

## Gestione Trattamento Non Conformità

---

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Prima stesura	RSGI Michele Alberghini	<a href="#">RSPP Alessandro Gandini</a>	PA Elisa Roversi
1	Modifica riferimenti normativi		<a href="#">RLS Luigi Natale</a>	DIR Mirco Mascagni
2	Modifica riferimenti normativi			
3	Modifica Organizzazione			
4	Modifica Organizzazione e riferimenti normativi			
5	<a href="#">Modifica Organizzazione e riferimenti normativi</a>			

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
5	Vedi frontespizio	RSGI Michele Alberghini	<a href="#">RSPP Alessandro Gandini</a> <a href="#">RLS Luigi Natale</a>	PA Elisa Roversi DIR Mirco Mascagni

<b>1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2 RIFERIMENTI .....</b>	<b>3</b>
2.1 Riferimenti normativi serie ISO: 9000, 14000 e 45001 .....	3
2.2 Riferimenti di Sistema .....	3
<b>3 DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>4 ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITA' .....</b>	<b>4</b>
<b>5 CORPO E PROCEDURA.....</b>	<b>5</b>
5.1 Rilevazione .....	6
5.2 Identificazione Segregazione .....	6
5.3 Proposta di trattamento .....	8
5.4 Approvazione .....	9
5.5 Trattamento .....	9
5.6 Chiusura .....	10
5.7 Archiviazione conservazione delle registrazioni .....	10
5.8 Comunicazione .....	10
<b>6 REGISTRAZIONI .....</b>	<b>10</b>

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
5	Vedi frontespizio	RSGI Michele Alberghini	RSPP Alessandro Gandini RLS Luigi Natale	PA Elisa Roversi DIR Mirco Mascagni

## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura definisce le modalità per la gestione dei prodotti/aspetti non conformi e delle situazioni indesiderabili, definite come non conformità reali o potenziali, quali:

- Mancato rispetto di requisiti prestabiliti;
- Incidenti e mancati incidenti.

La Gestione delle non conformità comporta:

- una immediata rilevazione delle stesse;
- la definizione delle responsabilità per il trattamento e la chiusura;
- l'individuazione delle opportune misure di correzione per mitigarne le conseguenze sulla qualità, sull'ambiente e per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- la verifica della accettazione del trattamento delle non conformità da parte del cliente o delle parti interessate;
- lo studio delle linee di tendenza per trarne obiettivi di miglioramento;
- la comunicazione alla organizzazione delle informazioni di ritorno dal trattamento delle non conformità.

Per la correzione di tali situazioni mediante l'adozione di azione correttive o preventive fare riferimento alla procedura GINT-PRC-004 "Gestione Azioni Correttive e Incidenti".

## 2 RIFERIMENTI

### 2.1 Riferimenti normativi serie ISO: 9000, 14000 e 45001

- UNI EN ISO 9001: 2015 - Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti (pto. 10.2 Non conformità e azioni correttive)
- UNI EN ISO 14001: 2015 - Sistemi di gestione ambientale – Requisiti e guida per l'uso (pto. 10.2 Non conformità e azioni correttive)
- [UNI EN ISO 45001:2018 - Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro - Requisiti e guida per l'uso \(pto. 10.2 Non conformità e azioni correttive\)](#)

### 2.2 Riferimenti di Sistema

<b>Cod. ID:</b>	<b>Titolo documento:</b>
GINT-MAN-001	Manuale e Politica
GINT-PRC-004	Azioni correttive e Preventive Analisi incidenti

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
5	Vedi frontespizio	RSGI Michele Alberghini	<a href="#">RSPP Alessandro Gandini</a> <a href="#">RLS Luigi Natale</a>	PA Elisa Roversi DIR Mirco Mascagni

### 3 DEFINIZIONI

#### Non conformità, NC

Mancato soddisfacimento di un requisito, quale:

- norme legislative o regolamentari;
- accordi volontari o impegni sottoscritti;
- norme, procedure e istruzioni o altre responsabilità previste dal sistema di gestione;
- limiti di legge o limiti interni;
- caratteristiche di impianti, prodotti o imballaggi;

suscettibili di creare o provocare impatti ambientali non previsti o rischi di salute e sicurezza del lavoro, variazioni nella qualità del prodotto o servizio.

