

 RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE	PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	
	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	FOGLIO 1 di 18

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ
Parte	Titolo
PARTE I	I.1 PREMESSA I.2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE I.3 DOCUMENTAZIONE CORRELATA I.4 DEFINIZIONI I.5 ABBREVIAZIONI
PARTE II	II.1 PRESCRIZIONI RELATIVE AL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ II.2 FORNITURE ESEGUITE CON EMISSIONE DEL PdQ II.3 MODALITÀ DI GESTIONE DEL PdQ II.4 FORNITURE ESEGUITE SENZA EMISSIONE DEL PdQ II.5 SORVEGLIANZA E VERIFICA II.6 DOCUMENTAZIONE FINALE EMessa DAL FORNITORE
PARTE III	MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ
PARTE IV	ALLEGATI

Rev.	Data	Descrizione	Verifica Tecnica	Autorizzazione
A	30/10/2015	Emissione per applicazione	Firmato Massimo Iorani	Firmato Umberto Lebruto

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 2 di 18

INDICE

PARTE I	4
I.1 Premessa	4
I.2 Scopo e campo di applicazione	4
I.3 Documentazione correlata	4
I.4 Definizioni	5
I.5 Abbreviazioni	6
PARTE II	7
II.1 PRESCRIZIONI RELATIVE AL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ	7
II.1.1 Generalità	7
II.1.2 Requisiti relativi al riesame del contratto	7
II.1.3 Requisiti relativi alla documentazione	7
II.1.4 Requisiti relativi alla progettazione e sviluppo	8
II.1.5 Requisiti generali relativi al processo di approvvigionamento	8
II.1.5.1 Componenti soggetti a prescrizioni tecniche RFI ma non soggetti ad omologazione	8
II.1.5.2 Componenti soggetti ad omologazione	9
II.1.5.3 Componenti disciplinati in ambito di processi di omologazione.....	9
II.1.5.4 Componenti di interoperabilità	9
II.1.5.5 Attività o produzioni svolte in avvalimento (outsourcing)	10
II.1.6 Esecuzione della fornitura	10
II.1.7 Identificazione e gestione dei materiali/componenti forniti da RFI in conto lavoro.....	11
II.1.8 Gestione delle Non Conformità “NC”.....	11
II.2 FORNITURE ESEGUITE CON EMISSIONE DEL PdQ	12
II.2.1 Generalità	12
II.2.2 Contenuti minimi del Piano di Gestione - PdG	12
II.2.3 Contenuti minimi del Piano degli Approvvigionamenti - PdA	13
II.2.4 Contenuti minimi del Piano di Fabbricazione e Controllo e/o Controllo Qualità – PFC/PCQ	13
II.3 MODALITÀ DI GESTIONE DEL PdQ	14
II.3.1 Presentazione del Piano della Qualità	14
II.3.2 Approvazione del Piano della Qualità	14
II.3.3 Riconferma del Piano della Qualità	14
II.3.4 Revisione del Piano della Qualità	15

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 3 di 18

II.3.5 Inizio e svolgimento delle lavorazioni	15
II.3.6 Comunicazioni delle attività notificanti “N” o vincolanti “V”	15
II.4 FORNITURE ESEGUITE SENZA EMISSIONE DEL PdQ	16
II.4.1 Generalità	16
II.4.2 Comunicazioni del Fornitore	16
II.5 SORVEGLIANZA E VERIFICA	16
II.5.1 Formalizzazione e gestione NC riscontrate	17
II.5.2 Effetti delle NC.....	17
II.6 DOCUMENTAZIONE FINALE EMessa DAL FORNITORE	17
PARTE III MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ	18
PARTE IV ALLEGATI	p.m.

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 4 di 18

PARTE I

I.1 PREMESSA

Al fine di garantire una gestione pianificata, controllata e documentata delle forniture, nel rispetto dei requisiti tecnici contrattualmente previsti, RFI richiede che i Sistemi di Gestione per la Qualità dei Fornitori, per gli specifici settori di appartenenza, siano certificati da Organismi accreditati/riconosciuti ACCREDIA.

La conformità, certificata da un Organismo accreditato/riconosciuto, del Sistema di Gestione per la Qualità del Fornitore ai requisiti della UNI EN ISO 9001, è un presupposto essenziale al fine di ritenere che il Fornitore possa soddisfare i requisiti richiesti da questa procedura.

Il Sistema di Gestione per la Qualità dovrebbe essere adeguatamente integrato con il Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro (BS OHSAS 18001) e con il Sistema di Gestione Ambientale (UNI EN ISO 14001).

Le informazioni riportate in corsivo nelle “Note” costituiscono una guida per la comprensione o il chiarimento delle definizioni o delle prescrizioni a cui esse si riferiscono.

I.2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si prefigge i seguenti scopi:

- delineare le prescrizioni integrative relative al Sistema di Gestione per la Qualità del Fornitore;
- definire i documenti della qualità che regolano il contratto di fornitura;
- descrivere i contenuti minimi di tali documenti;
- definire come essi devono essere sottoposti all’approvazione del Committente;
- definire i termini temporali di presentazione e approvazione dei documenti;
- definire i rapporti di interfaccia tra Committente e Fornitore;
- definire le modalità che RFI adotta per sorvegliare sulla corretta applicazione ed efficacia di quanto pianificato in termini di qualità;
- definire le modalità di gestione e gli effetti delle non conformità contestate al Fornitore.

Il presente documento si applica a tutti i contratti di fornitura di materiali, gestiti da RFI, e può essere utilizzato, dai Fornitori, come guida per la compilazione dei Piani della Qualità, qualora siano contrattualmente previsti.

