

ATTIVITA' C - RINTRACCIABILITÀ DI FILIERA E GESTIONE SISTEMA INTEGRATO QUALITÀ/AMBIENTE / SICUREZZA

6.12 LINEA C.2 ATTUAZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO QUALITÀ' – AMBIENTE – SICUREZZA

Coordinamento scientifico: Società Consortile Toscana S.r.l.

Autore del documento:

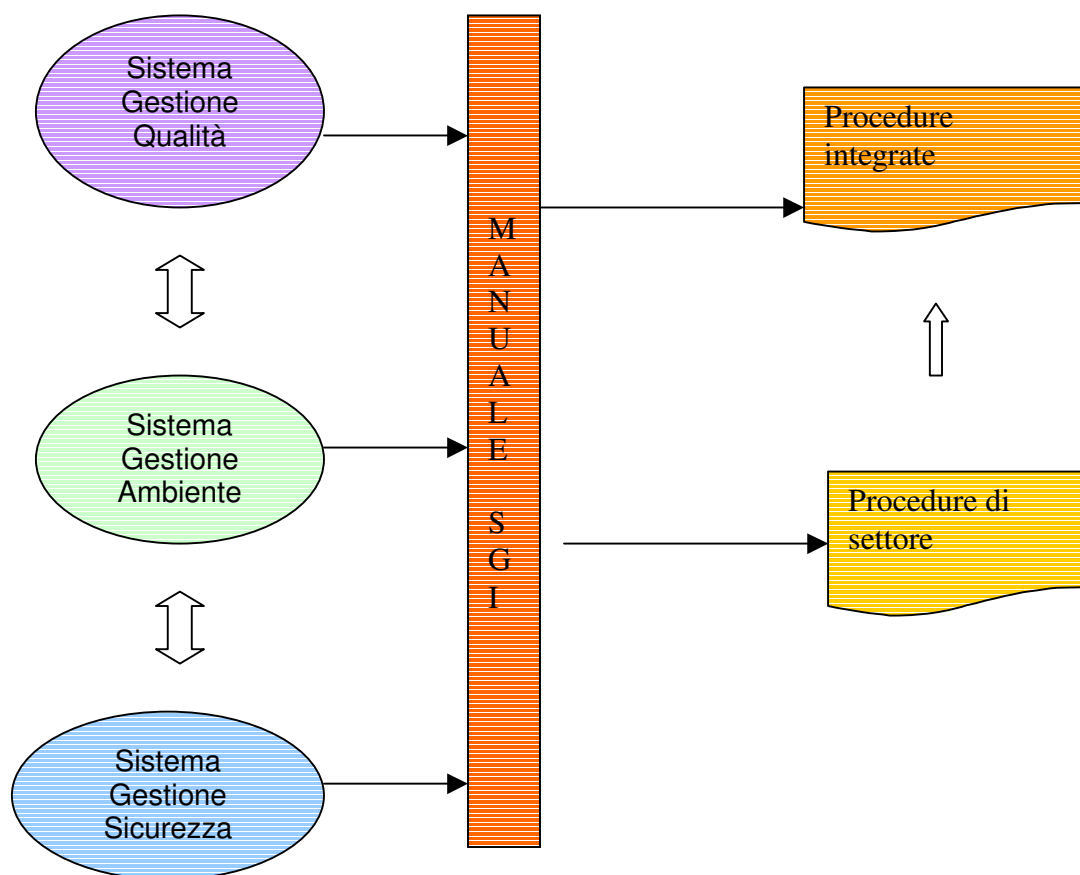
**Dott. ssa Elisabetta Monducci –
Marchesi Antinori – Piazza Antinori 3
Firenze**

