




# PRESCRIZIONI PER LA GESTIONE DI FORNITURE DI MATERIALI ESEGUITE IN ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'

**RFI DOI P SE 05 1 0**

*Documento di III Livello*

Redazione	Verifica Tecnica	Verifica SGS	Approvato
	Francesco Favo  Raffaella Di Blasio 		

Rev.	Descrizione revisione	Data approvazione	Data entrata in vigore
0	Emissione per applicazione	17/12/2021	01/01/2022
<b>Annulla:</b> RFI DPR PD IFS 020 A			
<b>Integra:</b>			

INDICE

<b>PARTE I</b> .....	<b>3</b>
<b>I.1 PREMessa</b> .....	<b>3</b>
<b>I.2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>I.3 DOCUMENTAZIONE CORRELATA</b> .....	<b>3</b>
<b>I.4 ABBREVIAZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>I.5 DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>PARTE II</b> .....	<b>6</b>
<b>II.1 PRESCRIZIONI RELATIVE AL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'</b> .....	<b>6</b>
II.1.1 Generalità.....	6
II.1.2 Requisiti relativi al riesame del contratto.....	6
II.1.3 Requisiti relativi alla documentazione.....	6
II.1.4 Requisiti relativi alla progettazione e sviluppo.....	6
II.1.5 Requisiti generali relativi al processo di approvvigionamento.....	6
II.1.5.1 Componenti soggetti a prescrizioni tecniche RFI ma non soggetti ad omologazione.....	7
II.1.5.2 Componenti soggetti ad omologazione.....	7
II.1.5.3 Componenti disciplinati in ambito di processi di omologazione.....	8
II.1.5.4 Componenti di interoperabilità.....	8
II.1.5.5 Attività o produzioni svolte in avvalimento (outsourcing).....	9
II.1.6 Esecuzione della fornitura.....	9
II.1.7 Identificazione e gestione dei materiali/componenti forniti da RFI in conto lavoro.....	10
II.1.8 Gestione delle Non Conformità "NC".....	10
<b>II.2 FORNITURE ESEGUITE CON EMISSIONE DEL PdQ</b> .....	<b>10</b>
II.2.1 Generalità.....	10
II.2.2 Contenuti minimi del Piano di Gestione - PdG.....	11
II.2.3 Contenuti minimi del Piano degli Approvvigionamenti - PdA.....	11
II.2.4 Contenuti minimi del Piano di Fabbricazione e Controllo - PFC/PCQ.....	11
II.2.5 Modalità di gestione del PdQ.....	12
II.2.5.1 Presentazione del Piano della Qualità.....	12
II.2.5.2 Approvazione del Piano della Qualità.....	12
II.2.5.3 Riconferma del Piano della Qualità.....	13
II.2.5.4 Revisione del Piano della Qualità.....	13
II.2.5.5 Inizio e svolgimento delle lavorazioni.....	13
II.2.5.6 Comunicazioni delle attività notificanti "N" o vincolanti "V".....	13
<b>II.3 FORNITURE ESEGUITE SENZA EMISSIONE DEL PdQ</b> .....	<b>14</b>
II.3.1 Generalità.....	14
II.3.2 Comunicazioni del Fornitore.....	14
<b>II.4 SORVEGLIANZA</b> .....	<b>14</b>
II.4.1 Formalizzazione e gestione NC riscontrate.....	15
II.4.2 Effetti delle NC.....	15
<b>II.5 DOCUMENTAZIONE FINALE EMessa DAL FORNITORE</b> .....	<b>15</b>
<b>PARTE III</b> .....	<b>17</b>
<b>III.1 MATRICE DELLE RESPONSABILITA'</b> .....	<b>17</b>
<b>PARTE IV</b> .....	<b>18</b>
<b>IV.1 PRINCIPALI INFORMAZIONI CARATTERIZZANTI IL DOCUMENTO</b> .....	<b>18</b>
<b>PARTE V - ALLEGATI</b> .....	<b>18</b>

## **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 dovrà 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 dei documenti della qualità;
- 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 rappresentare per i Fornitori una guida per la compilazione dei Piani della Qualità, laddove contrattualmente previsti.