Il presente documento annulla e sostituisce la precedente specifica RFI QUA SP AQ 004 A del 07/10/1999.

I.3 DOCUMENTAZIONE CORRELATA

Il presente documento si correla alla seguente documentazione, da intendersi nella versione vigente:

- Condizioni Generali di Contratto per gli Appalti di forniture delle Società del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane
- UNI EN ISO 9001 Sistemi di gestione della qualità – Requisiti

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 5 di 18

- UNI EN ISO 9000 Sistemi di gestione della qualità – Fondamenti e vocabolario
- UNI ISO 10005 Sistemi di gestione della qualità – Linee guida per i piani della qualità
- UNI CEI EN ISO/IEC 17050 parte 1 e 2 – Dichiarazione di conformità rilasciata dal fornitore
- UNI EN 10204 – Tipo di documenti di controllo
- BS OHSAS 18001 – Sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro
- UNI EN ISO 14001 – Sistemi di gestione ambientale

I.4 DEFINIZIONI

Nel testo sono utilizzate le seguenti definizioni

Assicurazione della qualità: parte della gestione per la qualità mirata a dare fiducia che i requisiti per la qualità saranno soddisfatti.

Nota 1 In un contratto di fornitura i requisiti sono espressi nel contratto, in termini di costo, tempi di esecuzione, caratteristiche tecniche e/o prestazionali dei materiali.

Avvalimento: Facoltà per un operatore economico, che partecipa ad una procedura di gara per la quale è richiesto il possesso di determinati requisiti, di avvalersi dei requisiti di un altro operatore economico.

Nota 1 La ditta che si impegna, con atto scritto, a mettere a disposizione i propri impianti mezzi, ecc., è comunemente detta ditta ausiliaria.

Nota 2 In questo documento per requisiti ci si riferisce a requisiti di ordine tecnici/produttivi.

Committente: figura Societaria munita, con atto di procura notarile, dei poteri di Committenza propri della stazione appaltante, nell'esercizio dei quali assume pertanto ruolo di Committente in rappresentanza della Società RFI e relative Strutture Organizzative.

Contratto: l'accordo tra il Committente e Fornitore per l'esecuzione delle forniture.

Componente: ogni singolo materiale che concorre alla realizzazione del prodotto.

Nota 1 Il concetto di componente comprende i beni materiali e quelli immateriali, quali il software.

Componenti di interoperabilità: qualsiasi componente elementare, gruppo di componenti, sottoinsieme o insieme completo di materiali incorporati o destinati ad essere incorporati in un sottosistema da cui dipende direttamente o indirettamente l'interoperabilità del sistema ferroviario.

Nota 1 Il concetto di componente comprende i beni materiali e quelli immateriali, quali il software.

Materiale: i beni oggetto del Contratto.

Non Conformità: mancato soddisfacimento di un requisito.

Omologazione: valutazione tecnica attestante l'idoneità di un prodotto ferroviario all'uso cui è destinato basata sulla sua conformità ai requisiti richiesti.

Nota 1 In luogo della definizione di "omologazione" sono usati i termini "omologazione tecnica", "idoneità tecnica" o "qualifica di prodotto".

Outsourcing: attività necessarie allo svolgimento del processo produttivo affidate dal Fornitore all'esterno; comunque eseguite sotto la responsabilità, per la conformità a tutti i requisiti, del Fornitore.

Nota 1 Possono essere considerate attività svolte in outsourcing quelle che il Fornitore affida ad una ditta ausiliaria.

Piano della Qualità: documento che, per soddisfare i requisiti di uno specifico progetto o

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 6 di 18

contratto, specifica quali procedure e risorse associate, sono utilizzate e da chi e quando.

Registrazione: documento che riporta i risultati ottenuti o fornisce evidenza delle attività svolte.

Nota 1 Il termine “registrazione” e “documento” possono essere sostituiti con “informazione documentata”.

Nota 2 Le informazioni documentate possono essere utilizzate, per esempio, per dare evidenza di attività e/o controlli eseguiti.

Nota 3 La informazione documentata, qualora il Fornitore dia evidenza della gestione controllata dei software utilizzati, può essere fornita anche su supporto informatico.

Subappaltatore: soggetto a cui il Fornitore, previa autorizzazione del Committente, affida in parte l'esecuzione del contratto.

Subfornitore: organizzazione che fornisce un componente o un servizio direttamente al Fornitore.

Nota 1 Nell'ambito delle CGC il Subfornitore è un Subcontraente, cioè svolge attività non rientranti nella fattispecie del Subappalto.

Nota 2 Il presente documento si basa sul seguente rapporto associativo, Committente ➞ Fornitore ➞ Subfornitore.

Sistema di Gestione per la Qualità: sistema di gestione per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento alla qualità.

I.5 ABBREVIAZIONI

Nel testo sono usate le seguenti abbreviazioni

CGC	Condizioni Generali di Contratto per gli Appalti di forniture delle Società del Gruppo FS
IVR	Indicatore di Vendor Rating
PdQ	Piano della Qualità
PdG	Piano di Gestione
PdA	Piano degli Approvvigionamenti
PFC	Piano di Fabbricazione e Controllo
NC	Non Conformità
STI	Specifiche Tecniche di Interoperabilità
STF	Specifiche Tecniche di Fornitura
LM	Logistica Materiali
p.m.	per memoria

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 7 di 18

PARTE II

II.1 PRESCRIZIONI RELATIVE AL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'

II.1.1 Generalità

I requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità specificati nei punti seguenti sono complementari ai requisiti adottati dal Fornitore per il soddisfacimento di quanto stabilito dalla norma UNI EN ISO 9001.

