

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	<h1 style="color: red;">Scheda Progetto</h1>	<b>MOD 8.3_4</b> <b>Rev.00 - 01.09.2017</b>
	<b>I.I.S. PRIMO LEVI</b>		Pag. 1 di 6    Proc/Istr di riferimento <b>P 8.3</b>

## Sezione 1: Descrizione del Progetto

Titolo del progetto	
Anno scolastico:	
Responsabile del progetto:	
Tipologia del Progetto:  <input type="checkbox"/> CURRICULARE <input type="checkbox"/> EXTRACURRICULARE	<input type="checkbox"/> Attività Integrative <input type="checkbox"/> Attività Didattica-Formativa <input type="checkbox"/> Attività Gestionali-Organizzative <input type="checkbox"/> Attività Funzionale <input type="checkbox"/> Altro (specificare):

## Sezione 2: Obiettivi Didattici

*Descrivere gli obiettivi che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge l'attività in progetto e i prerequisiti richiesti, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni e le eventuali ricadute rispetto il territorio, ecc. – max. 400 caratteri*

	<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO</b> UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	<h1>Scheda Progetto</h1>	<b>MOD 8.3_4</b>	<b>Rev.00 - 01.09.2017</b>
	<b>I.I.S. PRIMO LEVI</b>		Pag. 2 di 6	Proc/Istr di riferimento <b>P 8.3</b>

### Sezione 3: Risorse Umane

*Indicare i profili di riferimento dei docenti, personale ATA, e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno i ruoli rilevanti, ecc. – max. 300 caratteri.*

### Sezione 4: Beni e Servizi

*Indicare le risorse logistiche ed organizzative: attrezzature, strumenti, ecc... che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Indicare gli eventuali acquisti di beni e servizi da effettuare e riportare i costi sulla scheda finanziaria. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario. – max. 300 caratteri.*



### Sezione 6.2: Diagramma di GANTT

Titolo Modulo/UD	Data:				Data:				Data:				Data:				Data:			
	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h
Titolo Modulo/UD	Data:				Data:				Data:				Data:				Data:			
	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h
Titolo Modulo/UD	Data:				Data:				Data:				Data:				Data:			
	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h
Titolo Modulo/UD	Data:				Data:				Data:				Data:				Data:			
	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h	1h

### Sezione 6.3: Criteri e modalità di valutazione:

Descrivere i criteri e le modalità con cui valutare i risultati ottenuti e validare il progetto formativo. – max. 300 caratteri
Empty space for text input

## Sezione 7: Piano finanziario (scheda riepilogativa)

PREVENTIVO DI SPESA						
Risorse Umane/Beni e Servizi	N. ore Insegn. nto	N. ore Funzionali	N. ore [Compenso]	Allievi	Spesa Fornitura	Importo [€]
<i>Progettazione</i>						
<i>Coordinamento e gestione del progetto</i>						
<i>Attività aggiuntiva di insegnamento</i>						
<i>Attività aggiuntiva non di insegnamento</i>						
<i>Prestazioni aggiuntive del DSGA</i>						
<i>Prestazioni Aggiuntive del personale Amm.vo</i>						
<i>Prestazioni Aggiuntive del personale Tecnico</i>						
<i>Prestazioni Aggiuntive del personale Collab.re Scolastico</i>						
<i>Docente esperto esterno (1)</i>						
<i>Consulente esterno (1)</i>						
<i>Altre eventuali collaborazioni (1)</i>						
<i>Borse di studio e premi agli alunni</i>						
<i>Rimborsi costi sostenuti (2)</i>						
<i>Attività ausiliaria</i>						
<i>Strumentazione da acquistare (3)</i>						
<i>Materiale di consumo da acquistare (3)</i>						
<i>Attrezzature da acquistare (3)</i>						
<i>Materiale informatico (3)</i>						
<i>Pubblicazioni, dispense, pubblicità, ecc. (3)</i>						
<i>Spese per viaggi d'istruzione, stage e noleggio (4)</i>						
<i>Servizi (5)</i>						
<b>Totale preventivo di spesa</b>						

(1) Specificare il tipo di esperto, consulenza e/o collaboratori esterni:

(2) specificare il tipo di rimborso:

(3) dettagliare i beni d'acquistare:

(4) specificare il tipo di spesa:

(5) Specificare il tipo di servizio:

Nota: costi in €/h per l'attività del personale:	Insegn.to	Funzionale	Aggior.to
• Docenti	35,00	17,50	41,32
• DSGA		18,50	41,32
• Assistenti Amm.vi e Tecnici		14,50	41,32
• Collaboratori Scolastici		12,50	41,32

### N.B. Compilazione a cura del Responsabile del Progetto:

§ 8.3.4 **Riesame** della progettazione e dello sviluppo (*riferimento norma UNI EN ISO 9001:2015*)

Effettuato riesame sistematico della progettazione e dello sviluppo, in accordo con quanto pianificato, al fine di:

- a) Valutare la capacità dei risultati della progettazione e dello sviluppo di ottemperare ai requisiti,
- b) Individuare tutti i problemi e proporre le azioni necessarie.

Il presente riesame ha coinvolto tutte le funzioni interessate nelle fasi di progettazione e di sviluppo. La presente registrazione sottoscritta dal responsabile del Progetto, con i risultati e delle eventuali azioni scaturite sono conservate e costituiscono la informazione documentata richiesta dalla norma.

ESITO DEL RIESAME:    POSITIVO        NEGATIVO   

TORINO \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Il Responsabile del Progetto

---

	<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ-ACCREDITAMENTO</b> UNI EN ISO 9001:2015 - MANUALE OPERATIVO ACCREDITAMENTO	<h1 style="color: red;">Scheda Progetto</h1>	<b>MOD 8.3_4</b>	<b>Rev.00 - 01.09.2017</b>
	<b>I.I.S. PRIMO LEVI</b>		Pag. 6 di 6	Proc/Istr di riferimento <b>P 8.3</b>

**N.B. Compilazione a cura del DGS e/o DSGA:**

§ 8.3.4 **Verifica** della progettazione e dello sviluppo (*referimento norma UNI EN ISO 9001:2015*)

Effettuata verifica, in accordo con quanto pianificato, per assicurare che gli elementi in uscita dalla progettazione e dallo sviluppo siano compatibili con i relativi requisiti in ingresso. A tale verifica hanno preso parte le funzioni coinvolte nelle fasi di progettazione e di sviluppo oggetto. La presente registrazione dei risultati e delle eventuali azioni necessarie sono conservate e costituiscono la informazione documentata richiesta dalla norma.

ESITO DELLA VERIFICA:   POSITIVO    NEGATIVO

TORINO \_\_/\_\_/\_\_

Il Dirigente  
(Prof.ssa Anna Rosaria Toma)

---

§ 8.3.4 **Validazione** della progettazione e dello sviluppo (*referimento norma UNI EN ISO 9001:2015*)

Effettuata la validazione della progettazione e dello sviluppo in accordo con quanto pianificato per assicurare che il risultato ottenuto dalla progettazione e dallo sviluppo sia in grado di soddisfare i requisiti per l'applicazione specificata o, dove conosciuta, per quella prevista. La validazione è avvenuta prima della consegna e/o della relativa utilizzazione attraverso approvazione del **Collegio Docenti**, con delibera n. \_\_\_\_\_ del: \_\_\_\_\_

La presente registrazione dei risultati e delle eventuali azioni necessarie sono conservate e costituiscono la informazione documentata richiesta dalla norma.

TORINO \_\_/\_\_/\_\_

Il Dirigente  
(Prof.ssa Anna Rosaria Toma)

---