

1.0 SOGGETTO

Modalità di gestione delle non-conformità ambientali.

2.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente procedura è definire le responsabilità per emettere, trattare ed analizzare le non-conformità, per decidere le azioni per attenuare qualsiasi eventuale impatto causato, per intraprendere e completare le azioni correttive e preventive.

3.0 DEFINIZIONI

Non-conformità (NC): mancato soddisfacimento di un requisito; situazione o azione che non risponde ai requisiti specificati dal Regolamento EMAS N. 761/2001, nonché da quanto definito dal SGA aziendale.

Azione di ripristino: qualsiasi azione o misura di immediata risposta a situazioni di non-conformità (che possono portare anche a casi di emergenza ambientale) al fine di ristabilire le condizioni iniziali.

Azione correttiva (AC): azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata; qualsiasi intervento tecnico / gestionale documentato intrapreso per correggere o eliminare le cause constatate di NC, considerate come condizioni reali pregiudizievoli per il SGA.

Azione preventiva (AP): azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità potenziale; qualsiasi intervento tecnico / gestionale documentato intrapreso per eliminare le cause possibili delle NC, considerate come condizioni potenzialmente pregiudizievoli per il SGA.

Responsabile di funzione: figura aziendale che identifica le seguenti posizioni:

- Accounting & Personnel Coordinator
- Chief Operator
- Maintenance Coordinator.

Revisore: individuo o gruppo, appartenente al personale dell'organizzazione o esterno ad essa, che opera per conto della direzione dell'organizzazione, dotato, individualmente o collettivamente, delle competenze di cui all'allegato II, punto 2.4 del Regolamento (CE) N. 761/2001 e sufficientemente indipendente dall'attività che controlla per esprimere un giudizio obiettivo.

Verificatore Ambientale: qualsiasi persona o organizzazione indipendente dall'organizzazione oggetto di verifica che abbia ottenuto l'accreditamento secondo le condizioni e le procedure di cui all'articolo 4 del Regolamento (CE) N.761/2001.

SGA: Sistema di Gestione Ambientale

4.0 RIFERIMENTI

Norma ISO 14001:[2004](#) punto 4.5.3

Regolamento EMAS Allegato I punto A.5.2

PE-03 "Obiettivi, traguardi, programma ambientale e riesame della direzione"

PE-05 "Comunicazione interna ed esterna delle tematiche ambientali"

PE-06 "Gestione della documentazione e delle registrazioni del sistema di gestione ambientale"

PE-14 "Gestione degli audit"

5.0 PROCEDURA

5.1 Tipologie di non-conformità

Le non-conformità possono essere catalogate secondo le seguenti tipologie:

- **NC operative:**

implicano il mancato rispetto di una procedura o di un'istruzione (per esempio errata compilazione di un modulo, mancata registrazione di un dato, anomalia di un parametro di processo, errato svolgimento di un'attività regolata) e non hanno generalmente un effetto rilevante ed immediato sull'ambiente.

- **NC legislative:**

implicano l'inosservanza di una disposizione o di un requisito di legge.

Hanno carattere di maggiore gravità rispetto alle precedenti e devono essere risolte urgentemente.

- **NC di sistema:**

si riferiscono al mancato rispetto di una norma di riferimento (ad esempio elementi del SGA non coerenti con le prescrizioni delle norme oppure la sistematica violazione di procedure istruzioni o requisiti di legge). Vengono di solito rilevate nel corso di audit e dei Riesami della Direzione.

5.2 Rilievo ed apertura di una NC

Una non-conformità potrebbe scaturire:

- durante attività di sorveglianza sul SGA (verifica di attività operative, di manutenzione, controllo di funzionamento impianti, monitoraggio dei parametri di legge aziendali);
- da segnalazioni provenienti da singole funzioni;
- durante analisi periodiche su registrazioni del SGA;
- da segnalazioni provenienti da soggetti interessati.

Le NC possono essere emesse dai Responsabili di funzione nel corso delle loro normali attività di supervisione, dal RSGA nel corso dell'attività di supervisione del SGA, dai Revisori e dai Verificatori Ambientali nel corso di audit.