### **I.3 DOCUMENTAZIONE CORRELATA**

Il presente documento si correla ai documenti legislativi vigenti, ai documenti applicabili cogenti relativi al sistema ferroviario, alla documentazione del SIGS che sono resi disponibili nel sistema e-POD e nella piattaforma integrata SIGS WEB con accessibilità per tutti gli utenti intranet di RFI.

Inoltre 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
- 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 ABBREVIAZIONI

Le abbreviazioni utilizzate sono quelle riportate nel documento di II livello RFI DA 01 “Definizioni ed abbreviazioni” nella versione vigente integrate con le seguenti abbreviazioni:

- **CGC** Condizioni Generali di Contratto per gli Appalti di forniture delle Società del Gruppo FS
- **DTC** Direzione Tecnica di RFI
- **DAC** Direzione Acquisti di RFI
- **IVR** Indicatore di Vendor Rating
- **PdA** Piano degli Approvvigionamenti
- **PdG** Piano di Gestione
- **PdQ** Piano della Qualità
- **PFC/PCQ** Piano di Fabbricazione e Controllo/Piano Controllo Qualità
- **NC** Non Conformità
- **OSC** Organismo di Sorveglianza e Controllo
- **STI** Specifiche Tecniche di Interoperabilità
- **STF** Specifiche Tecniche di Fornitura
- **SF** Sorveglianza Fornitori della SO Materiali e Logistica

#### I.5 DEFINIZIONI

Le definizioni utilizzate sono quelle riportate nel documento di II livello RFI DA 01 “Definizioni ed abbreviazioni” nella versione vigente integrate con 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 nello stesso 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 L' operatore economico che si impegna, con atto scritto, a mettere a disposizione i propri impianti mezzi, attrezzature, etc., è comunemente detto ausiliario.*

*Nota 2 In questo documento per requisiti si intendono i requisiti di ordine tecnico/produttivo.*

**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 finito.

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

*Nota 2 Un componente può essere anche un materiale con categorico e progressivo RFI.*

**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 ad esempio il software.*

**Materiale:** i beni oggetto del Contratto.

*Nota 1 Il materiale è contraddistinto da un categorico e progressivo secondo catalogo RFI.*

**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 tecnica", "idoneità tecnica" o "qualifica di prodotto" è usato il termine "omologazione".*

**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.*

**Organismo di Sorveglianza e Controllo:** l'Ufficio del Committente competente allo svolgimento delle operazioni di sorveglianza e verifica delle lavorazioni della fornitura, nonché delle eventuali operazioni di collaudo del materiale, ovvero qualsiasi organismo nominato dal Committente medesimo ed incaricato dello svolgimento delle summenzionate operazioni.

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

## PARTE II

### II.1 PRESCRIZIONI RELATIVE AL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

#### II.1.1 Generalità

I requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità specificati nei punti riportati 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.

Nel caso fossero intercorsi aggiornamenti ai processi tecnici produttivi deve 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 dal Fornitore che, 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.*

#### 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 dalle 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 da esso 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 agli 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.

I componenti già disponibili a magazzino, prima della data di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto), potranno essere utilizzati dal Fornitore a condizione che siano stati costruiti **non prima dei due anni** precedenti l'anno di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto). Per i componenti costruiti prima dei **due anni** antecedenti l'anno di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto) il Fornitore dovrà richiedere l'autorizzazione all'impiego a SF, e non potrà utilizzarli fino a che non abbia ricevuto specifico benestare. Resta la facoltà del Committente di provvedere in qualsiasi momento, a spese del Fornitore, agli accertamenti ritenuti necessari per verificare la conformità di detti 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 lo stesso 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.

