	Istruzione Di Lavoro		IL-07_01	
	Titolo procedura: Gestione della manutenzione		Revisione 05	Data emiss: 30/04/24

INDICE

1) SCOPO E GENERALITA'

2) RIFERIMENTI

3) CAMPO DI APPLICAZIONE

4) RESPONSABILITA'

5) MODALITA' OPERATIVE

- 5.1) Manutenzione Macchine
- 5.2) Manutenzione Attrezzature
- 5.3) Manutenzione Infrastrutture e Strumenti di Supporto
- 5.4) Interventi di miglioramento

6) RELAZIONE ALLA DIREZIONE


7) DOCUMENTI DI SISTEMA RICHIAMATI

8) DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE RICHIAMATI

	Nome/Ente	Firma
Emesso e Verificato da:	Gestione Sistemi	_____
Approvato da:	Amm. Delegato	_____
NUMERO COPIA	_____	
COPIA CONTROLLATA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
LIVELLO DI PROTEZIONE	<input type="checkbox"/> INTERNO	<input type="checkbox"/> DIVULGATIVO
	Società/Funzione	Nominativo
Destinatario	_____	_____

Motivo revisione: Aggiunta nota taratura impianti di saldatura in accordo a ISO3834

Paragrafi modificati: 5.1.1, 5.1.2

	Istruzione Di Lavoro		IL-07_01	
	Titolo procedura: Gestione della manutenzione		Revisione 05	Data emiss: 30/04/24

1) **SCOPO E GENERALITÀ**

Questa Istruzione di Lavoro definisce le modalità di gestione delle operazioni di manutenzione volte a garantire l'efficienza delle infrastrutture, delle macchine e degli strumenti produttivi.

La manutenzione deve essere proporzionata all'elemento per la quale è studiata al fine di prevenire il verificarsi di inconvenienti/guasti che potrebbero generare fermi produttivi.

La manutenzione si suddivide in due tipologie:

- 1) **Manutenzione di Pronto intervento** → operazioni che si rendono necessarie a causa di guasti imprevisti. L'obiettivo aziendale è la riduzione tendente a "zero" di questo genere di manutenzioni attraverso la manutenzione programmata.
- 2) **Manutenzione Programmata** → operazioni pianificate e svolte ad intervalli di tempo opportunamente studiati in funzione della tipologia di macchina e dell'utilizzo specifico della stessa.
- 3) **Interventi di Miglioramento** → operazioni che si rendono necessarie a seguito di segnalazioni di possibili miglioramenti/anomalie da parte degli operatori addetti alle lavorazioni

2) **RIFERIMENTI**


Questa procedura fa riferimento a:

- UNI EN ISO 9001 (capitolo 7)
- UNI EN ISO 14001 (capitolo 7)
- UNI ISO 45001 (capitolo 7)

3) **CAMPO DI APPLICAZIONE**

L'applicazione si estende alle infrastrutture, alle macchine, alle attrezzature e strumenti produttivi e ai mezzi di supporto, ovvero:

- ☐ Edifici
- ☐ Presse trancia
- ☐ Presse meccaniche ed idrauliche
- ☐ Impianti di saldatura
- ☐ Impianti di taglio laser
- ☐ Macchine CNC
- ☐ Stampi
- ☐ Maschere di saldatura/montaggio
- ☐ Dime
- ☐ Strumenti di lavoro generici e specifici
- ☐ Carrelli elevatori, muletti ecc.
- ☐ Impianti industriali
- ☐ Soft-ware ecc.
- ☐ Impianti civili

	Istruzione Di Lavoro		IL-07_01	
	Titolo procedura: Gestione della manutenzione		Revisione 05	Data emiss: 30/04/24

4) **RESPONSABILITÀ**

La responsabilità della gestione della manutenzione delle infrastrutture, degli ambienti di lavoro, delle macchine, delle attrezzature e degli strumenti in generale necessari allo svolgimento di ogni singola attività/mansione è affidata ad ogni Responsabile di funzione/attività.

E' responsabilità di ogni singolo addetto alle lavorazioni, segnalare i miglioramenti e le anomalie rilevate durante le lavorazioni stesse.