Questi requisiti si applicano anche nel caso in cui il Committente richieda l'esecuzione della fornitura senza la presentazione dei documenti di pianificazione della qualità.

II.1.2 Requisiti relativi al riesame del contratto

Il Fornitore al fine di assicurare la conformità dei prodotti/sistemi forniti deve riesaminare e verificare la documentazione applicabile afferente alle attività svolte a fronte di omologazioni, idoneità tecniche, o qualifica di prodotto/processo eventualmente possedute, in particolare in funzione degli aggiornamenti tecnici produttivi intercorsi deve essere valutata la necessità di riproporre, alle competenti strutture di RFI o a altri enti preposti, l'approvazione della documentazione applicabile.

L'eventuale tempo necessario alla richiesta/riconferma delle omologazioni non può essere motivo di istanza di proroga dei termini contrattuali, se non contrattualmente previsto.

II.1.3 Requisiti relativi alla documentazione

Il Committente ha facoltà di richiedere, durante l'esecuzione del contratto e in tempi successivi alla conclusione del contratto, tutta la documentazione della qualità emessa, in modo particolare deve essere resa disponibile in sede di:

- sorveglianze e verifiche;
- visite ispettive (audit);

Il Fornitore deve comunque garantire l'archiviazione, la protezione, il reperimento, la conservazione della documentazione relativa alla fornitura nonché della documentazione della qualità emessa, per un periodo minimo di **dieci anni** dalla conclusione del contratto.

Tutta la documentazione tecnica emessa a fronte di attività di omologazione o di idoneità tecnica di prodotto/processo deve essere adeguatamente conservata e presentata, in visione, a semplice richiesta del Committente.

Nota 1 Per materiali di particolare importanza, tutte le registrazioni della qualità relative al contratto potrebbero essere raccolte in un "dossier della qualità".

Nota 2 Se il fornitore è dotato di un sistema di gestione documentale informatizzato adeguatamente controllato, la documentazione può essere resa disponibile anche in formato elettronico.

Nota 3 Un efficace modalità per la conservazione della documentazione relativa a omologazioni, idoneità tecniche, o qualifiche di prodotto/processo è quella di costituire fascicoli tecnici specifici per prodotto/processo.

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 8 di 18

II.1.4 Requisiti relativi alla progettazione e sviluppo

Se la progettazione è richiesta in contratto, o se necessaria per l'esecuzione del contratto stesso, il termine progettazione deve essere esplicitamente riportato nello scopo del certificato di conformità del Sistema di Gestione per la Qualità. La progettazione deve essere condotta secondo le pertinenti procedure del Sistema di Gestione per la Qualità del Fornitore.

II.1.5 Requisiti generali relativi al processo di approvvigionamento

Fermo restando quanto disposto alle CGC in merito al Subappalto e Subcontratto, nei punti seguenti si precisano i criteri a cui il Fornitore deve attenersi per il controllo dei materiali acquisiti, nonché per la valutazione, la scelta, di eventuali imprese ausiliarie (attività in outsourcing) e dei Subfornitori. Sono inoltre precisate le prescrizioni relative a materiali forniti dal Committente, necessari all'allestimento della fornitura.

Il Fornitore deve assicurare, anche tramite i relativi documenti di acquisto, il trasferimento ai Subfornitori, o ausiliari delle prescrizioni contrattuali, delle Specifiche Tecniche e/o disegni RFI di riferimento relative a quanto approvvigionato, in particolare deve essere esplicitata la facoltà per il Committente di accedere in ogni momento negli stabilimenti produttivi, allo scopo di rilevare l'adeguatezza dell'applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità o di alcuni suoi elementi, nonché la capacità di realizzare lo specifico contratto, anche in termini di requisiti tecnici.

Il Fornitore secondo le specifiche procedure del proprio Sistema di Gestione per la Qualità deve verificare che i materiali/componenti acquistati soddisfino sempre i requisiti richiesti. Devono essere utilizzati mezzi idonei di identificazione del prodotto, al fine di garantire la rintracciabilità tra prodotto e relativa documentazione di controllo.

Le prescrizioni di cui sopra sono valide anche per i materiali/componenti nella disponibilità del Fornitore, prima della stipula del contratto, comunque destinati all'allestimento della fornitura.

II.1.5.1 Componenti soggetti a prescrizioni tecniche RFI ma non soggetti ad omologazione

Per le subforniture di componenti soggetti a prescrizioni tecniche RFI il Fornitore deve rivolgersi esclusivamente a Subfornitori con Sistema di Gestione per la Qualità certificato da un organismo accreditato.

Per i componenti già disponibili a magazzino il Fornitore, prima della stipula del contratto, deve richiedere l'autorizzazione al Committente al loro impiego, fermo restando il divieto di richiedere detta utilizzazione per componenti fabbricati prima dei **due anni** precedenti l'anno del contratto o della specifica d'ordine. Il Fornitore non potrà utilizzarli fino a che non abbia ricevuto specifica autorizzazione. Resta la facoltà del Committente di provvedere in qualsiasi momento, a spese del Fornitore, agli accertamenti ritenuti necessari per verificare la conformità dei componenti.

Il Subfornitore deve fornire, all'atto della consegna dei materiali, una dichiarazione di conformità accompagnata dalla documentazione di controllo prevista dalle STF.

Nota 1 La dichiarazione di conformità deve essere redatta secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17050.

Nota 2 Qualora le STF prevedano controlli specifici il Subfornitore deve fornire un certificato di controllo tipo 3.1 (UNI EN 10204).

Nota 3 Un certificato di controllo tipo 3.1 della UNI EN 10204, è un documento emesso dal fabbricante in cui

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 9 di 18

dichiara che i prodotti forniti sono conformi ai requisiti dell'ordine e nel quale fornisce i risultati di prova, del controllo specifico.

