



PG 507

CAMPIONAMENTO/RITIRO

Allegati e moduli gestiti con questo documento

Mod. 507-a Verbale di Ritiro

IO_Campionamento

Stato di Revisione

N° Revisione	Data	Descrizione Modifica
0	01/06/16	Prima Emissione documento
1	20/09/16	Revisione a seguito di nuove valutazioni tecniche
2	27/01/17	Revisione relative ad Azioni Correttive in seguito a Visita ACCREDIA

Redatto da:

Verificato da: RQ

Approvato da: AU

Data:



INDICE:

1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE.....	3
2. DEFINIZIONI	3
3. RIFERIMENTI	3
4. MODALITÀ OPERATIVE	4
5. RESPONSABILITÀ ED AZIONI	8



1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

La presente procedura descrive le modalità di gestione dei prelievi effettuati in esterno da parte del personale del laboratorio e le modalità di trasporto e conservazione dei campioni in laboratorio,

La presente procedura descrive le modalità di ritiro dei campioni presso il Committente, Il produttore o presso il Laboratorio.

La presente procedura si applica alle seguenti matrici:

- Rifiuti solidi e liquidi;
- Acque potabili, di falda e di scarico;
- Matrici acquose per analisi di parametri microbiologiche;
- Terreni e sedimenti;
- Ammendanti e compost.

2. DEFINIZIONI

Si rimanda a quanto riportato nel Manuale della Qualità.

3. RIFERIMENTI

UNI EN ISO/IEC 17025:2005,

RT-08, § 5.7

Manuale della Qualità Capitolo 5.7

PG 403 Gestione della documentazione

PG 404 Riesame richieste, offerte e contratti

PG 508 Manipolazione oggetti da sottoporre a prove



4. MODALITÀ OPERATIVE

4.1. Generalità

Definito il contratto tra cliente e AU, come descritto dalla PG 403 “Riesame richieste, offerte e contratti”, AU stabilisce le date dell'intervento (campionamento), tenendo conto della disponibilità logistica del laboratorio e delle esigenze del cliente).

AU stabilisce anche le date del ritiro presso il committente o della consegna presso il laboratorio dei campioni.

Il campionamento costituisce la prima operazione di ogni procedimento analitico. Si tratta di un'operazione complessa e delicata che può condizionare i risultati di tutte le fasi successive. Il campione, pertanto, deve essere rappresentativo del materiale in esame e deve essere prelevato con una frequenza adeguata ad assicurare la rappresentatività dei parametri da rilevare, in funzione dell'obiettivo da perseguire.

Per le attività routinarie e di maggior frequenza si rimanda all' *IO_Campionamento*.

Per le attività escluse dal documento su menzionato si prepara Verbale ad hoc ad opera del TL con la supervisione del RLA o dell' RLA tenendo conto delle normative di riferimento (es. campionamento emissioni in atmosfera, Amianto, SAS, etc.)

Quando il cliente richiede degli scostamenti, delle aggiunte o delle esclusioni dalla procedura documentata di campionamento, questi devono essere registrati in dettaglio con i dati di campionamento appropriati, devono essere compresi in tutta la documentazione che contiene i risultati di prova e/o di taratura e devono essere comunicati al personale coinvolto.

Qualora il cliente lo richieda viene emesso Verbale di Campionamento redatto e firmato da RLA in qualità di Dottore in chimica.

Quando il campionamento non è a cura del laboratorio, il laboratorio fornisce indicazioni sulle modalità di campionamento reperibili nel documento *IO_Campionamento* consegnato a richiesta in formato cartaceo o scaricabile dal sito internet www.alkema.it

I moduli “*IOa_Campionamento_Scheda singolo campione*” e “*Mod. 507-a_Verbale di ritiro*” sono a disposizione del personale di laboratorio in un raccoglitore posto in accettazione.

