



GESTIONE STRUMENTI DI MISURA

P_09

REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE

REDAZIONE	RGQ
VERIFICA	RGQ
APPROVAZIONE	DG

STATO DELLE REVISIONI

REV. N.	§ REVISIONATI	DESCRIZIONE REVISIONE	DATA
0	-	Prima Emissione	31/01/2006
1	Aggiornamento UNI EN ISO 9001:2008	Seconda Revisione	02/03/2009

MODULISTICA ALLEGATA

ALL. N.	Codice	DESCRIZIONE ALLEGATO
1	P_09_mod_elenco_strumenti	Elenco strumenti di misura
2	P_09_mod_scheda_strumento	Scheda strumento



1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le modalità adottate dall'Organizzazione per la gestione e la taratura delle apparecchiature di controllo, misura e collaudo, al fine di dimostrare la conformità dei servizi e dei processi ai requisiti specificati.

2. CAMPO D'APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti gli strumenti di controllo, misura e collaudo utilizzati dall'Organizzazione per rilevare le caratteristiche dei prodotti/servizi ed i parametri di processo previsti dalla documentazione di riferimento.

3. RESPONSABILE DEL PROCESSO

Le responsabilità sono così suddivise:

Responsabili dei processi: aggiornamento della documentazione secondo quanto previsto, taratura e manutenzione delle apparecchiature come pianificato.

4. NORMATIVA ESTERNA

- **UNI EN ISO 9001:2008** - § 7.6 " Apparecchiature di controllo misura e collaudo "
- Manuali d'uso e manutenzione del fabbricante

5. PROCESSO/ATTIVITÀ

5.1 Scelta delle apparecchiature

La scelta delle apparecchiature di controllo, misura e collaudo viene effettuata tenendo in considerazione le misure da realizzare e l'accuratezza richiesta, così come sono riportate sulla documentazione di riferimento per ogni Servizio.

Il Responsabile del processo/Servizio/Ufficio valuta la necessità di acquisto degli strumenti di controllo e relative caratteristiche tecniche in relazione all'uso.

5.2 Identificazione

Tutte le apparecchiature di controllo, misura e collaudo sono identificate per mezzo di un codice segnato sugli strumenti stessi: matricola del fabbricante e/o codice interno.

Tutti gli strumenti tenuti sotto controllo sono presenti all'interno dell'elenco per la loro gestione.

Gli utilizzatori delle apparecchiature di controllo, misura e collaudo devono accertare l'esistenza del codice di identificazione sull'apparecchiatura e, nel caso in cui risultasse mancante, avvisano il Responsabile, che provvederà a verificare il motivo di tale mancanza e ad apporlo nuovamente.



Gli strumenti di misura vengono identificati in tre classi:

1. Primari: gli strumenti di misura muniti di certificato di taratura;
2. Secondari: gli strumenti di misura tarati a fronte di un primario certificato;
3. Operativi: gli strumenti di misura sottoposti a sola attività di verifica.

5.3 Taratura/Verifica/Manutenzione

Tutte le apparecchiature di controllo, misura e collaudo sono sottoposte a tre tipologie di controllo:

1. taratura: effettuata internamente o esternamente, a periodicità definita, a fronte di campioni riconosciuti in ambito nazionale e/o internazionale. Per gli strumenti la cui misurazione ha una diretta influenza sulla qualità del servizio erogato; le modalità di taratura vengono definite sulla scheda dello strumento.
2. verifica: verifica di funzionalità e di corretto stato dello strumento da parte dell'utilizzatore ad ogni utilizzo. Per gli strumenti la cui misurazione non ha diretta influenza sulla qualità del servizio erogato, le modalità di verifica sono definite dal fabbricante e dell'attività non rimane evidenza scritta.
3. manutenzione: attività di manutenzione prevista dai libretti di uso e manutenzione del fabbricante per tutti gli strumenti individuati; dell'attività non rimane evidenza scritta.

Al momento della taratura viene aggiornato sia l'elenco che la scheda dello strumento.

Le operazioni di taratura vengono svolte sotto la responsabilità del Responsabile del processo/Servizio/Ufficio oppure avvalendosi di laboratori esterni.

Chiunque, durante l'uso delle apparecchiature di controllo, misura e collaudo, sospetti che queste siano poco attendibili a causa di danneggiamenti o uso improprio, lo comunica al Responsabile il quale provvede a sottoporre lo strumento a taratura straordinaria.

Anche le tarature straordinarie vengono registrate sulla relativa scheda.

Le attività di taratura vengono svolte in condizioni ambientali adatte allo scopo.

Le variabili di influenza da tenere sotto controllo in fase di taratura:

- Temperatura del campione e del misurando;
- Vibrazioni (devono essere ridotte in modo da non alterare le caratteristiche di ripetibilità tipiche della strumentazione utilizzata).

Esami e controlli preliminari in fase di taratura

- a) Verificare che i certificati di taratura dei campioni che intervengono nella misurazione siano in corso di validità, secondo la normativa vigente nel contesto in cui si opera.
- b) Verificare che tutti gli strumenti siano identificati in modo univoco e singolarmente.

Superato questo primo controllo si può procedere alla taratura degli strumenti in dotazione.



5.4 Manipolazione e custodia

Le apparecchiature di controllo, misura e collaudo vengono custodite in luoghi adatti a mantenerne l'idoneità ed il grado di precisione richiesto. Durante l'uso e la manipolazione degli strumenti vengono adottate tutte le precauzioni necessarie a garantirne l'integrità (pulizia, protezione da urti, calore, ecc.).

La corretta manipolazione e custodia della apparecchiature di controllo misura e collaudo è affidata agli utilizzatori ed al Responsabile.

5.5 Provvedimenti in caso di non conformità

Se nel corso delle tarature vengono riscontrati strumenti che non rispondono alle caratteristiche richieste, il Responsabile avvia le pratiche per la riparazione o la sostituzione degli stessi.

L'esito negativo della taratura viene aggiornato sulla scheda strumento.

Nel caso di strumento sottoposto a riparazione questo viene nuovamente controllato e tarato prima del suo utilizzo; l'esito di tale operazione viene aggiornato sulla scheda strumento.

Quando possibile il Responsabile deve controllare nuovamente i parametri/caratteristiche di quanto controllato con lo strumento trovato fuori taratura e gestire le azioni come correttive.

5.6 Gestione dei campioni di riferimento

Il Responsabile del processo/Servizio/Ufficio è anche responsabile della corretta archiviazione di tutta la documentazione a supporto delle attività sopra descritte.