II.1.5.2 Componenti soggetti ad omologazione

Per le forniture di componenti soggetti ad omologazione o idoneità tecnica, il Fornitore deve approvvigionarsi unicamente di componenti omologati da RFI. Il Fornitore potrà richiedere al Committente l'elenco dei componenti omologati.

Per i componenti già disponibili a magazzino il Fornitore, prima della stipula del contratto, deve richiedere l'autorizzazione al Committente al loro impiego, fermo restando il divieto di utilizzare materiali costruiti prima dei **due anni** precedenti l'anno del contratto o della specifica d'ordine. Il Fornitore non potrà utilizzarli fino a che non abbia ricevuto specifica autorizzazione. Resta la facoltà del Committente di provvedere in qualsiasi momento, a spese del Fornitore, agli accertamenti ritenuti necessari per verificare la conformità dei componenti.

Il Subfornitore deve fornire, all'atto della consegna dei materiali, una dichiarazione di conformità accompagnata dalla documentazione di controllo prevista dalle STF o prescritta in sede di omologazione.

Nella dichiarazione di conformità dovranno citarsi gli estremi della nota di omologazione o di idoneità tecnica, rilasciata dalla competente struttura di RFI.

Nota 1 La dichiarazione di conformità deve essere redatta secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17050.

Nota 2 Qualora le STF, o in sede di omologazione siano stati prescritti controlli specifici il Subfornitore deve fornire un certificato di controllo tipo 3.1 (UNI EN 10204).

Nota 3 Un certificato di controllo tipo 3.1 della UNI EN 10204, è un documento emesso dal fabbricante in cui dichiara che i prodotti forniti sono conformi ai requisiti dell'ordine e nel quale fornisce i risultati di prova, del controllo specifico.

II.1.5.3 Componenti disciplinati in ambito di processi di omologazione

Per i componenti destinati ad essere assemblati o costituenti parte di materiali disciplinati in ambito di processi di omologazione, il Fornitore deve gestire il relativo processo di approvvigionamento con le modalità previste in sede di omologazione o idoneità tecnica.

Il Subfornitore deve fornire, all'atto della consegna dei materiali, una dichiarazione di conformità accompagnata dalla documentazione di controllo prevista in sede di omologazione.

Nota 1 La dichiarazione di conformità deve essere redatta secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17050.

Nota 2 Qualora in sede di omologazione siano stati prescritti controlli specifici il Subfornitore deve fornire un certificato di controllo tipo 3.1 (UNI EN 10204).

Nota 3 Un certificato di controllo tipo 3.1 della UNI EN 10204, è un documento emesso dal fabbricante in cui dichiara che i prodotti forniti sono conformi ai requisiti dell'ordine e nel quale fornisce i risultati di prova, del controllo specifico.

II.1.5.4 Componenti di interoperabilità

Per i componenti rientranti nell'ambito di applicazione della direttiva 2008/57/CE relative all'interoperabilità del sistema ferroviario comunitario, il Subfornitore deve fornire, all'atto della consegna dei materiali, una Dichiarazione CE per i componenti di interoperabilità, accompagnata

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 10 di 18

dalla documentazione di controllo prevista.

Nota 1 La dichiarazione di conformità alle STI deve fare riferimento alle specifiche tecniche di interoperabilità applicabili ai materiali o componenti forniti, inoltre deve essere corredata da tutte le dichiarazioni richieste alle STI.

Nota 2 La dichiarazione di conformità e la dichiarazione di conformità alle STI possono essere integrate in un unico documento.

II.1.5.5 Attività o produzioni svolte in avvalimento (outsourcing)

Nella valutazione e scelta di eventuali soggetti ausiliari, il Fornitore deve rivolgersi ad aziende con Sistema di Gestione per la Qualità certificato per il campo specifico per cui intende avvalersi.

In ogni caso per tutte le attività o produzioni eseguite esternamente (outsourcing) il Fornitore ne mantiene la responsabilità nei confronti del Committente.

La documentazione di pianificazione prodotta dai soggetti ausiliari deve essere approvata dal Fornitore e deve essere coerentemente richiamata e allegata al Piano della Qualità predisposto dal Fornitore, secondo le indicazioni valide per i raggruppamenti temporanei di impresa o consorzi di cui al successivo punto II.2.

Il Fornitore deve comunque garantire le attività previste al presente documento, nonché l'acquisizione delle relative registrazioni prodotte dai soggetti ausiliari, curandone la disponibilità e la conservazione secondo quanto già stabilito al punto II.1.3.

Nota 1 Il soggetto ausiliario per la stesura della propria documentazione di pianificazione deve attenersi, per le parti applicabili, a quanto prescritto nel presente documento.

Nota 2 Il PdQ dell'ausiliario per lavorazioni/produzioni non particolarmente complesse o di scarso impatto sull'intera fornitura può essere costituito da un PFC/PCQ.

II.1.6 Esecuzione della fornitura

Le attività connesse alla realizzazione di quanto previsto in contratto, comprese le fasi di attivazione e messa in servizio se previste, devono essere opportunamente pianificate tenendo conto delle risorse necessarie. Le stesse devono essere svolte sulla base d'istruzioni tecniche e disposizioni operative documentate e l'esito delle prove, verifiche, controlli e collaudi devono essere registrate.

Il Fornitore deve prevedere ed eseguire verifiche e prove per accertare che siano soddisfatti i requisiti richiesti dalle prescrizioni applicabili (di legge, contrattuali, del progettista, degli standard aziendali, etc.). Il Fornitore è, comunque, tenuto a segnalare al Committente errori, carenze od omissioni dei disegni e documentazioni tecniche applicabili.

