Pagina 5 di 6 Revisione n° 04 – a.s. 2014/15</p>
	<p>PROCEDURA DI SISTEMA <i>Gestione e organizzazione delle registrazioni</i></p>	

6. RIFERIMENTI

Manuale della Qualità, UNI EN ISO 9004: 2009,

7. ARCHIVIAZIONI

Tutti i documenti di registrazione della qualità vanno conservati e tenuti a disposizione per un tempo almeno pari a quello definito nell'indice dei documenti di registrazione della qualità; scaduto tale termine si stabilirà, caso per caso, quali dei suddetti documenti saranno ulteriormente conservati. Tutti i documenti devono essere conservati nella cassaforte del DS.

8. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

DS	Dirigente Scolastico
MQ	Manuale Qualità
C I	Consiglio d'Istituto
POF	Piano dell' Offerta Formativa
SGQ	Sistema di Gestione per la Qualità
C I I C	Consigli di intersezione – interclasse – classe
CQA	Commissione Qualità e Autovalutazione
RQS	Responsabile Qualità Scuola
DSGA	Direttore Servizi Generali Amministrativi
CS	Carta dei Servizi
RI	Regolamento d'Istituto
GLH	Gruppo di lavoro per l'handicap
NC	Non Conformità
RSU	Rappresentanze Sindacali Unitarie
ICS	Istituto Comprensivo Statale
CdC	Consiglio di classe
AC	Azione Correttiva
AP	Azione Preventiva
PI	Parti Interessate
PR	Procedure

 <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università, della Ricerca U.S.R. per la Campania Direzione Generale</p>	 <p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Via O. Mancini n. 1 - 81042 CALVI RISORTA Tel. 0823/651292 – 0823/651488 - Fax 0823/570829 PEC: CEIC82200X@istruzione.it www.icscales.gov.it</p>	  <p>Polo Qualità di Napoli</p> <p>Pagina 6 di 6 Revisione n° 04 – a.s. 2014/15</p>
	<p>PROCEDURA DI SISTEMA <i>Gestione e organizzazione delle registrazioni</i></p>	

9. ALLEGATI

ALLEGATO: Lista di Distribuzione Documenti.