|  |  |
| --- | --- |
| **IL0.2.1b** | **La costruzione di PQ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cosa** | La costruzione di una “scheda procedura di qualità” (PQ). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Introduzione** | Nel rispetto della legislazione vigente, la **Procedura di qualità (PQ)** permette di **gestire e tenere sotto controllo le varie fasi di una determinata procedura**. La formalizzazione della stessa assicura, inoltre, una migliore trasparenza ed offre a chi è coinvolto nel processo, funzionari e Istituzioni comunali, un efficace riferimento durante l’intero percorso.  Descrive analiticamente le **attività che compongono il processo** definendo chi ha la responsabilità di svolgerle, a quali articoli di Legge e di Regolamenti occorre fare riferimento, i termini e gli eventuali altri strumenti organizzativi collegati (IL e ML). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Scopo** | Esso deve assicurare il coordinamento di tutti gli uffici/funzionari che intervengono nella realizzazione del processo e fare in modo che tutte le attività siano svolte correttamente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Struttura** | La Procedura di qualità (PQ) può essere descritta attraverso:   1. Un **Diagramma di flusso** che, lungo al massimo una pagina, riassume il flusso di lavoro da seguire per giungere all’ottenimento del risultato (output) 2. **Tabella** esplicativa riporta le stesse informazioni in forma testuale. |
| **Diagramma di flusso**  **Attività**.  Ad ogni forma corrisponde un’attività amministrativa spiegata in maniera molto sintetica  **Tempistica**.  Deve essere indicate a sinistra | **Responsabile**  Chi deve svolgere l’attività    **Casella “fine”**.  Deve essere segnata  **Freccia**.  Ogni forma è collegata all’altra da una freccia di “entrata” e una di “uscita” (ad eccezione dei rombi)  **Numero di riferimento**.  Ad ogni forma corrisponde un numero rintracciabile nella tabella allegata  **Casella “inizio”**.  Deve essere segnata | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabella**  **Descrizione attività**.  Ad ogni numero di riferimento del diagramma di flusso corrisponde una spiegazione maggiormente completa nella tabella allegata (descrizione, chi, basi legali, strumenti e riferimenti) | | **Descrizione attività** | **Chi** | **Basi legali e giurisprudenza** | **Strumenti e riferimenti** | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | 1. |  | **Esempi citazione**  art. 6 cpv. 1 lett. a LCPubb;  artt. 7, 8 e 9 LArRa |  |   **Strumenti e riferimenti**  IL, ML, software amministrativi o altri strumenti di supporto alla realizzazione dell’attività.  **Chi**  Organo di governo, ufficio o funzionaria/o dell’Amministrazione comunale incaricato/a dello svolgimento dell’attività.  **Basi legali e giurisprudenza**  Abbreviazioni:  art. articolo  artt. articoli  cpv. capoverso  lett. lettera |