I componenti già disponibili a magazzino, prima della data di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto), potranno essere utilizzati dal Fornitore a condizione che siano stati costruiti **non prima dei due anni** precedenti l'anno di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto). Per i componenti costruiti prima dei **due anni** antecedenti l'anno di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto) il Fornitore dovrà richiedere l'autorizzazione a SF per il loro impiego e non potrà utilizzarli fino a che non

abbia ricevuto specifico benessere. 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 Fornitore potrà utilizzare i componenti già disponibili a magazzino, prima della data di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto), a condizione che siano stati costruiti **non prima dei due anni** precedenti l'anno di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto). Per i componenti costruiti prima dei **due anni** antecedenti l'anno di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto) il Fornitore dovrà richiedere l'autorizzazione a SF per il loro impiego e non potrà utilizzarli fino a che non abbia ricevuto specifico benessere. 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 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 relativa 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 dalla documentazione di controllo prevista.

Il Fornitore potrà utilizzare i componenti già disponibili a magazzino, prima della data di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto), a condizione che siano stati costruiti **non prima dei due anni** precedenti l'anno di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto). Per i componenti costruiti prima dei **due anni** antecedenti l'anno di emissione della specifica d'ordine (ordine di acquisto) il Fornitore dovrà richiedere l'autorizzazione a SF per il loro impiego e non potrà utilizzarli fino a che non abbia ricevuto specifico benessere. Resta la facoltà del Committente di provvedere in qualsiasi momento, a spese del Fornitore, agli accertamenti ritenuti necessari per verificare la conformità dei componenti.

*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 nel campo specifico per il quale 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 della documentazione tecnica applicabile.

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/PCQ) approvati in occasione di omologazioni, idoneità tecniche, o qualifiche di prodotto/sistema, costituiscono il riferimento per le attività di produzione e controllo che il Fornitore deve effettuare per la produzione di serie.

È responsabilità del Fornitore e 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 le cui carenze possono evidenziarsi solo quando l'attività è stata già espletata, devono essere opportunamente validate. A tal fine, per queste attività, il Fornitore deve stabilire pertinenti procedure/istruzioni operative.

Ove prevista la consegna dei materiali direttamente in 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 mero 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, etc..*

### 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, nonché la corretta conservazione. 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. Lo stesso 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 SF, il Fornitore è comunque tenuto ad aprire ed a gestire la NC, salvo il diritto dello stesso di indicare formalmente 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 SF, 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 successivamente alla consegna nelle fasi di fornitura, posa in opera ed in esercizio.*

## II.2 FORNITURE ESEGUITE CON EMISSIONE DEL PdQ

### II.2.1 Generalità

Il PdQ è lo strumento previsto dalla 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 ed il mantenimento nel tempo, dei requisiti di tempo costo e prestazioni richieste contrattualmente. Il Fornitore è tenuto a predisporre il PdQ che costituisce il documento di 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 richieda la predisposizione del PdQ, il

Fornitore è tenuto al rispetto di quanto prescritto dalla presente procedura con **esclusione del punto II.3.**

*Nota 1 Non è necessario allegare al PdQ copie di procedure o schede di controllo di dettaglio. Se pertinente, devono essere forniti 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 almeno:

- 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 di 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, qualifiche di prodotto/processo, con indicazione degli estremi delle relative note/attestati ricevuti;
- le eventuali attività o produzioni svolte in avvalimento (punto II.1.5.4).

*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).

*Nota 1 Nel caso di Consorzio o raggruppamenti temporanei, se viene 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 almeno:

- le attività e le lavorazioni;
- il responsabile della esecuzione delle 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 SF, di segnalare le attività che il Fornitore deve notificare con il prescritto preavviso.

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 a fronte di omologazioni, idoneità tecniche, o qualifiche di prodotto/processo, dalle competenti strutture della DTC 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.*

*Nota 2 Nel caso di Consorzio o raggruppamenti temporanei deve essere predisposto per ciascuna impresa uno specifico 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.1.5.5).*

## **II.2.5 Modalità di gestione del PdQ**

### **II.2.5.1 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 essere richiesto, previa indicazione nel bando di gara o nella lettera di invito, di presentare il PdQ o sezioni di esso in fasi temporali diverse.

Di norma la documentazione deve essere presentata a SF, 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'inoltro, in una unica soluzione, di tutta la documentazione riferita alle mandanti o alle consorziate.*

### **II.2.5.2 Approvazione del Piano della Qualità**

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

Nel caso siano rilevate carenze, SF potrà richiedere integrazioni alla documentazione presentata ed 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.

