



Associazione Pro-Luchiano
CROCE VERDE

O.n.l.u.s.
Lugnano in Teverina



Tel. 0744.902646 - 348.8610346

PROCEDURA – CV16

***REGISTRO delle non
CONFORMITA'***

**ASSOCIAZIONE
PRO LUCHIANO – CROCE VERDE
O.N.L.U.S.**

*Sede: Loc. Parco degli Ulivi, s.n.c.
Lugnano in Teverina (TR)*

Tenuta sotto controllo del prodotto/servizio non conforme

Generalità

L'Organizzazione di volontariato "PRO LUCHIANO - CROCE VERDE" O.n.l.u.s., opera per prevenire o correggere tempestivamente gli errori che possono verificarsi durante l'erogazione della prestazione o in relazione all'utilizzo di prodotti, materiali, apparecchiature non conformi.

A tal fine sono state date istruzioni mirate ad evitare che vengano utilizzati prodotti non conformi o erogati servizi inadeguati.

La procedura istituita, mirata ad assicurare che le non conformità di prodotto/servizio, non producano effetti negativi, definisce:

- come si registra la non conformità (rapporti; documenti di controllo);
- come si riesamina la non conformità per valutarne causa ed estensione;
- a quali figure o posizioni viene attribuita la gestione delle non conformità e l'autorità per le necessarie decisioni anche in situazioni di urgenza.

Le azioni da effettuarsi in caso di non conformità di prodotto o di servizio possono prevedere:

- correzioni o riparazioni (con controlli per verificare l'adeguatezza)
- scarto/ripetizione del servizio

È stato istituito un Registro delle non conformità compilato a cura della Segreteria della PRO LUCHIANO - CROCE VERDE.

Procedura per la gestione dei prodotti/servizi non conformi (sintesi)

Obiettivo:

Assicurare che i prodotti/servizi non conformi vengano identificati e tenuti sotto controllo al fine di evitarne l'utilizzazione, la consegna o l'impropria erogazione. Questa procedura precisa le modalità, responsabilità e autorità per intervenire ed è rivolta a tutti i volontari della PRO LUCHIANO - CROCE VERDE.

Definizioni:

Si individuano tre principali tipologie di non conformità (NC= quando i requisiti di un prodotto/servizio non sono soddisfatti):

- Non conformità delle forniture (ad esempio: materiali, stampati, apparecchiature).
- Non conformità del Sistema (ad esempio: registrazioni; documentazione).
- Non conformità delle prestazioni (ad esempio: errori di identificazione; anomalo aumento dei tempi di attesa, emergenze organizzative).

Modalità di intervento- Responsabilità

Forniture: al momento del ricevimento o dell'utilizzo del prodotto-servizio acquistato, chi rilevi una non conformità deve:

- identificare e segregare il prodotto non conforme segnalandolo per evitarne l'uso improprio;
- redigere il rapporto di non conformità (su modulo).

Ogni decisione sull'utilizzo parziale o declassato della fornitura piuttosto che l'eliminazione, spetta alla Direzione. La Segreteria riporterà in ordine cronologico

CV16 – Procedura - Registro delle non Conformità

Redatto in data 29/01/2016 dal RQ *Gianluca Filiberti*

Verificato dal RDQ *Piciucchi Antonio*

Approvato dal CDPL in data 03/02/2016

Revisione 0

sul registro le non conformità segnalate con una breve descrizione, data, indicazione della NC.

Non conformità di Sistema.

Queste vengono solitamente rilevate in occasione di Verifiche Ispettive (Interne o Esterne), ma nell'eventualità che non conformità di Sistema vengano rilevate nell'attività quotidiana, esse devono essere documentate sul Registro delle non conformità.

Non conformità di Prestazioni.

Tutte le non conformità che si possono verificare durante la prestazione (ad esempio errori di identificazione dei partecipanti) devono essere immediatamente trattate. Per emergenze organizzative (ad esempio assenza di docenti o mancanza di materiale didattico) la decisione spetta alla Direzione o suo rappresentante.

I Rapporti di non conformità e i Registri vengono esaminati periodicamente dalla Direzione e analizzati statisticamente anche in relazione alle cause.

Essi diventano parte integrante degli argomenti da trattare ed esaminare nel periodico Riesame della Direzione.

RAPPORTO DI NON CONFORMITA'

Progressivo di riferimento:	DATA	N.
DESCRIZIONE NON CONFORMITA' / DISSERVIZIO:	FONTE DI RILEVAZIONE:	
	<input type="checkbox"/> Controlli durante l'erogazione del servizio	
	<input type="checkbox"/> Questionari/contatti	
	<input type="checkbox"/> Reclamo	
	<input type="checkbox"/> Verifica Ispettiva	
<input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____		
(eventuali documenti, ecc...)		
Emesso da: (nome)	Responsabile del trattamento:	
	Trasmesso a RQ in data	
TRATTAMENTO NON CONFORMITA' E CONSIDERAZIONI		
TRATTAMENTO IMMEDIATO:		
DATA TRATTAMENTO:		
VERIFICA EFFICACIA TRATTAMENTO da parte del DIRIGENTE	<input type="checkbox"/> POSITIVA	
	<input type="checkbox"/> NEGATIVA	
COMUNICAZIONE A RQ IN DATA _____		
CONCLUSIONI		
Data	FIRMA DEL RQ	

CV16 - Procedura - Registro delle non Conformità

Redatto in data 29/01/2016 dal RQ *Gianluca Filiberti*

Verificato dal RDQ *Piciucchi Antonio*

Approvato dal CDPL in data 03/02/2016

Revisione 0