1) Obiettivo del programma di ricerca

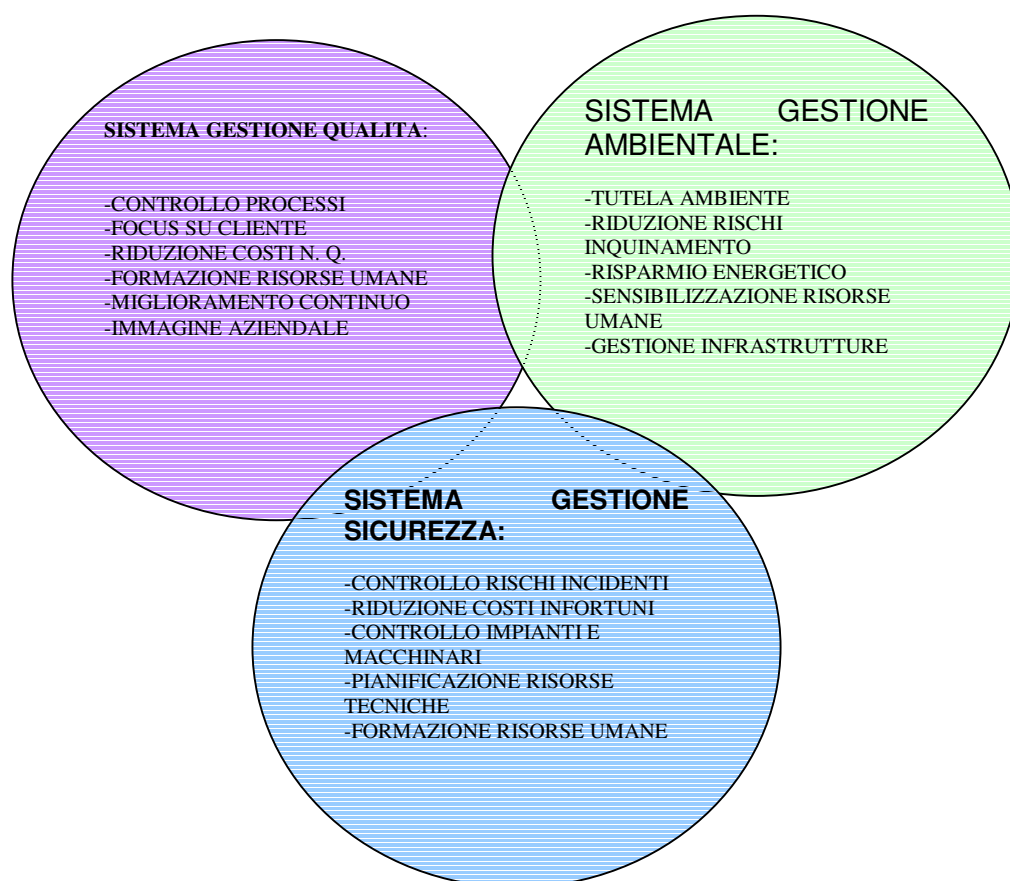
La capacità di mantenere e migliorare i propri processi in termini d'efficienza ed efficacia è un requisito fondamentale da cui la moderna azienda non può più prescindere.

L'adozione di un Sistema di Gestione Integrato (SGI), permettendo di tenere sotto controllo i fattori inerenti la qualità della gestione aziendale, l'ambiente, la sicurezza del lavoro, rappresenta un fattore chiave per attuare un processo di miglioramento interno all'azienda stessa.

In schema la definizione dell'impianto del SGI:



La finalità del SGI è di permettere, attraverso l'identificazione di un unico Responsabile del sistema stesso con chiari compiti e responsabilità, l'ottimizzazione delle risorse e delle attività necessarie e la predisposizione di documentazione strettamente necessaria. In effetti esaminando le singole finalità di ciascun sistema si nota l'esistenza di vari punti in comune che possono essere razionalizzati eliminando documentazioni simili e ripetitive e affidando ai documenti integrati la gestione delle attività comuni ai tre sistemi di gestione.



A - Il Manuale del Sistema Integrato

Rappresenta lo strumento basilare dell'impianto del SGI: il manuale contiene i principi e le indicazioni di tutti e tre i sistemi e l'elenco dettagliato di tutte le procedure che compongono il sistema medesimo che possono essere:

INTEGRATE = valide per i 3 settori

DI SETTORE = specifiche per ciascun settore

Fanno parte dei documenti del **Manuale del Sistema Integrato**

- La politica della Direzione in tema di qualità, ambiente e sicurezza
- Il Riesame della Direzione
- La gestione dei documenti
- La gestione delle non conformità
- Le Azioni correttive e preventive
- Le verifiche Ispettive Interne ed Esterne

A.1. – Politica aziendale e riesame della Direzione

La Direzione può predisporre un unico documento di Politica Aziendale in cui esprimere le strategie in materia di Qualità, Ambiente e Sicurezza che è divulgato a tutti i livelli aziendali.

Il rapporto di Riesame è redatto a cura del responsabile SGI incaricato dalla Direzione e contiene gli elementi attraverso i quali si esprime il rendiconto periodico della funzionalità e dei risultati ottenuti dal sistema medesimo.

Fanno parte del contenuto di tale documento:

- Risultati delle Verifiche Ispettive interne ed esterne
- Problematiche del SGI
- Costi delle non conformità
- Reclami clienti
- Indicatori di performance dei processi
- Progetti di miglioramento

A.2. La gestione dei documenti

E' il documento che definisce l'impostazione e le regole a cui deve sottostare tutta l'architettura del sistema.