Tutto il personale [CET](#) ha la possibilità di segnalare al proprio Responsabile di funzione una situazione di possibile non-conformità o uno scostamento da quanto specificato nel sistema di gestione ambientale di [CET](#) (cfr. near miss ambientali, PE-05 "Comunicazione interna ed esterna delle tematiche ambientali").

Il Responsabile di funzione che riceve la segnalazione ha il compito di analizzare la situazione e, in relazione alle proprie competenze, responsabilità e autorità, definisce l'azione di ripristino ritenuta più idonea per risolvere la non conformità.

Il Responsabile di funzione deve contestualmente emettere il modulo di NC PE-13-M001, compilare la parte relativa alla descrizione e le azioni di ripristino svolte e inviarlo al RSGA.

5.3 Analisi di una non - conformità

Il RSGA, ricevuto un modulo PE-13-M001, deve numerarlo, definire la tipologia di NC ed aggiornare il registro delle NC (PE-13-M002).

Il RSGA analizza poi la NC:

- se l'azione di ripristino è congrua e mirata ad evitare il ripetersi dell'evento, procede alla chiusura della NC.
- se non ritiene che sia sufficiente, procede alla definizione di Azioni Correttive o Preventive secondo le modalità descritte nel paragrafo 5.4.

Le NC rilevate in sede di verifica ispettiva (audit) danno sempre luogo all'apertura di un'Azione Correttiva o Preventiva.

5.4 Definizione dell'azione correttiva (AC) o preventiva (AP)

Il RSGA concorda con il Responsabile della funzione interessata (ed eventuali altre funzioni aziendali) una o più Azioni Correttive / Preventive, definendo le responsabilità e i tempi per l'attuazione in funzione della gravità della non-conformità.

Le Azioni Correttive per risolvere le NC legislative devono essere stabilite nell'ambito del Comitato Ambiente e Sicurezza da convocare secondo le modalità descritte nella procedura PE-05.

Nel caso di NC rilevate durante audit, le azioni vengono concordate dal team di audit con la Funzione interessata e/o suo Responsabile durante il riesame delle risultanze dell'audit.

Il RSGA registra sul modulo di NC le azioni concordate e lo distribuisce alle funzioni interessate.

5.5 Verifica dell'attuazione e chiusura della AC/AP

Al termine pianificato per chiusura dell'Azione Correttiva / Preventiva richiesta, il RSGA controlla che l'Azione sia stata correttamente attuata e verifica che la NC sia stata così adeguatamente risolta.

Nel caso che tale verifica dia esito insoddisfacente, il RSGA può ridefinire tempi e / o modi per il completamento dell'azione.

In caso di esito soddisfacente, firma per chiusura il modulo di non-conformità.

Tutta la documentazione inerente le azioni intraprese deve essere archiviata insieme al modulo di NC.

Il RSGA mantiene aggiornato il registro delle non-conformità indicando la chiusura.

5.6 Situazioni di pericolo o emergenze ambientali

Ove ricorrano situazioni di pericolo imminente e grave per l'ambiente, il Responsabile di funzione interviene direttamente e con tempestività, attuando le misure previste nelle procedure di gestione delle emergenze.

Ogni situazione di pericolo o emergenza ambientale implica l'emissione, da parte del Responsabile di funzione che la rileva, di una NC mediante l'apposito modulo PE-13-M001 che segue l'iter precedentemente descritto.

5.7 Analisi delle NC, AC / AP

Il RSGA, in occasione del Riesame della Direzione, analizza le NC rilevate e le eventuali AC/AP intraprese al fine di individuare trend o ripetizioni di precedenti NC da presentare e discutere in sede di riesame.

Tabella riassuntiva delle responsabilità:

Rilevazione NC	Tutto il personale
Registrazione / apertura NC	Responsabili di funzione RSGA Revisore Verificatore Ambientale
Valutazione delle NC	RSGA
Attuazione AC	Responsabili di funzione
Verifica attuazione AC	RSGA
Chiusura NC	RSGA
Archiviazione e elaborazioni statistiche	RSGA

6.0 ARCHIVIAZIONI

Il RSGA mantiene un archivio aggiornato di:

- i moduli di registrazione NC
- il registro delle NC.

I tempi di conservazione di tali documenti sono pari a 5 anni.

7.0 ALLEGATI

PE-13-M001 Modulo di Non-Conformità
PE-13-M002 Registro delle Non-Conformità