#### Correzione trattamento di non conformità, NC

Azione per eliminare una non conformità rilevata o comunque per limitarne al massimo gli effetti.

#### Incidente

Evento correlato al lavoro nel quale si è verificato o avrebbe potuto verificarsi un infortunio o una malattia professionale.

#### Quasi infortunio

Evento correlato al lavoro nel quale avrebbe potuto verificarsi un infortunio.

#### Quasi malattia professionale

Evento correlato al lavoro nel quale avrebbe potuto verificarsi una malattia professionale.

### 4 ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITA'

#### RSGL, Responsabili Qualità, Ambiente, Sicurezza

Collabora alla individuazione delle azioni di trattamento delle non conformità. E' responsabile della gestione delle eventuali azioni correttive secondo la procedura "Gestione Azioni Correttive e Preventive" GINT/PRC-004.

Per le NC ambientali ed inerenti la salute e la sicurezza sul lavoro è responsabile insieme al responsabile della funzione interessata della approvazione e notifica della proposta di trattamento, nonché della approvazione e notifica di chiusura.

Il RSGL ha la responsabilità della archiviazione della globalità delle registrazioni e della redazione del report annuale di studio statistico delle non conformità registrate.

#### Funzioni interessate

Hanno la responsabilità della individuazione e registrazione delle non conformità per i processi di loro competenza. Individuano una azione di trattamento informando ed eventualmente chiedendo la collaborazione del Responsabile di funzione.

#### Responsabile Funzione interessate

Ha la responsabilità della approvazione e notifica della proposta di trattamento, nonché della notifica di chiusura.

Attività	Responsabilità			
	RSGL, RSGA, RSGQ, RSGSS, PA, DIR	R funzione interessata	Funzione interessata	RLS RSPP
Rilevazione, identificazione, proposta di trattamento, trattamento NC	C	C	R	C
Approvazione notifica proposta trattamento, approvazione notifica di chiusura NC	R	R	I	I
Registrazioni	R	R	I	I
Studio statistico	R	I		

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
5	Vedi frontespizio	RSGL Michele Alberghini	RSPP Alessandro Gandini RLS Luigi Natale	PA Elisa Roversi DIR Mirco Mascagni

R: RESPONSABILE  
C: COLLABORA  
I: INFORMATO

Per alcune NC particolari e ricorrenti si riporta di seguito la matrice delle responsabilità con le figure coinvolte.

<b>NC Approvvigionamento</b>	<b>RSGI</b>	<b>Responsabile Produzione Approvvigion.</b>	<b>Funzione Produzione Approvvigion.</b>
Rilevazione, identificazione, proposta di trattamento, trattamento NC	C	C	R
Approvazione notifica proposta trattamento, approvazione notifica di chiusura NC	C	R*	I
<b>NC Processo operativo</b>	<b>RSGI</b>	<b>Responsabile Produzione</b>	<b>Funzione Produzione</b>
Rilevazione, identificazione, proposta di trattamento, trattamento	C	C	R
Approvazione notifica proposta trattamento, notifica di chiusura	C	R*	I
<b>NC di sistema</b>	<b>RSGI</b>	<b>Responsabile Funzione</b>	<b>Funzione interessata</b>
Rilevazione, identificazione, proposta di trattamento, trattamento	C	C	R
Approvazione notifica proposta trattamento, notifica di chiusura	R	R*	I
<b>NC reclamo</b>	<b>RSGI</b>	<b>Responsabile Funzione Produzione Commerciale</b>	<b>Funzione Produzione Commerciale</b>
Rilevazione, identificazione, proposta di trattamento, trattamento	C	C	R
Approvazione notifica proposta trattamento, notifica di chiusura	C	R*	I

\*Per la Approvazione e notifica proposta trattamento, e per la notifica di chiusura in funzione delle ricadute può essere coinvolta la direzione generale e l'amministratore delegato. Se contrattualmente previsto o se la non conformità può condurre ad uno scostamento dalle prescrizioni contrattuali può essere coinvolto il cliente.

