



Titolo	NOTA OPERATIVA "AVVISI DI MANUTENZIONE"	
Data emissione	28 settembre 2022	
Data decorrenza	28 settembre 2022	
		Firma
Redatto da:	HR & Employee Services	S. Guastella
Verificato da:	Production Unit Thermo	F. Caudullo
	Thermo Engineering	L. Nobile
	HR, ICT& Employee Services	S. Galati
Approvato da:	Thermo Business Unit	G. Bellina
Note	Originale firmato archiviato da HR & Employee Services	

Versione/Revisione	Data	Principali modifiche
Rev.1	28 settembre 2022	Aggiornamento organizzativo
Rev. 0	31 gennaio 2019	Prima emissione

INDICE

1	Scopo ed ambito di applicazione.....	3
2	Riferimenti Documentali	3
3	Definizioni	4
4	Responsabilità	6
5	Modalità operative.....	7
5.1	Segnalazione ed Emissione Avviso	7
5.2	Verifica/Validazione Avviso di Manutenzione	9
5.3	Interventi di Manutenzione e Chiusura Avviso.....	10
6	KPI Avvisi e Obiettivi.....	11
7	ALLEGATI	11

1 Scopo ed ambito di applicazione

CHE COSA La presente nota operativa regola le operazioni ed i flussi informativi connessi alla segnalazione, creazione ed emissione degli avvisi di manutenzione e definisce altresì le responsabilità delle funzioni aziendali coinvolte nel processo che va dalla emissione di un avviso di manutenzione fino alla sua chiusura.

QUANDO Nell'ambito della segnalazione e successiva gestione delle attività di manutenzione sugli asset ERG Power.

DOVE Negli asset della UP-THERMO di ERG Power.

2 Riferimenti Documentali

- Manuale Sistema di Gestione Integrato;
- Codice Etico del Gruppo ERG;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D.lgs. 231/01);
- Linee Guida di Gruppo ERG per la Gestione Integrata Salute, Sicurezza e Ambiente;
- Manuale Organizzativo
- Procedura Permessi di Lavoro EPW
- Procedura Lavori di Manutenzione
- Procedura MO14

3 Definizioni

Responsabile d'Area: la funzione organizzativa responsabile dell'item oggetto dell'Avviso di Manutenzione: THERMAL OPERATION per gli impianti CCGT/SA1N, ELETRICAL OPERATION per gli impianti SA2, W&F per le aree del Magazzino EPW, e HRBP, MAINTENANCE, ognuno per le aree Non Industrializzate EPW di propria pertinenza.

Lavori di Manutenzione: l'insieme delle azioni che permettono di mantenere o ristabilire un bene patrimoniale in uno stato specificato o in misura da assicurare un servizio determinato, dove per specificato si intende uno stato definito da specifica di progetto o altra.

Le attività di manutenzione non modificano le caratteristiche originali dei cespiti, quali: vita utile, capacità produttiva, tipo di prodotto ottenibile, standard di qualità, livello di sicurezza.

Le attività che tendono a modificare, in maniera sostanziale e definitiva, anche uno solo dei parametri indicati, sono da intendersi come investimento.

Manutenzione Correttiva: lavori di manutenzione di ripristino a seguito episodi di guasto.

Manutenzione Predittiva: insieme delle attività di controllo, monitoraggio, verifiche, test da eseguire sugli item di impianto volte a caratterizzare lo stato di salute nel breve/medio periodo.

Manutenzione Preventiva: insieme dei lavori di manutenzione condotti in accordo ai piani di manutenzione indicati dal costruttore o da scadenziari interni (**Preventiva Ciclica**), e dei lavori di manutenzione condotti a fronte dei risultati della Manutenzione Predittiva (**Manutenzione su Condizione**).

Segnalazione di manutenzione: attività di individuazione e successiva segnalazione di una necessità di manutenzione per i seguenti casi:

- ✓ Anomalia riscontrata su item di impianto registrata da Operation;
- ✓ Manutenzioni preventive su item di impianto per assetti/scenari contingenti.
- ✓ Esito di attività di manutenzione predittiva e/o su condizione;
- ✓ Piano di ispezione e collaudi su apparecchiature/valvole sicurezza/strumenti;
- ✓ Esito di attività di ispezione SIAQ (prove antincendio, safety walk, emissioni fuggitive, etc.);
- ✓ Anomalie su strumenti fiscali e/o strumentazione per bilancio produzione;
- ✓ Anomalie in aree non industrializzate.

