
	PROCEDURA OPERATIVA		<b>POREA005</b>
	<b>GESTIONE ANOMALIE SU ATTREZZATURE/STRUTTURE</b>		Rev. 03 del 05/03/2013
			Pag.1 di 4
		Rif. PGREA001	

## GESTIONE ANOMALIE SU ATTREZZATURE/STRUTTURE

INDICE DELLE REVISIONI				
Numero	Data	Descrizione	Paragrafi Variati	Pagine Variate
00	09/07/03	Prima emissione	Tutti	Tutte
01	15/05/08	Aggiornamento procedura	6	3
02	30/10/09	Aggiornamento procedura	6	3
03	05/03/13	Aggiornati orati responsabile manutenzione	6	4

RESPONSABILITA'			
	ELABORAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
DATA	05/03/2013	05/03/2013	05/03/2013
FUNZIONE	Resp. SGQ	Resp. SGQ	Rappresentante della Direzione per la qualità
FIRMA			

	PROCEDURA OPERATIVA		<b>POREA005</b>
	<b>GESTIONE ANOMALIE SU ATTREZZATURE/STRUTTURE</b>		Rev. 03 del 05/03/2013
			Pag.2 di 4
			Rif. PGREA001

## 1. SCOPO

Definire le attività e le responsabilità per la gestione di anomalie su attrezzature/struttura della Coop. Soc. PROGETTO EMMAUS

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura si applica tutte le volte in cui si verificano anomalie che riguardano attrezzature o strutture della Coop. Soc. PROGETTO EMMAUS.

## 3. TERMINI E DEFINIZIONI

Per la terminologia utilizzata fare riferimento al capitolo "Termini e Definizioni" del MANUALE DELLA QUALITÀ'.

## 4. DOCUMENTI.

### 4.1 Collegati.

nessuno

### 4.2 Di registrazione.

**DRQMAN001** Agenda appuntamenti (personale)  
Scadenze verifiche sulle infrastrutture

### 4.3 Allegati.

nessuno

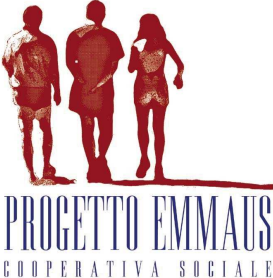
## 5. RESPONSABILITA'.

La responsabilità dell'aggiornamento del documento è del Resp. SGQ.

Il personale della cooperativa "progetto Emmaus" ha il compito di operare con le modalità descritte in procedura.

Il Coordinatore di struttura ha il compito di monitorare la corretta ed efficace applicazione della presente procedura.

## 6. MODALITA' OPERATIVE

	PROCEDURA OPERATIVA		<b>POREA005</b>
	<b>GESTIONE ANOMALIE SU ATTREZZATURE/STRUTTURE</b>		Rev. 03 del 05/03/2013
			Pag.3 di 4
			Rif. PGREA001

Quando l'operatore in turno rileva un guasto all'interno della struttura (ex: lavatrice rotta, rubinetto che perde, ecc....) è tenuto a comunicarlo al responsabile manutenzione della cooperativa attraverso l'invio e.mail, a meno che il guasto non sia gestibile direttamente dal responsabile manutenzione della struttura. Sarà poi il responsabile manutenzione della cooperativa a valutare se è necessario far riferimento a tecnici esterni e, in tal caso, a richiedere l'intervento. Il giorno dell'intervento sarà comunicato all'equipe della struttura soprattutto se questo incide sulla normale gestione della quotidianità.

In caso di interventi che richiedono una certa urgenza, l'operatore in turno può segnalarli tempestivamente al responsabile manutenzione della cooperativa, durante i suoi orari lavorativi, attraverso una telefonata.

Al responsabile Manutenzione Cooperativa il compito di sovrintendere e coordinare le varie fasi degli interventi verificandone l'esito positivo e comunicandone il risultato al Presidente per il pagamento della fattura.

Per gli interventi /verifiche di natura ordinaria si rimanda al DRQMAN001.


Qualora il guasto rilevato sia di una certa portata, tanto da incidere sul normale svolgimento della quotidianità, e sull'organizzazione della struttura, è opportuno aprire una "non conformità".

#### ORARIO RESPONSABILE MANUTENZIONE

LUNEDI'		12:30-20:00
MARTEDI'	8:30-12:30	13:30-17:30
MERCOLEDI'		12:30-20:00
GIOVEDI'	8:30-12:30	13:30-17:30
VENEDI'	8:30-12:30	13:00-16:00

N. TELEFONO 340/2312928

e-mail: manutenzione@progettoemmaus.it

	PROCEDURA OPERATIVA		<b>POREA005</b>
	<b>GESTIONE ANOMALIE SU ATTREZZATURE/STRUTTURE</b>	Rev. 03 del 05/03/2013	Pag.4 di 4
		Rif. PGREA001	