R: RESPONSABILE  
C: COLLABORA  
I: INFORMATO

## 5 CORPO E PROCEDURA

Il trattamento delle Non Conformità, NC, è un processo articolato che comprende le seguenti attività:

- rilevazione, segnalazione;
- identificazione, segregazione;
- proposta trattamento;
- approvazione, proposta trattamento NC;
- trattamento NC (verifica esiti);
- attestazione e chiusura NC;
- archiviazione conservazione registrazioni;
- comunicazione NC.

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
5	Vedi frontespizio	RSGI Michele Alberghini	RSPG Alessandro Gandini RLS Luigi Natale	PA Elisa Roversi DIR Mirco Mascagni

## 5.1 Rilevazione

Il processo ha origine con una rilevazione o con una segnalazione, riconducibile:

- al personale dell’Organizzazione (o del Consorzio/ATI) nel corso dei processi operativi e o di supporto;
- al personale preposto allo sviluppo delle attività di prova, controllo, collaudo, condotte durante le fasi di accettazione dei prodotti, di produzione, di rilascio finale (detto personale può essere interno all’azienda o facente capo a fornitori di servizio appositamente incaricati);
- al personale preposto dal Cliente alla supervisione dei processi operativi (vedi Direzione Lavori);
- al personale di fornitori nel corso dello sviluppo della propria attività lavorativa o in coincidenza di indagini indipendenti;
- al personale operante attività di verifica ispettiva, siano esse di natura interna (vedi Funzione Gestione Sistema Integrato) che esterna (Organismi di parte terza);
- a segnalazioni provenienti dalle parti interessate.

Detta segnalazione deve essere ricondotta ad una figura dell’organizzazione che in relazione al tipo di NC attiva l’iter procedurale.

Di norma le non conformità sono rilevate dalle singole Funzioni, per il processo di competenza e dal RSGI per tutti gli altri casi.

Per i reclami del Cliente, sebbene le NC siano un indice di scarsa soddisfazione, l’eventuale assenza di segnalazioni non implica necessariamente un buon grado di soddisfazione. Per questo attraverso la Funzione Commerciale e o Laboratorio che si interfaccia quotidianamente con le varie figure preposte del Cliente, è compilato uno specifico report “Rapporto Soddisfazione Cliente Esterno” nel quale sono raccolte maggiori informazioni riguardanti le aspettative e le richieste del cliente (Mod. GINT-RAP-004).

La rilevazione/segnalazione è registrata nella sezione specifica del “Rapporto Trattamento Non Conformità” (Mod. GINT-RAP-002) a cura delle sopraccitate figure; in questa sezione sono riportate le prime informazioni quali:

- codice identificativo rapporto (riservato al responsabile di funzione; dato da un contatore numerico progressivo)
- provenienza della segnalazione (nominativi, funzioni, ect..);
- individuazione e localizzazione della NC e figura Responsabile;
- descrizione NC (tipologia delle caratteristiche, estensioni, provenienza, ect..);
- eventuali annotazioni (richiami a documenti, indicazioni relative alla necessità di identificazione e/o segregazione del prodotto NC);
- sigla della persona preposta all’apertura all’iter, nel caso la compilazione di tale modulo avvenga su supporto informatico, oppure la firma nel caso in cui il modulo sia compilato su supporto cartaceo;
- data apertura iter.

Il modulo compilato è sempre pubblicato sul sistema di gestione informatico ed inviato a RSGI per conoscenza.

Per la rilevazione dei quasi infortuni o quasi malattie professionali sono disponibili anche moduli cartacei sui quali la persona interessata può descrivere l’accaduto informando RSGI.

RSGI provvederà alla successiva trascrizione sul modulo di NC.

## 5.2 Identificazione Segregazione

Contestualmente alla rilevazione della NC, la figura responsabile valuta quale forma di identificazione o eventuale segregazione sia più conveniente adottare nei confronti del prodotto, porzione d’opera, macchina, materia, attrezzatura risultata non conforme.