Avviso di Manutenzione: documento attraverso il quale, a seguito di una segnalazione eseguita da una funzione aziendale abilitata, si richiede la pianificazione e la esecuzione di una attività di manutenzione. Tale documento deve essere rilasciato dal responsabile dell'area di competenza per dare inizio al processo di pianificazione ed esecuzione dei lavori.

Sede Tecnica: codice identificativo univoco dell'item di impianto per il quale si genera un avviso di manutenzione. Tale codice identifica anche la sua posizione (unità di appartenenza) e la tipologia di apparecchiatura.

PdL (Permesso di lavoro): documento di valutazione dei rischi interferenziali riguardanti i lavori presso gli asset EPW come da procedura "Permessi di Lavoro".

OdM (Ordine di Manutenzione): documento SAP per la gestione ed il riconoscimento contrattuale dei lavori di manutenzione delle ditte terze.

SAP, NSIM: sistemi informatici per la gestione del processo degli Avvisi di Manutenzione

Modello RACI: è uno strumento utilizzato per identificare i ruoli e le responsabilità di un processo o progetto in modo che sia chiaro il ruolo atteso da ciascuno affinché il processo stesso accada.

- ✓ **R (Responsible):** è la persona che esegue operativamente un processo o parte di esso. Il 'R' è responsabile per l'azione/implementazione. Normalmente, soprattutto nei processi più complessi, è possibile nominare più R in ciascun processo. Il grado di responsabilità è definito dal soggetto 'A'.
- ✓ **A (Accountable):** è la persona garante che il processo avvenga e questo include l'autorità di approvare o meno un'azione ed il potere di veto. Può coincidere con la figura di 'R' ma non necessariamente questo avviene. È il responsabile ultimo del processo. In ciascun processo non devono mai essere identificati o nominati più di un Accountable.
- ✓ **C (Consulted):** è la persona che deve essere consultata su un processo in quanto detiene informazioni utili per il suo completamento o è un esperto tecnico nella materia. La consultazione potrebbe avvenire anche per motivi legislativi (es. RLS in merito alla normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro). È una comunicazione a due vie.
- ✓ **I (Informed):** è la persona che deve essere informata del processo in corso e/o dei risultati conseguenti la chiusura del processo. È una comunicazione a senso unico.

4 Responsabilità

Di seguito è riportata la matrice delle responsabilità (modello RACI) per l'Unità Organizzativa e riferita alla specifica attività.

Attività	Soggetto			
	Gestori Asset EPW (CTE, SA2, W&F, HRBB)	E&C, HSE, PERF	Responsabile d' Area	Maintenance
Segnalazione ed Emissione Avviso	R	R	A	
Avviso per verifiche specifiche di funzione	C	R/A	C	
Approvazione Avviso	C	C	R/A	
Pianificazione/Esecuzione lavori	C	C	C	A/R
Chiusura Lavori		C	C	A/R
Chiusura Avviso		C	R	A
Emissione Avviso per Attività Definitiva (eventuale)			R/A	C
<i>Legenda: R = Responsible; A = Accountable; C = Consulted; I = Informed</i>				

5 Modalità operative

5.1 Segnalazione ed Emissione Avviso

La SEGNALAZIONE della necessità di manutenzione su un item produttivo/bene aziendale viene effettuata mediante un “Avviso di Manutenzione” e può essere eseguita:

- ✓ Dalla funzione responsabile dell'item (Operation, MAGEPW, o HRBP), a seguito della constatazione di un guasto, deterioramento o anomalie di funzionamento; nel caso di Operation, la segnalazione va anche annotata sul registro con il numero di avviso corrispondente.
- ✓ Dalle funzioni aziendali (E&C, HSE, etc.) nell'ambito delle loro specifiche attività di controlli e ispezioni; tali attività includono, ad esempio, gli SCADENZIARI di LEGGE (es. revisione PSV, strumentazione, etc.) le ISPEZIONI/CONTROLLI/ANALISI PREDITTIVE su apparecchiature e macchine, le verifiche sulle attrezzature e i sistemi ANTINCENDIO, i controlli sulle EMISSIONI FUGGITIVE, il monitoraggio delle EMISSIONI (SME) ed EFFLUENTI, le SAFETY WALK, etc.
- ✓ Dalla funzione PERFORMANCE, a seguito dei controlli delle prestazioni e/o bilanci di materia, verifica e monitoraggio dei parametri operativi d'impianto, etc

Né le attività di manutenzione preventiva ciclica o da piano di manutenzione, né le attività di predittiva hanno bisogno di Avviso di Manutenzione.