4.2. Campionamento



Il TC o RLA sul luogo di campionamento compila il verbale di campionamento in ogni sua parte, ovvero in caso di disponibilità di una fotocopiatrice effettua la copia o procede all'invio via mail. Ogni singolo campione è accompagnato da un "IOa_Campionamento_Scheda Campione Singolo)

Ogni verbale di campionamento compilato è identificato da un codice univoco

(xx/jj/gg-mm-aa):

xx, numero progressivo nel giorno;

jj: iniziali di nome e cognome dell'operatore;

ggmmaa: giorno-mese-anno

Ogni verbale contiene le seguenti informazioni:

- Numero di verbale
- Indicazioni sull'Operatore;
- Data;
- Ora inizi e fine attività;
- Ragione sociale e contatti del Committente;
- Referente del committente e suoi contatti;
- N° totale dei campioni;
- Annotazioni;
- Firma Operatore;
- Firma Committente;
- Parte riservata all'accettazione.

Il documento IOa_Campionamento_Scheda singolo Campione è un documento che presenta campi da compilare e campi da spuntare, esso contiene le seguenti informazioni:

- Verbale di riferimento (xx/jj/ggmmaa);
- Data e Ora;
- Operatore, jj;
- Committente;
- Produttore;



- Etichetta campione (xx/jj/ggmmaa-Lettera progressiva dell'alfabeto);
- Luogo prelievo;
- Tipologia campione ed eventuali informazioni di campo;
- Punto di prelievo e quantità stoccata;
- N° Aliquote;
- Quantità campionata;
- Temperatura di conservazione
- Tipo di contenitore;
- Metodo di campionamento;
- Tipo di campionamento;
- Finalità analisi;
- Tipo di analisi richiesta;
- Firma Operatore;
- Firma Committente/Produttore;
- Parte riservata all'accettazione.

4.3. Ritiro o Accettazione in sede

Il ritiro presso il cliente o l'accettazione in sede viene formalizzato compilando il Mod. 507a_Ritiro/Accettazione.

Il TC o RLA compila il verbale di Ritiro in ogni sua parte, ovvero in caso di disponibilità di una fotocopiatrice effettua la copia o procede all'invio via mail.

Ogni verbale di Ritiro compilato è identificato da un codice univoco

(xx/jj/gg-mm-aa):

xx, numero progressivo;

jj: iniziali di nome e cognome dell'operatore;

ggmmaa: giorno-mese-anno

Ogni verbale contiene le seguenti informazioni:

- Numero di verbale



- Indicazioni sull'Operatore;
- Data;
- Ora ritiro_arrivo;
- Ragione sociale e contatti del Committente;
- Referente del committente e suoi contatti;
- N° totale dei campioni;
- Annotazioni;
- Firma Operatore;
- Firma Committente;
- Parte riservata all'accettazione;
- Elenco campioni con le seguenti informazioni
 - Ragione sociale produttore;
 - Tipologia campione con informazioni relative (CER, Temperatura etc);
 - Scopo dell'analisi;
 - Quantità;
 - Contenitore;
 - Informazioni relative ad eventuali documenti allegati dalla committenza;
 - Parte riservata all'accettazione;

4.4. Trasporto

I campioni vengono conferiti in laboratorio in appositi contenitori entro la giornata lavorativa.

In base alla prova richiesta e alla temperatura in cui si trovano i campioni al momento del prelievo, il TC li trasporta o a temperatura ambiente o in ambiente refrigerato.

4.5. Conferimento in sede

All'arrivo del campione in laboratorio l'addetto all'accettazione controlla la documentazione allegata e controlla che esso sia stato trasportato in condizioni idonee, valutando così se è possibile procedere o meno all'accettazione e quindi all'analisi del campione come previsto dalla PG 508 "Manipolazione degli oggetti da sottoporre a prove".



5. RESPONSABILITÀ ED AZIONI

Il laboratorio è responsabile del campionamento solo quando è effettuato da proprio personale.

La responsabilità del campionamento effettuato dal cliente è a suo carico.

Il Responsabile di Laboratorio è responsabile della formazione e qualifica dei tecnici campionatori.

Il tecnico campionatore ha la responsabilità di:

effettuare il prelievo del campione;

compilare il “Verbale di campionamento” (Mod. 507-a);

garantire il corretto trasporto del campione;

gestire il magazzino;

occuparsi della predisposizione e manutenzione del materiale necessario per il campionamento.

E' responsabilità del RACC, di un TL, o in loro assenza del RLA, valutare il campione in arrivo in termini di quantità e conservazione del campione.