Le forme più usuali d’identificazione adottate prevedono:

- identificazione attraverso cartellini, targhe, marcature, timbrature, ect.. direttamente apposti sul prodotto o sui contenitori/imballaggi;

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
5	Vedi frontespizio	RSGI Michele Alberghini	RSPG Alessandro Gandini RLS Luigi Natale	PA Elisa Roversi DIR Mirco Mascagni

– identificazioni delle aree dove risulta posto in opera o depositato il prodotto risultato NC.

Per il sistema ambientale e di SSL nel caso in cui la NC sia originata da una materia tangibile quale macchina, attrezzatura, dispositivo di protezione, il responsabile della rilevazione provvede ad una chiara identificazione della stessa affinché non possa essere involontariamente utilizzata. Ciò avviene normalmente apponendo un cartello indicante “non utilizzare .....causa della NC”.

La figura dell'organizzazione che cura l'identificazione, deve preoccuparsi di ripristinare l'eventuale elemento identificatore andato distrutto o perduto e di rimuovere lo stesso in occasione del superamento dello stato di NC; in generale la stessa figura deve comunque prevedere misure atte ad impedire il danneggiamento del prodotto.

Se la NC riguarda un prodotto già in parte utilizzato o messo in opera, l'identificazione deve essere estesa a tutti i prodotti dello stesso tipo, appartenenti al lotto in questione ancora da utilizzare.

Per evitare un involontario utilizzo dei prodotti non conformi, quando la sola identificazione risulta insufficiente, si può decidere di procedere alla segregazione del prodotto; questa prassi deve essere materialmente attuabile e comunque deve fornire maggiori garanzie rispetto a quelle prevedibili con la sola identificazione.

La segregazione avviene con l'adozione di modalità da definire volta per volta, con un incarico formale da conferire ad una specifica figura dell'organizzazione, alla cui responsabilità ed autorità verrà demandato il mantenimento del provvedimento per tutto il tempo ritenuto necessario (ad esempio con regolazioni d'accesso a locali o zone appositamente predisposte, con forme particolari di immagazzinamento, conservazione movimentazione, ect.. del prodotto segregato).

**Qualora l'uso della macchina/sostanza/attrezzatura comporti rischi per la salute o la sicurezza occorre inoltre rendere impossibile l'uso accidentale ad esempio tagliando il cavo dell'alimentazione elettrica.**

Tutte le disposizioni d'identificazione e/o segregazione intraprese, devono essere registrate sul Rapporto Trattamento NC e prontamente comunicate a tutte le figure interessate interne e/o esterne all'Organizzazione.

### 5.2.1 Emergenze

Le emergenze sono gestite come da procedura “Gestione Emergenze” GINT-PRC-020 e dallo specifico piano operativo.

### 5.2.2 Incidenti, infortuni, malattie professionali, quasi incidenti

#### Infortuni e quasi infortuni

**Gli infortuni sono** trattati come specifica situazione di emergenza.

Dopo aver prestato i necessari soccorsi, il responsabile del processo nel quale si è verificato l'infortunio deve avvisare il responsabile del personale precisando: il luogo, l'ora la dinamica e le cause dell'infortunio, nonché i nominativi di eventuali testimoni ed il **RSGI**.

**Il RSGI, secondo le modalità della procedura “Azioni correttive e Preventive Analisi incidenti” GINT-PRC-004 avvia l'indagine compilando tempestivamente l'apposito rapporto da sottoporre immediatamente alla direzione.**

In caso di ricorso ad intervento del pronto soccorso occorre farsi rilasciare certificato medico da trasmettere sempre all'ufficio personale. Il responsabile del personale provvede alla compilazione del registro e al modulo di denuncia di infortunio, per infortuni superiori a **tre** giorni, al coinvolgimento del Presidente per la firma e alla trasmissione della denuncia entro 48 ore dalla data dell'infortunio a: Commissariato di Pubblica Sicurezza o, in mancanza, al sindaco di competenza per territorio; sede INAIL territorialmente competente evidenziando il codice fiscale dell'azienda. Unitamente ad ogni denuncia è necessario trasmettere copia del primo certificato medico rilasciato dal pronto soccorso.