L'Avviso di Manutenzione può essere emesso mediante il sistema SAP [tipologia G1] o mediante il sistema NSIM e dovrà indicare nella sezione “*Dati Avviso*”:

- ✓ Un TESTO BREVE con una sintetica indicazione della problematica
- ✓ La SEDE TECNICA esatta; qualora non presente a sistema, si dovrà indicare nell'Avviso di Manutenzione la sede tecnica dell'item del sistema superiore (es. la caldaia in assenza della sede tecnica di uno strumento di caldaia) e attivare il processo per la creazione della SEDE TECNICA opportuna informando in prima battuta E&C.
- ✓ La DESCRIZIONE ESTESA in cui indicare quanti più dettagli possibili utili all'individuazione della problematica, e alla successiva riparazione (es. necessità di ponteggio, tipo di anomalia, prove effettuate, possibile analisi di guasto, etc.)

- ✓ Il GUASTO NSIM e le CAUSE NSIM dai relativi menu a tendina e/o descrizione estesa; qualora non presente la voce specifica, utilizzare la voce ALTR. Tali campi hanno l'obiettivo di consentire la dovuta storicizzazione dei guasti.
- ✓ La PRIORITÀ dell'Avviso secondo le seguenti definizioni:
 - **EMERGENZA**: intervento che richiede l'immediata l'attivazione del processo per problematiche di impatto ambientale, di sicurezza o di salvaguardia della continuità di produzione degli impianti;
 - **URGENZA**: intervento che deve essere programmato entro 5 giorni;
 - **NORMALE**: intervento che deve essere programmato entro 10 giorni;
 - **FERMATA**: intervento che può essere programmato per una FERMATA di treno o modulo.
 - **OPPORTUNITÀ**: intervento da eseguire cogliendo un'opportunità di assetto o di scenario contingente (es. fermata per programmazione etc.); i tempi, pur non essendo un'emergenza, saranno quelli dell'emergenza. In via transitoria per tale priorità si dovrà utilizzare quella che attualmente in SAP è chiamata PICCOLA FERMATA.
- ✓ La REPERIBILITÀ; qualora fosse necessario attivare il processo della reperibilità di manutenzione, flaggare il campo "FermoMacch" (in futuro "Reperibilità") nella sezione "Dati Avviso".
- ✓ L' EFFETTO dell'Avviso [sezione "Disponibilità Impianto"] secondo le seguenti definizioni:
 - **NORMATIVO (3)**: se l'anomalia riguarda adempimenti normativi o sul Piano di Monitoraggio e relative strumentazioni (es. SME, emissioni fugitive, etc.)
 - **AMBIENTE (A)**: se l'anomalia riscontrata ha effetti diretti sull'ambiente o sul Piano di Monitoraggio e relative strumentazioni (es. rilasci, etc.)
 - **SICUREZZA (B)**: se l'anomalia riscontrata ha effetti diretti sulla sicurezza e salute dei lavoratori (es. presidi di sicurezza, Antincendio, pericoli in impianto, etc.).
 - **PRODUZIONE (C)**: se l'anomalia riscontrata ha effetti diretti sulla disponibilità degli impianti o sul corretto stato di conservazione degli asset.
 - **PERFORMANCE/BILANCI (D)**: se l'anomalia riscontrata ha effetti diretti sulla performance degli impianti o sulla corretta contabilizzazione dei flussi di materia/energia contrattuali (MO14, misure contrattuali etc.).

Un Avviso di Manutenzione emesso sarà in stato di “ATTESA di RILASCIO” da parte del Responsabile dell'Area di appartenenza dell'item oggetto dell'avviso.