I materiali o i provini utilizzati per prove distruttive devono essere conservati fino alla conclusione del contratto, gli stessi dovranno essere identificati a mezzo di punzonatura, incisione, scrittura indelebile, al fine di garantire la loro correlazione ai lotti di provenienza.

I materiali risultati non conformi dovranno essere identificati e segregati, secondo le specifiche procedure del Fornitore, fino alla risoluzione della NC.

La documentazione tecnica nonché eventuali documenti di pianificazione della qualità (PFC) approvati in occasione di omologazioni, idoneità tecniche, o qualifiche di prodotto/sistema, costituisce il riferimento per le attività di produzione e controllo che il Fornitore deve effettuare per la produzione di serie.

 RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 11 di 18

È responsabilità del Fornitore, degli eventuali soggetti ausiliari, eseguire tutte le verifiche di conformità, ispezioni, prove, controlli e collaudi necessari ad assicurare la conformità dell'oggetto contrattuale.

Le lavorazioni il cui risultato non possa essere verificato (processi speciali) da successive attività di monitoraggio o misurazione e, di conseguenza, le carenze possono evidenziarsi solo quando l'attività è stata già espletata, devono essere opportunamente validati. Per queste attività il Fornitore deve stabilire pertinenti procedure/istruzioni operative.

Quando prevista la consegna dei materiali franco fabbrica, il Fornitore deve adottare opportune modalità di conservazione dei materiali, fin tanto che il Committente non provveda al ritiro degli stessi.

Dovranno essere adottate idonee modalità di identificazione del prodotto, al fine di garantire la rintracciabilità tra prodotto e relative dichiarazioni di conformità e/o di prestazione rilasciate.

Nota 1 A titolo di esempio possono essere considerati processi speciali: realizzazione di giunzioni saldate in acciaio e di giunzioni plastiche, saldature di rotaie, giunti a compressione, applicazioni di sistemi anticorrosivi, verniciature ecc..

II.1.7 Identificazione e gestione dei materiali/componenti forniti da RFI in conto lavoro

Per i materiali o componenti forniti da RFI, in conto lavoro, devono essere adottate procedure che ne garantiscano l'identificazione, anche in merito alla proprietà. La contabilizzazione fisica di questi materiali deve essere resa disponibile in modo separato da altri materiali approvvigionati direttamente dal Fornitore.

I materiali risultanti eccedenti, dalle lavorazioni, dovranno essere restituiti secondo le specifiche disposizioni del Committente.

Nel caso il Fornitore accerti materiali o componenti non conformi, dovrà darne immediata notifica al Committente.

*Nota 1 L'identificazione può essere eseguita per mezzo di scritte o cartelli, recanti la dicitura **"Materiale di proprietà RFI consegnati alla ditta in data per l'allestimento della fornitura di"**, seguita dal riferimento al contratto.*

II.1.8 Gestione delle Non Conformità "NC"

A prescindere dalla modalità di rilievo o dalla natura, il Fornitore è tenuto alla gestione di tutte le NC, secondo le modalità previste nella specifica procedura del proprio Sistema di Gestione per la Qualità, esso è comunque responsabile del trattamento, secondo le indicazioni del presente punto, anche di tutte le NC afferenti le attività dei Subfornitori o imprese ausiliarie.

Nel caso una NC sia rilevata da LM, il Fornitore è comunque tenuto ad aprire e a gestire la NC salvo il diritto dello stesso di indicare i motivi di disaccordo.

Fermo restando le disposizioni delle CGC, in merito alla garanzia dei materiali forniti, il Fornitore con le stesse modalità di cui al presente punto, è tenuto alla gestione di tutte quelle NC contestate da LM, anche se rilevate dopo la consegna.

Nota 1 In via generale le NC possono distinguersi in NC che influenzano la conformità/efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità del Fornitore e NC rilevate direttamente sul materiale nelle fasi di produzione, posa in opera,

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 12 di 18

e in esercizio.

II.2 FORNITURE ESEGUITE CON EMISSIONE DEL PdQ

II.2.1 Generalità

Il PdQ è lo strumento previsto dalla normativa della famiglia delle norme ISO 9000 per pianificare e definire le modalità operative, le responsabilità le risorse, gli strumenti di gestione e controllo che il Fornitore si impegna a mettere in atto per garantire il conseguimento dei requisiti di tempo costo e prestazioni richieste contrattualmente. Il Fornitore è tenuto a predisporre il PdQ, che costituisce l'interfaccia con il Committente.

Il PdQ può essere redatto in base alle linee guida di cui alla UNI ISO 10005, tenendo comunque presente anche la complessità dell'oggetto contrattuale, in linea di principio e salva diversa previsione che sarà espressa dal Committente può essere articolato in più sezioni, in particolare:

- Piano di Gestione - PdG.
- Piano degli Approvvigionamenti - PdA.
- Piano di Fabbricazione e Controllo e/o di Controllo Qualità - PFC/PCQ.

Nel caso in cui, per l'esecuzione della fornitura, il Committente richiede la predisposizione del PdQ, il Fornitore è tenuto al rispetto di quanto prescritto dalla presente procedura con **esclusione del punto II.4.**

Nota 1 Non è necessario allegare al PdQ copie di procedure o schede di controllo di dettaglio, se pertinente devono essere dati solo i riferimenti alla documentazione controllata del Sistema di Gestione per la Qualità.

Nota 2 Le definizioni dei piani possono cambiare, in alcuni casi è usata la terminologia Piano Controllo Qualità (PCQ) o Piano di Commessa per definire l'insieme organico di più piani.

