



Presidio di Assicurazione della Qualità

## LINEA GUIDA PER **Titolo**

### *Storia del documento*

Data di redazione del Documento:

Data di approvazione del Documento da parte del PQA:

Data di approvazione dell'ultima revisione del Documento da parte del PQA:

### ***Finalità del documento e scadenziario***

La prima pagina riporta in sintesi le finalità del documento e le principali scadenze.

### ***Premessa***

La premessa definisce il contesto in cui si sviluppa il documento.

### ***Razionale e obiettivi***

Questo paragrafo contiene una descrizione chiara del rationale e degli obiettivi.

### ***Metodologia e cronoprogramma delle attività***

Questo paragrafo contiene una sintesi della metodologia da adottare con il dettaglio della scansione temporale delle attività.

### ***Struttura del format***

Questo paragrafo contiene una schematica descrizione dei format da compilare.

### ***Format vuoto***

Nel format vuoto sono riportate le indicazioni alla compilazione, possibilmente con un numero di caratteri predefinito.