Note per l'emissione degli Avvisi di Manutenzione”

- Nel caso di un avviso emesso a seguito di una segnalazione da procedura MO14, occorrerà inserire all'inizio del TESTO BREVE il suffisso **MO14**.
- Nel caso di un avviso emesso a seguito del controllo delle EMISSIONI FUGGITIVE occorrerà inserire all'inizio del TESTO BREVE il suffisso **EF**; in questo caso la priorità dovrà essere URGENTE poiché per normativa il lavoro dovrà essere concluso entro i 15 giorni dalla segnalazione.
- Nel caso in cui la sede tecnica non fosse presente a sistema, occorre attivare il processo per la creazione della stessa informando in prima battuta E&C.

5.2 Verifica/Validazione Avviso di Manutenzione

Tutti gli avvisi di manutenzione dovranno essere rilasciati in ambiente SAP dal Responsabile d'Area di competenza previa verifica ed eventuale integrazione/correzione; a tal fine, il Responsabile d'Area potrà concordare, sia con la funzione che ha generato la SEGNALAZIONE/AVVISO sia con le funzioni di staff competenti di una serie di verifiche/sopralluoghi in campo per completare l'analisi dell'avviso di manutenzione prima del suo rilascio.

In fase di rilascio il Responsabile dell'Area potrà, tra l'altro, confermare o modificare la priorità indicata da chi ha emesso l'Avviso di Manutenzione; la corretta indicazione delle priorità degli interventi risulta fondamentale sia ai fini del completamento dei lavori entro i tempi desiderati e sia ai fini della gestione dei carichi di lavoro delle risorse interne e delle ditte terze.

L'Avviso di Manutenzione, una volta rilasciato passerà nello stato APPROVAZIONE del Responsabile d'Area.

Qualora il Responsabile d'Area decidesse di NON approvare l'Avviso di Manutenzione, questi lo respingerà e l'avviso passerà in stato RESPINTO CAPO REPARTO.

Per i soli avvisi emessi in priorità EMERGENZA, allo scopo di accelerare gli interventi in campo, il responsabile di impianto in orario di lavoro giornaliero potrà anticipare l'approvazione dell'avviso via

mail alla funzione manutenzione o magazzino. Al di fuori del normale orario di lavoro vale invece la procedura relativa all'attivazione della reperibilità.

5.3 Interventi di Manutenzione e Chiusura Avviso

Il RILASCIO dell'Avviso di Manutenzione determina l'attivazione di tutti i processi descritti nella procedura "Lavori di Manutenzione" e "Permessi di Lavoro" atte a risolvere la problematica segnalata secondo i tempi correlati alla PRIORITÀ indicata nell'Avviso.

Qualora per la risoluzione dell'anomalia non fosse possibile eseguire un intervento definitivo in coerenza con la priorità indicata nel relativo Avviso di Manutenzione, occorrerà che MAINTENANCE e il RESPONSABILE D'AREA concordino un intervento temporaneo (es. l'inserimento di una scatola contenitiva per l'eliminazione di una perdita in attesa della successiva sostituzione del tratto di linea); in questo caso, il RESPONSABILE D'AREA, d'accordo con MAINTENANCE, emetterà un nuovo Avviso di Manutenzione per l'intervento definitivo avente una priorità coerente con la tempistica per l'attività risolutiva.

6 KPI Avvisi e Obiettivi

Allo scopo di monitorare nell'anno l'efficacia degli interventi manutentivi, vengono definiti i seguenti KPI:

✓ $\% \text{Avvisi Chiusi} = (\text{nr. di Avvisi in stato Chiuso}) / (\text{nr. di Avvisi Emessi});$

tale KPI ha lo scopo di monitorare la capacità di Maintenance di coprire le esigenze dei Responsabili d'Area.

✓ $\% \text{Avvisi Emergenza} = (\text{nr. di Avvisi PROD in EMERGENZA}) / (\text{nr. di Avvisi Emessi});$

tale KPI è indicativo dell'efficacia della strategia di manutenzione riguardo la disponibilità impianti.

✓ $\% \text{Avvisi Emergenza HSE} = (\text{nr. di Avvisi AMB e SIC in EMERGENZA}) / (\text{nr. di Avvisi Emessi});$

tale KPI è indicativo dell'efficacia della strategia di manutenzione riguardo le normative HSE.

Gli obiettivi da traguardare annualmente per i suddetti KPI sono i seguenti:

- $\% \text{ Avvisi Chiusi} > 80\%$,
- $\% \text{ Avvisi Emergenza} < 20\%$,
- $\% \text{ Avvisi Emergenza HSE} < 1\%$.

7 ALLEGATI

Nessun Allegato