Nota 3 Le varie sezioni del PdQ possono costituire un unico documento o essere presentate come parti separate, comunque collegate con indici di riferimento. La stesura in parti separate, evita la revisione dell'intero PdQ in caso di aggiornamenti relative a singole parti.

Nota 4 Per materiali prodotti da processo continuo o con processi produttivi non particolarmente complessi il PdQ può essere costituito da un unico documento che riunisce il PdG con il PFC/PCQ.

II.2.2 Contenuti minimi del Piano di Gestione - PdG

Questa parte del documento deve descrivere:

- il sito produttivo o siti in cui verranno eseguite le produzioni, nel caso di più siti dovranno specificarsi le quantità prodotte nei singoli siti;
- la struttura organizzativa e le risorse, che l'impresa intende attivare per eseguire quanto previsto dal contratto con l'indicazione dei compiti e responsabilità assegnate;
- l'indicazione dei responsabili del Fornitore che devono gestire i rapporti d'interfaccia con il Committente;
- i riferimenti ad omologazioni, idoneità tecniche, o qualifiche di prodotto/processo, con indicazione degli estremi delle relative note/attestati ricevuti;
- eventuali attività o produzioni svolte in avvalimento (punto II.1.5.4).

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 13 di 18

Nota 1 Nell'ipotesi di raggruppamenti temporanei di impresa, consorzio, l'impresa mandataria, che svolgere attività di coordinamento sulle mandanti, nel PdG deve descrivere come verranno armonizzate e coordinate le attività, allo scopo di garantire la qualità finale dell'intera fornitura; ciascuna impresa raggruppata, o consorziata deve integrare il PdG per la realizzazione della parte di rispettiva competenza.

II.2.3 Contenuti minimi del Piano degli Approvvigionamenti - PdA

Il PdA deve contenere l'elenco dei Subfornitori a cui il Fornitore intende affidare la fornitura di:

- componenti soggetti a prescrizioni tecniche RFI ma non soggetti ad omologazione (punto II.1.5.1);
- componenti soggetti ad omologazione (punto II.1.5.2);

Nota1 Nel caso di Consorzio o raggruppamenti temporanei se è presentato un' unico PdA, deve essere precisata l'impresa che curerà l'approvvigionamento.

II.2.4 Contenuti minimi del Piano di Fabbricazione e Controllo – PFC/PCQ

Il documento deve descrivere in ordine sequenziale tutte le fasi di lavoro e di controllo necessarie per la realizzazione di quanto previsto in contratto, il documento può essere articolato anche sulla base di singole attività lavorative ripetitive, comunque necessarie alla realizzazione, in ogni caso devono essere indicati:

- le attività e le lavorazioni;
- il responsabile della esecuzione della attività;
- i responsabili della esecuzione di controlli e/o il responsabile della validazione dei risultati di prova;
- le normative cogenti, i requisiti contrattuali, le specifiche, le normative tecniche le procedure e/o istruzioni di lavoro, le modalità operative applicabili da cui avere precise indicazioni sui criteri di accettazione, le tolleranze ammesse;
- la frequenza dei controlli previsti;
- l'indicazione di eventuali controlli intermedi e finali previsti;
- le apparecchiature di ispezione, misura e prova da utilizzare;
- la documentazione di registrazione che sarà emessa a fronte delle attività di controllo.

Nella predisposizione del documento deve essere prevista la possibilità, da parte di LM, di segnalare le attività che il Fornitore deve notificare con il prescritto anticipo, tra queste quelle indicate come “notificanti” (N) potranno essere svolte anche in assenza di un rappresentante del Committente, mentre le fasi segnalate come “vincolanti” (V) potranno essere eseguite solo in presenza di un rappresentante del Committente, salvo espressa rinuncia scritta.

Il Fornitore nel predisporre il PFC/PCQ deve rispettare i contenuti di eventuale documentazione di pianificazione già approvata (PFC tipo) a fronte di omologazioni, idoneità tecniche, o qualifiche di prodotto/processo, dalle competenti strutture di RFI, in proposito il Fornitore è tenuto a precisare che i prodotti saranno costruiti in conformità a detta documentazione.

Nota 1 Il PFC/PCQ deve essere aderente alla realtà aziendale e precisare in modo dettagliato le attività, le lavorazioni e i controlli che si andranno a svolgere, deve essere sempre evitata la ripetizione di concetti generali desunti da documentazione della qualità come manuali della qualità aziendali o procedure interne.

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 14 di 18

Nota 2 Nel caso di Consorzio o raggruppamenti temporanei deve essere predisposto per ciascuna impresa un PFC/PCQ.

Nota 3 Nel caso di attività o produzioni svolte in avvalimento, il documento deve essere integrato dal PFC/PCQ predisposto dal soggetto ausiliario (punto II.1.5.4).

II.3 MODALITA' DI GESTIONE DEL PdQ

II.3.1 Presentazione del Piano della Qualità

Di norma il Committente prima della stipula del contratto richiede al Fornitore aggiudicatario la presentazione preliminare del PdQ.

In relazione allo sviluppo delle attività necessarie per l'esecuzione del contratto potrà, previa indicazione sul bando di gara o nella lettera di invito, essere richiesto di presentare il PdQ o sezioni di esso in fasi temporali diverse.

Di norma la documentazione deve essere presentata a LM, in copia controllata, con le modalità comunicate al Fornitore e entro **quindici giorni** dalla lettera di aggiudicazione definitiva.

Nota 1 Nel caso di Consorzio o raggruppamenti temporanei la mandataria deve curare l'invio, in una unica soluzione, di tutta la documentazione riferita alle mandanti o alle consorziate.