In caso di infortunio **grave o gravissimo**, o con prognosi iniziale superiore a 30 gg, la denuncia di infortunio, con allegata la relazione sulle cause predisposta e firmata dal Direttore Responsabile, dovrà essere comunicata (anche via fax) entro 24 ore, facendo quindi seguire l'invio del modulo di denuncia infortunio.

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
5	Vedi frontespizio	RSGI Michele Alberghini	<b>RSPP Alessandro Gandini</b> <b>RLS Luigi Natale</b>	PA Elisa Roversi DIR Mirco Mascagni

Al termine dello stato di inabilità temporanea al lavoro, l'Ufficio Personale riceve dal lavoratore la certificazione medica attestante l'avvenuta guarigione e provvede ad annotare sul registro infortuni la data di rientro del lavoratore infortunato e il numero dei giorni di assenza complessivamente effettuati.

Il responsabile del personale provvede inoltre ad avvisare RSGI, RSGSSL-RSPP, e la Direzione Generale i quali provvedono alle azioni correttive necessarie.

I quasi infortuni sono trattati come NC. Chiunque ne venga a conoscenza è tenuto a riferirne a RSGI il quale è responsabile della registrazione, del trattamento e della eventuale adozione di AC AP.

### 5.2.3 NC rilevate a seguito di Audit

Sono gestite come da procedura "Verifiche Ispettive" GINT-PRC-002.

## 5.3 Proposta di trattamento

L'esame e la formulazione di una proposta di trattamento della N.C. non possono prescindere da considerazioni sui seguenti aspetti:

- Aspetti contrattuali: le NC possono distinguersi tra quelle la cui risoluzione è subordinata ad una preventiva approvazione da parte del Cliente (o altre entità di controllo) e quelle che trovano risoluzione nel solo ambito dell'Organizzazione.
- Aspetti attinenti la risoluzione: le NC in relazione alla loro possibile ripetitività sono distinte tra quelle per cui l'iter di risoluzione risulta già noto ed eventualmente procedurizzato e quelle invece che debbono prevedere uno studio ex-novo più o meno complesso.

Le figure responsabili della messa a punto di una proposta di trattamento, hanno la responsabilità di redigere la sezione specifica del Rapporto Trattamento NC; in questa sezione sono riportate le prime informazioni quali:

- classificazione tipologica NC;
- articolazione della proposta comprensiva di una previsione dei costi, delle figure coinvolte della tempistica prevista;
- eventuale sviluppo AC e AP correlate;
- firma o sigla e data.

In funzione della complessità la funzione responsabile può chiedere assistenza al RSGI (o a RSGSSL-RSPP per aspetti di salute e sicurezza sul lavoro o RSGA per aspetti ambientali o RSGQ per aspetti inerenti la qualità).

In relazione ai singoli casi, la funzione promotrice del trattamento può richiedere anche lo sviluppo di una specifica azione correttiva e/o preventiva (per eliminare le cause di esistenti o potenziali NC).

La risoluzione delle NC comporta una varietà di trattamenti così riassumibili:

- recupero attraverso rilavorazione o riparazione del prodotto non conforme (proponibile in relazione alla convenienza, nel caso di N.C. non critiche e parzialmente estese, attraverso l'utilizzo di tecniche di lavoro già in uso);
- accettazione con o senza riparazione mediante concessione (che prevede quasi sempre un riscontro decisionale a cura di una figura direttiva, nonché in taluni casi l'assenso dello stesso Cliente);
- declassazione per applicazioni alternative o eventualmente rifiuto o scarto (caso che per le ovvie ricadute in termini di costi – applicazioni penali - tempistiche comporta sempre l'intervento della Direzione aziendale, che opererà un'attività di mediazione nei confronti delle entità esterne che sono coinvolte nell'accettazione della risoluzione individuata);
- Interventi formativi per il personale (caso previsto nel caso in cui la NC sia originata da un errato comportamento);
- Interventi procedurali o della documentazione di sistema (caso previsto nel caso in cui la NC sia originata da una carenza della definizione delle procedure o istruzioni operative).