A.3. La gestione delle non conformità

Tutti gli accadimenti che esulano dall'iter della normale gestione o parametri di controllo dei processi di produzione che differiscono dagli standard aziendali previsti si definiscono **non conformità o malfunzionamenti dei sistemi di controllo.**

In quanto tali assumono rilevanza nell'ambito di ogni sistema e pertanto la loro gestione è regolamentata da un unico documento.

A.4. Le Azioni correttive e preventive

Il verificarsi di una non conformità comporta un riesame critico dell'evento al fine di appurarne la causa (azione correttiva) e procedere ove necessario alla modifica dell'attività (azione preventiva) al fine di evitare il ripetersi dell'evento.

La documentazione di tale attività riguarda tutti i sistemi.

A.5. Le verifiche Ispettive Interne ed Esterne

Si tratta della codifica delle regole di controllo del corretto funzionamento dei sistemi di gestione.

Le verifiche ispettive interne sono svolte da personale interno all'azienda mentre quelle esterne riguardano enti di controllo come enti di certificazione o rappresentanti legali espressamente abilitati.

B - Le Procedure Integrate:

Sono i documenti che riguardano gli aspetti strutturali e di funzionamento dei processi svolti nell'azienda:

- Dettaglio dei processi principali o di produzione: ingresso e lavorazione vini, condizionamento, vendita e spedizione.
- Dettaglio dei processi collaterali o di supporto ai precedenti: le procedure operative inerenti la manutenzione delle infrastrutture, le procedure di pulizia ed igiene, la gestione dei rifiuti ambientali, ecc...
- La gestione delle risorse
- I sistemi di misurazione delle performances dei processi

B.1. Dettaglio dei processi principali

Si descrivono i processi di produzione scomponendoli in fasi; per ogni fase sono descritte analiticamente le attività da svolgere e gli standard operativi di

riferimento. In questo contesto si effettuano anche le valutazioni necessarie ad ottemperare agli obblighi di legge che saranno codificati nelle specifiche procedure di settore (vedi punto C).

B.2. Dettaglio dei processi collaterali

Sono i processi definibili di supporto ai processi principali e che si pongono quindi come attività indispensabili per garantire la corretta funzionalità di quest' ultimi. Anche in questo contesto si effettuano le valutazioni necessarie ad ottemperare agli obblighi di legge che saranno codificati nelle specifiche procedure di settore (vedi punto C).

B.3. – Gestione delle risorse

La formazione e l'addestramento è un argomento comune a tutti e tre i sistemi di gestione, in particolare per quanto concerne la sicurezza e l'igiene sul luogo di lavoro è attività obbligatoria per legge.

Per ottemperare a tutte le varie necessità l'azienda predispone un unico documento in cui evidenziare la pianificazione della formazione e dell' addestramento e le modalità di registrazione e documentazione dell'attività svolta.

B.4. – I sistemi di misurazione delle performances dei processi

E' questo un punto basilare di tutto il sistema integrato: affinché si possa comprendere se i processi sono svolti con efficienza ed efficacia occorre definire un sistema di misurazione delle attività che evidenzia regolarmente i risultati.

Si tratta in altri termini di definire una serie di indicatori di performance di riferimento (qualitativi, ambientali, di sicurezza) su cui confrontare i valori ottenuti effettivamente dai vari settori.

C – Le Procedure di Settore

Il contenuto di tali procedure di settore è dettato da leggi nazionali, comunitarie e volontarie come le norme ISO, ma per evitare ripetizioni o sovrapposizione di documenti già esistenti ogni procedura avrà carattere generale e rimanderà per gli aspetti operativi alle specifiche procedure integrate. Si tratta degli aspetti inerenti:

- Il documento di valutazione rischi ex legge 626 sicurezza sul luogo di lavoro
- Il documento di valutazione impatto ambientale secondo la norma ISO 14001:2004
- Il piano HACCP ex legge 157/97 sull'igiene degli alimenti e la nuova norma ISO 22000:2005
- Il piano di rintracciabilità regolamento CE 178/2000 sulla sicurezza del processo alimentare

2) Piano delle attività

Le attività da svolgere per la gestione del Sistema Integrato si possono così schematizzare

FASE/ATTIVITA'	TEMPISTICA
Analisi della documentazione esistente e delle necessità previste dalle norme volontarie	6 mesi
Elaborazione della documentazione	3 mesi
Auditing di controllo	Ogni 6 mesi

3) Bibliografia

- Qualità – Rivista dell' AICQ- Associazione Italiana Cultura Qualità - N.5 del 2005
- La nuova norma ISO 22000 - CSQA – Thiene – Vicenza