II.3.2 Approvazione del Piano della Qualità

LM è competente alla approvazione del PdQ, entro **quindici giorni** dalla presentazione della documentazione, comunica l'esito sulla accettabilità dei documenti presentati dal Fornitore.

Nel caso siano rilevate carenze LM potrà richiedere integrazioni alla documentazione presentata, il Fornitore è tenuto ad adeguare la documentazione emessa nei termini temporali che saranno comunicati.

In caso di non approvazione dei documenti di pianificazione presentati, fatto salve diverse previsioni contrattuali, il Fornitore non potrà iniziare le attività e/o le lavorazioni previste.

LM, fermo restando il diritto di intervenire e presenziare alla realizzazione delle attività previste per l'esecuzione del contratto in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, individuerà con specifiche annotazioni sul PFC/PCQ le attività cui intende presenziare (fasi notificanti "N" o "V").

La formale approvazione dei documenti verrà data a mezzo di nota alla quale sarà allegata copia della documentazione presentata, vistata in segno di approvazione.

II.3.3 Riconferma del Piano della Qualità

Nel caso in cui, a fronte di contratti precedenti, LM abbia già espresso parere favorevole alla accettabilità della documentazione presentata, il Fornitore anziché ripresentare il PdQ potrà richiedere che venga riconfermata la validità della documentazione già presentata.

Al fine della riconferma il fornitore deve inviare, entro gli stessi termini previsti per la presentazione del PdQ, una richiesta dove deve essere precisato:

- il PdQ di cui si chiede la riconferma;
- estremi della nota di approvazione con cui il PdQ è stato approvato;

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 15 di 18

- estremi della procedura di gara/contratto per cui si chiede la riconferma;
- estremi del contratto per cui fu rilasciata l'approvazione;
- che non sono intervenute modifiche ai processi produttivi e/o di controllo;
- che non sono intervenute modifiche al PdA (elenco Subfornitori).

La LM entro **quindici giorni** dalla richiesta, comunica l'esito sulla riconferma del PdQ.

II.3.4 Revisione del Piano della Qualità

Il PdQ o sezioni di esso, può essere oggetto di revisione in ogni momento, il Fornitore è comunque tenuto a presentare i documenti revisionati all'approvazione della LM, nei seguenti casi:

- richieste specifiche del Committente o di LM;
- aggiornamenti alla lista dei Subfornitori previsti nel PdA;
- diverse modalità esecutive e/o di controllo previste al PFC/PCQ.

Nei casi sopra elencati il Fornitore è tenuto a presentare i documenti a LM entro **dieci giorni**, fermo restando l'obbligo che, nelle more della definitiva approvazione, non potrà iniziare le attività e/o le lavorazioni oggetto di nuova pianificazione.

L'eventuale tempo necessario alla nuova approvazione non può essere motivo di istanza di proroga dei termini contrattuali.

II.3.5 Inizio e svolgimento delle lavorazioni

Il Fornitore con un preavviso minimo di **otto giorni**, deve comunicare con nota a LM, l'inizio delle attività produttive, già pianificate nel dettaglio nel PFC/PCQ. Le attività dovranno essere svolte secondo la programmazione descritta, ogni modifica deve essere tempestivamente segnalata.

Le lavorazioni, potranno essere avviate solo dopo l'approvazione del PdQ o del PFC/PCQ.

Nel caso in cui il Fornitore dia inizio alle lavorazioni prima della stipula del Contratto o della specifica d'ordine, comunque dopo l'approvazione del PdQ o del PFC/PCQ, è comunque tenuto alla comunicazione di cui sopra.

II.3.6 Comunicazioni delle attività notificanti "N" o vincolanti "V"

Il Fornitore deve segnalare a LM, con almeno **otto giorni** di anticipo, (quindici giorni per le attività svolte all'estero) le attività individuate come notificanti, anche se svolte presso Subfornitori o imprese ausiliarie, con avvertenza che tra queste quelle indicate come "notificanti" (N) potranno essere svolte anche in assenza di un rappresentante di LM, mentre le fasi segnalate come "vincolanti" (V) potranno essere eseguite solo in presenza di un rappresentante di LM, salvo espressa rinuncia scritta.

Le segnalazioni devono precisare:

- riferimento all'attività prevista;
- data di inizio;
- durata prevista delle attività;
- località di effettuazione, con indirizzo completo;

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 16 di 18

– persona da contattare.

Nota 1 Le segnalazioni possono essere eseguite anche unitamente alla comunicazione di inizio delle lavorazioni, v  comunque garantito il rispetto del previsto preavviso.

Nota 2 Nei casi di urgenza alla disponibilit  del materiale, la LM potr  concedere deroga al termine di preavviso di otto giorni.

II.4 FORNITURE ESEGUITE SENZA EMISSIONE DEL PdQ

II.4.1 Generalit 

Nel caso in cui, per l'esecuzione della fornitura, il Committente non richieda la predisposizione del PdQ, il Fornitore   tenuto al rispetto di quanto prescritto alla presente procedura con **esclusione dei punti II.2 e II.3.**

II.4.2 Comunicazioni del Fornitore

Al fine di consentire, a LM, eventuali attivit  di sorveglianza e verifica il Fornitore deve entro il termine di **dieci giorni** dalla conclusione del contratto o dal ricevimento della specifica d'ordine, comunicare:

- l'arrivo dei materiali e/o componenti destinati all'allestimento della fornitura;
- la disponibilit  dei materiali e/o componenti presso i propri magazzini;
- la data di inizio delle lavorazioni e il programma di massima per il loro svolgimento.

Nel caso in cui il Fornitore dia inizio alle lavorazioni prima della stipula del Contratto o della specifica d'ordine,   comunque tenuto alla comunicazione di cui sopra.