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
5	Vedi frontespizio	RSGI Michele Alberghini	RSPG Alessandro Gandini RLS Luigi Natale	PA Elisa Roversi DIR Mirco Mascagni

La proposta di trattamento NC, deve inoltre tener conto delle possibili implicazioni di contenziosi nascenti tra le parti coinvolte (Clienti, parti interessate, fornitori, consociati,ect..), nonché delle esigenze di nuova progettazione delle modifiche introdotte al prodotto.

Nel caso in cui il trattamento della NC possa generare nuovi rischi per la salute e a sicurezza l'approvazione della proposta di trattamento è subordinata alla esecuzione della preventiva valutazione del rischio.

Per le NC derivate dal reclamo del Cliente e dalle parti interessate nel formulare le proposte di trattamento si deve prendere in considerazione il contesto generale delle osservazioni e richiami sollevati, valutandone i ritorni d'insieme (vedi immagine aziendale, possibili sviluppi involutivi dei rapporti, ect...).

#### 5.4 Approvazione

La proposta di trattamento qualora non rientri all'interno di soluzioni già note e provate deve essere approvata. L'approvazione può coinvolgere distinte figure interne dell'Organizzazione e prevedere anche il coinvolgimento di entità esterne, a seconda della classificazione e dell'origine delle NC. Normalmente l'approvazione è riservata al responsabile della funzione coinvolta. Per NC inerenti il sistema di gestione ambientale e SSL l'approvazione del trattamento coinvolge sempre il RSGI. Per NC di rilievo per i possibili impatti ambientali che per possibili effetti sulla salute e sicurezza dei lavoratori il RSGI chiede inoltre l'approvazione della DG che a seconda dei casi può sottoporre il rapporto all'amministratore delegato.

Quando previsto contrattualmente, anche il Cliente può essere coinvolto nell'attività di approvazione (vedi ad esempio i casi di NC derivate da reclami); in tal caso la Direzione si farà carico di intraprendere le dovute iniziative per ottenere l'assenso nei tempi più contenuti possibili.

L'approvazione del trattamento di NC scaturite dal rilievo di reclami del Cliente non può prescindere da un esame del complesso dei rapporti instaurati con lo stesso.

L'approvazione del trattamento delle N.C. deve essere ratificata nella prevista sezione del Rapporto Trattamento Non Conformità, attraverso la firma (o sigla), la data ed eventuali annotazioni integrative.

La notifica dell'avvenuta approvazione è attuata con la trasmissione della copia del Rapporto Trattamento Non Conformità alle funzioni enti interessate.

L'approvazione deve comprendere l'eventuale accettazione delle AC e AP segnalate.

#### 5.5 Trattamento

La messa a punto dell'insieme delle attività previste per il superamento della condizione di NC da parte delle figure responsabili a seconda della casistica rappresenta il "trattamento".

Il trattamento deve procedere secondo le prescrizioni introdotte specificatamente nel rapporto (o secondo schemi ripetitivi consolidati e codificati nella documentazione di sistema) a cura delle figure incaricate, prevedendo l'impiego delle necessarie risorse, nel rispetto della tempistica preventivata.

Quando il trattamento comporti una rilavorazione e/o riparazione, deve essere cura della figura responsabile procedere al termine delle suddette attività ad una verifica per constatare l'effettivo superamento dello stato di NC; se previsto, alle attività di trattamento e a quelle di verifica possono assistere e supervisionare figure preposte del Cliente.

Se il trattamento prevede una concessione ad un uso alternativo del prodotto NC, la figura preposta deve premurarsi di ottenere tutti gli specifici benestare (sia da parte del Cliente che da enti esterni preposti al controllo quando la cosa risulti necessaria).