5) **MODALITÀ OPERATIVE**

5.1 Manutenzione Macchine

5.1.1 Manutenzione Programmata Macchine

A tutte le macchine di lavoro a disposizione di OVV è stata associata una codifica dalla quale è possibile risalire al tipo di macchina, al modello, al reparto di ubicazione e ad eventuali note specifiche.

In funzione di queste specifiche tecniche delle macchine, il Responsabile di ogni singola area ed il Responsabile della Manutenzione hanno individuato le manutenzioni programmate necessarie al corretto funzionamento della macchina stessa. A bordo di ogni macchina è apposto il relativo piano di manutenzione programmata (modulo *MR-07_07*) che indica le attività da eseguire durante la manutenzione, lo stato di manutenzione della macchina e l'eventuale scadenza riprogrammata.

Le macchine soggette a manutenzione sono identificate con cartello "macchina in manutenzione"; le attività vanno condotte come descritto nel modulo *MR-07_08_Standard Maintenance Procedure* e/o *MR-07_14_Autonomous Standard Maintenance Procedure*.

Al termine della manutenzione, il Responsabile della Manutenzione e il Responsabile di Funzione evidenziano l'attività attraverso il benestare alla manutenzione (firma dei moduli).

Nel caso in cui durante lo svolgimento della manutenzione programmata si evidenzi la necessità di un intervento straordinario, questo deve essere comunicato al Responsabile di Funzione, che si attiva di conseguenza come da punto 5.1.2.


A cadenza periodica gli impianti di saldatura devono essere oggetto di verifica/taratura; l'attività è generalmente condotta da ente esterno.

L'avvio in produzione di nuovi impianti di saldatura deve avvenire a seguito della verifica della taratura.

5.1.2 Manutenzione Straordinaria Macchine

Durante il corso della produzione, nel caso in cui le macchine si guastino o a seguito delle valutazioni emerse in fase di manutenzione ordinaria, OVV ha predisposto una specifica procedura d'intervento.

In questo caso il Responsabile di Funzione si interfaccia direttamente con il Responsabile della Manutenzione in modo da far eseguire un'analisi del guasto, stimare l'onere dell'intervento e la relativa fattibilità e quindi, a fronte di questi dati, programmare l'intervento. I dati relativi all'intervento devono essere raccolti dal Responsabile di Funzione in modo da renderlo disponibile durante il Riesame della Direzione.

	Istruzione Di Lavoro		IL-07_01	
	Titolo procedura: Gestione della manutenzione		Revisione 05	Data emiss: 30/04/24

A cura del Responsabile di Funzione, resta la raccolta dei dati relativi ai fermi macchina, alle attività eseguite e ad eventuali note (dati necessari durante il Riesame della Direzione) mediante la compilazione del modulo *MR-07_10_ Bolla per intervento a guasto e analisi guasto EWO*.

A cura del manutentore resta invece il compito di analizzare la causa radice del fermo, compilando la restante parte del modulo *MR-07_10_ Bolla per intervento a guasto e analisi guasto EWO*.

Nel caso in cui l'intervento non risultasse fattibile il Responsabile di Funzione e il Responsabile della Manutenzione, in accordo con l'ente Acquisti, contattano aziende esterne (di preferenza i produttori della macchina) in modo tale da pianificare l'intervento.

Nel caso in cui si debbano effettuare riparazioni "importanti" sugli impianti di saldatura, l'avvio in produzione dell'impianto di saldatura deve avvenire a seguito della verifica della taratura

5.2 Manutenzione Attrezzature

5.2.2 Manutenzione Ordinaria Attrezzature

Le attrezzature utilizzate dalla produzione, sono di Responsabilità della Produzione o del fornitore che ne gestiscono direttamente la manutenzione ordinaria e la relativa pulizia.

5.2.3 Manutenzione Straordinaria Attrezzature

Nel caso in cui, durante la produzione, si rilevino delle anomalie che pregiudicano la qualità del prodotto e si evidenzino la responsabilità delle attrezzature, il Responsabile di Funzione deve richiedere l'intervento della Qualità e dell'ente Tecnico per l'analisi degli interventi.