Nota 1 Le comunicazioni relativa ai materiali e il programma delle lavorazioni pu  essere eseguito in un'unica nota.

Nota 2 Nel programma delle lavorazioni devono essere incluse le attivit  di controllo e verifica.

Nota 3 Nel caso di consorzio o raggruppamenti temporanei le comunicazioni previste dovranno essere predisposte dall'impresa mandataria, la quale svolger  un'attivit  di coordinamento sulle mandanti. Inoltre deve essere specificata, in termini quantitativi, la ripartizione della fornitura tra le singole consorziate.

II.5 SORVEGLIANZA E VERIFICA

Il Committente a mezzo di LM,   in facolt  di controllare e verificare, in ogni fase del processo di produzione, la corretta osservanza di tutte le prescrizioni contrattuali, ivi compreso tutte le attivit  afferenti alla Gestione per la Qualit  che il Fornitore ha correttamente pianificato a mezzo del PdQ, o nel caso di forniture eseguite senza emissione del PdQ, quelle messe in atto per garantire il conseguimento dei requisiti contrattualmente richiesti.

Tale sorveglianza si esplica, tra l'altro, mediante:

- esame di documenti tecnici, gestionali e programmatici;
- verifiche nelle fasi di fabbricazione in officina, costruzione, montaggio etc.;

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 17 di 18

- sorveglianza tecnica sulle attività produttive proprie del Fornitore, dei Subfornitori e di eventuali imprese ausiliarie;
- partecipazione a qualifiche, prove e verifiche;
- partecipazioni a prove di collaudo;
- presenziamenti eseguiti sulle fasi “N” o “V”(solo per forniture eseguite con emissione del PdQ);
- visite ispettive (audit).

II.5.1 Formalizzazione e gestione NC riscontrate

Tutte le NC riscontrate saranno formalizzate tramite nota, inoltre LM provvede a verificare che il Fornitore risolva le NC, nei tempi previsti e secondo le modalità concordate. Nel caso in cui all’atto della verifica la LM rilevi la mancata chiusura nei tempi previsti o la non efficace chiusura delle NC rilevate, si provvederà all’apertura di una nuova NC.

II.5.2 Effetti delle NC

Fermo restano quanto già disposto dalle CGC in merito ad eventuali situazioni di inadempienza alle prestazioni contrattualmente richieste, gli effetti delle NC rilevate da LM, a seguito delle attività di sorveglianza e verifica, e formalizzate secondo quanto già precisato al precedente punto II.5.1, saranno valutate ai fini della rideterminazione dell’indicatore di Vendor Rating (IVR) del Fornitore.

Per i materiali soggetti ad omologazione, nei casi di NC ripetute o delle conseguenze provocate o pericolate, potrà essere interessata la struttura competente di RFI allo scopo di confermare la validità dell’omologazione rilasciata al Fornitore.

II.6 DOCUMENTAZIONE FINALE EMESSA DAL FORNITORE

Il Fornitore, al termine delle attività di collaudo svolte con esito positivo, deve rilasciare una dichiarazione di conformità, redatta secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17050, inoltre dovranno essere rilasciate, se pertinenti, tutte le dichiarazioni di conformità alle normative vigenti ivi compresa la Dichiarazione CE per i componenti di interoperabilità, nonché le eventuali dichiarazioni di prestazione.

La dichiarazione di conformità, oltre a quanto già previsto, deve contenere:

- l’indicazione dell’ordine e alla eventuale specifica all’ordine rilasciata dal Committente;
- distinta materiali con eventuale indicazione degli elementi identificativi riportati sui stessi;
- gli estremi delle relative note/attestati ricevuti a fronte di omologazioni, idoneità tecniche o qualifica di prodotto/processo;
- per eventuali materiali accettati sotto concessione, dovranno essere indicati gli estremi della nota con la quale il Committente ha concesso la risoluzione positiva di tutte o parte delle NC.

Il Fornitore **all’atto di ogni spedizione** deve inviare unitamente al materiale, la/e dichiarazione/i di conformità all’impianto destinatario, nonché all’ufficio di LM competente alle operazioni di sorveglianza, a quest’ultimo deve essere inviata, se richiesto, la documentazione che attesti l’esito delle prove e verifiche effettuate dal Fornitore.

Nota1 Se pertinenti le varie dichiarazioni possono essere integrate in un unico documento.

	PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	
PROCEDURA OPERATIVA DIREZIONALE	Codifica: <u>RFI</u> <u>DPR</u> <u>PD</u> <u>IFS</u> <u>020</u> <u>A</u>	Foglio 18 di 18

PARTE III - MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

Attività	LM	Fornitore o mandante	Subfornitore, mandatario o ditta ausiliaria
Predisposizione PdQ		R	R (*)
Presentazione PdQ	C	R	I (*)
Richiesta di riconferma PdQ	C	R	I (*)
Revisione PdQ	C	R	I (*)
Approvazione PdQ	R	C	
Comunicazioni inizio e svolgimento lavorazioni	C	R	I (*)
Comunicazioni fasi notificanti/vincolanti	C	R	I (*)
Comunicazioni programma produttivo e materiali in caso di forniture senza PdQ	C	R	I (*)
Sorveglianza e verifica	R	C	C (*)
Contestazione non conformità	R	I	C (*)
Gestione non conformità	I	R	C (*)
Chiusura non conformità	C	R	I (*)
Valutazione NC ai fini Vendor Rading	R		
Emissione documentazione finale	C	R	

I ruoli individuati dalla simbologia sono: **R** = responsabile **C** = coinvolto **I** = informato **(*)** = ruolo valido se presente la struttura organizzativa.

PARTE IV

ALLEGATI p.m.