Nell'ipotesi di trattamento, che porti ad azioni atte a precludere l'utilizzazione o l'applicazione del prodotto NC (rifiuto o scarto), la figura preposta si deve premurare di dimostrare in modo oggettivo lo sviluppo delle stesse (vedi bolla di resa prodotto, formulario di trasporto con rifiuto accettato per intero dal destinatario, ect..).

Le risultanze del trattamento (e delle conseguenti attività di ricontrollo previste) vengono registrate in una apposita sezione del Rapporto Trattamento Non Conformità a cura delle sopraccitate figure.

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
5	Vedi frontespizio	RSGI Michele Alberghini	RSPG Alessandro Gandini RLS Luigi Natale	PA Elisa Roversi DIR Mirco Mascagni

## 5.6 Chiusura

Con la chiusura del trattamento della NC e il riscontro degli esiti e della congruenza delle verifiche condotte, le figure investite dell'autorità necessaria provvedono ad attestare e notificare il superamento della condizione di NC. Per NC inerenti l'ambiente o il sistema SSL nella notifica di chiusura è sempre coinvolto il RSGI (con la collaborazione di RSGA o RSGSSL-RSPP).

Se il trattamento ha portato al superamento della NC a seguito dell'attestazione la figura preposta fornisce il benessere per l'eventuale rimozione degli elementi identificativi, o per la revoca delle condizioni di segregazione, consentendo il reinserimento del prodotto nel processo interessato.

Al contrario in caso di non superamento delle condizioni di NC la stessa figura, da disposizioni per procedere allo scarto/rifiuto del prodotto, imponendo l'apposizione di nuovi identificativi atti ad evidenziare il nuovo stato (N.B.: l'identificativo in precedenza applicato evidenziava lo stato di prodotto NC in attesa di trattamento).

Quando ritenuto proponibile, si può procedere allo sviluppo di un ulteriore processo alternativo di trattamento, ripercorrendo l'iter descritto dal principio.

L'attestazione di chiusura della NC, è registrata nell'apposita sezione del Rapporto Trattamento Non Conformità; detta registrazione prevede le annotazioni sugli esiti, la consuntivazione dei costi e dei tempi realmente sostenuti, i richiami alla documentazione prodotta, nonché le indicazioni delle figure a cui notificare le informazioni delle conclusioni, accompagnate dalla data e dalla firma dell'attestatore.

## 5.7 Archiviazione conservazione delle registrazioni

L'archiviazione e la conservazione delle registrazioni previste, risulta a carico globalmente del RSGI e dei responsabili di funzione per le NC che coinvolgono il processo di appartenenza.

L'archiviazione, la conservazione, l'aggiornamento, nonché l'eliminazione delle registrazioni sono così regolamentati:

- si ha un archiviazione sul server su file con possibilità di accesso per i responsabili di funzione, tramite il condivisione, e una eventuale archiviazione cartacea a cura dei responsabili di funzione coinvolti;
- la durata della conservazione é condizionata dalle prescrizioni contrattuali, o dalle necessità della conduzione di una analisi a carattere storico – statistico (mai comunque inferiore a 3 anni);
- l'aggiornamento o comunque l'integrazione delle registrazioni riguardanti una N.C. risulta prevedibile solo nel corso del trattamento stesso, mentre l'eliminazione può essere attuata, solo dopo il superamento del periodo preventivato per la conservazione.

## 5.8 Comunicazione

L'emissione di NC prevede la trasmissione del documento a tutte le funzioni interessate. Nel caso di incidenti o quasi incidenti RSGI provvede alla comunicazione tempestiva alla Direzione ed alle persone coinvolte.

La NC emesse costituiscono elementi valutati nel riesame della direzione.

## 6 REGISTRAZIONI

Cod. Modello	Titolo documento	Archiviazione	Responsabile
GINT-RAP-002	Rapporto Trattamento Non Conformità documenti	Elettronica 5 anni	RSGI

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
5	Vedi frontespizio	RSGI Michele Alberghini	RSPG Alessandro Gandini RLS Luigi Natale	PA Elisa Roversi DIR Mirco Mascagni