In seguito a suddetta analisi le attrezzature devono essere identificate con cartellino *MR-08_31 (cartellino attrezzo saldatura)* o *MR-08_32 (Cartellino stampo)*, oppure dove necessario, viene emessa una Non Conformità (vedere procedura *PS_08_08 u.r.*) alla quale l'ente Tecnico darà seguito come da *Istruzione di Lavoro IL 08_05 u.r.*

A cura del Responsabile di Funzione, resta la raccolta dei dati relativi ai guasti delle attrezzature, alle attività eseguite e ad eventuali note (dati necessari durante il Riesame della Direzione).

La stessa procedura deve essere seguita nel caso in cui si rilevino delle possibilità di miglioramento delle attrezzature.


Il fornitore, in possesso di attrezzature di proprietà OVV, potrà richiedere l'intervento dell'ente Tecnico o della Qualità nel caso in cui non si ritenga in grado di intervenire sulle attrezzature "a regola d'arte".

5.3 Manutenzione Infrastrutture e mezzi di supporto

Ogni Responsabile di Funzione ha la responsabilità di mantenere e migliorare le condizioni delle infrastrutture e dei mezzi di supporto affidatigli per l'esecuzione delle attività di competenza. E' altresì responsabile di segnalare attraverso comunicazioni interne eventuali inefficienze o carenze a chi di competenza (Responsabile Sicurezza, Responsabile Approvvigionamento/Gestione Fornitori).

5.4 Interventi di Miglioramento

E' responsabilità di ogni singolo addetto alle lavorazioni, mantenere le condizioni di sicurezza, le buone condizioni del posto di lavoro, delle attrezzature e delle infrastrutture messe a disposizione per eseguire le attività lavorative.

	Istruzione Di Lavoro		IL-07_01	
	<small>Titolo procedura:</small> Gestione della manutenzione		<small>Revisione</small> 05	<small>Data emiss:</small> 30/04/24

Ogni addetto è quindi responsabile di segnalare attraverso il modulo *MR-07_05_Cartellino anomalia* eventuali inefficienze o carenze a chi di competenza (Responsabile Stabilimento, Responsabile Sicurezza Interna, Responsabile della Manutenzione).

In seguito alla segnalazione verranno strutturati degli incontri a cadenza periodica per la pianificazione delle attività necessarie alla soluzione delle problematiche segnalate.

Il modulo *MR-07_05_Cartellino anomalia* deve essere utilizzato da ogni singolo addetto alle lavorazioni.

6) RELAZIONE ALLA DIREZIONE

In occasione del riesame della Direzione il Responsabile della Produzione elabora e propone alla Direzione la "Relazione annuale" del parco macchine. Tale relazione consiste nell'elencazione del parco macchine disponibile con riferimento al grado di obsolescenza delle unità produttive, ai fermi macchina occorsi, alle manutenzioni ordinarie e straordinarie effettuate e ai relativi costi sostenuti.

Il Responsabile dell'ente Tecnico/Attrezzatura elabora e propone alla Direzione la "Relazione Annuale" nella quale riporta i dati relativi alle manutenzioni ordinarie/straordinarie effettuate sulle attrezzature e ai relativi costi sostenuti.

Il Responsabile della manutenzione elabora e propone alla Direzione una relazione generale nella quale riporta i dati relativi alle condizioni di tutte le strutture e degli strumenti di supporto così da determinarne il grado di mantenimento ed eventualmente concordare investimenti atti a migliorare le strutture, gli ambienti e le condizioni di lavoro. Le relazioni così elaborate consentiranno la programmazione degli investimenti

7) DOCUMENTI DI SISTEMA RICHIAMATI

Docum.	Titolo
PS-08_08	Controllo degli output non conforme
IL-07_13	Manutenzione stampi
IL-07_14	Azzeramento battente
IL-08_05	Gestione delle Attrezzature

8) DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE RICHIAMATI

Docum.	Titolo
MR-07_05	Cartellino anomalia
MR-07_07	Programmazione annuale manutenzioni
MR-07_08	Standard Maintenance Procedure
MR-07_10	Bolla per intervento a guasto e analisi guasto EWO
MR-07_14	Autonomous Standard Maintenance Procedure
MR-08_31	Cartellino Attrezzo saldatura
MR-08_32	Cartellino Stampo