SF, 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 da SF, come evidenza di approvazione.

### **II.2.5.3 Riconferma del Piano della Qualità**

Nel caso in cui, a fronte di contratti precedenti, SF abbia già espresso parere favorevole sulla 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 in cui deve essere esplicitato quanto di seguito riportato:

- il PdQ di cui si chiede la riconferma;
- gli estremi della nota di approvazione con cui il PdQ è stato approvato;
- gli estremi della procedura di gara/contratto per cui si chiede la riconferma;
- gli estremi del contratto per cui fu rilasciata l’approvazione;
- non sono intervenute modifiche ai processi produttivi e/o di controllo;
- non sono intervenute modifiche al PdA (elenco Subfornitori).

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

### **II.2.5.4 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 SF nei seguenti casi:

- richieste specifiche del Committente o di SF;
- 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 SF 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.

*Nota 1 Nel caso in cui la revisione interessi un PFC/PCQ (tipo), approvato in sede di omologazione di prodotto, il documento andrà sottoposto nuovamente alla preventiva approvazione della Struttura Tecnica di RFI che ha rilasciato l’omologazione.*

### **II.2.5.5 Inizio e svolgimento delle lavorazioni**

Il Fornitore con un preavviso minimo di **otto giorni** (quindici giorni per le attività svolte all’estero), deve comunicare con nota ufficiale a SF, 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, in ogni caso dopo l’approvazione del PdQ o del PFC/PCQ, è comunque tenuto alla comunicazione di cui sopra.

### **II.2.5.6 Comunicazioni delle attività notificanti “N” o vincolanti “V”**

Il Fornitore deve segnalare a SF, con un preavviso di almeno **otto giorni** (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 SF, mentre le fasi segnalate come "vincolanti" (V) potranno essere eseguite solo in presenza di un rappresentante di SF, salvo espressa rinuncia scritta.

Le segnalazioni devono precisare:

- il riferimento all'attività prevista;
- la data di inizio;
- la durata prevista delle attività;
- la località di effettuazione, con indirizzo completo;
- la quantità, tipologia e categorico/progressivo RFI del materiale approntato;
- il riferimento - persona da contattare.

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

*Nota 2 Nei casi di urgenza di disponibilità del materiale da parte di RFI, la SF potrà concedere deroga al termine di preavviso di otto giorni.*

## **II.3 FORNITURE ESEGUITE SENZA EMISSIONE DEL PdQ**

### **II.3.1 Generalità**

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

### **II.3.2 Comunicazioni del Fornitore**

Al fine di consentire a SF eventuali attività di sorveglianza il Fornitore, entro il termine di **dieci giorni** dalla conclusione del contratto o dal ricevimento della specifica d'ordine (ordine di acquisto), deve comunicare:

- l'arrivo dei materiali e/o componenti destinati all'allestimento della fornitura;
- la disponibilità dei materiali e/o componenti presso i propri magazzini;
- la data di inizio delle lavorazioni e il programma di massima per il loro svolgimento;
- le date in cui saranno espletate le attività di collaudo/verifica finale sui prodotti, con un preavviso di **otto giorni** (quindici giorni per le attività svolte all'estero).

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

*Nota 1 Le comunicazioni relative ai materiali e il programma delle lavorazioni possono essere contenuti in un'unica nota.*

*Nota 2 Nel programma delle lavorazioni possono essere incluse le attività di controllo e verifica.*

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

## **II.4 SORVEGLIANZA**

Salvo diversa previsione contrattuale, di norma l'OSC nominato dal Committente incaricato delle attività di sorveglianza è SF.

SF, come disciplinato dalle CGC, ha la facoltà di controllare e verificare, in ogni fase del processo di produzione, fino alla consegna a destino, la corretta osservanza di tutte le prescrizioni contrattuali, ivi

comprese tutte le attività afferenti alla Gestione per la Qualità 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 previsti. Nel caso di Fornitori omologati l'attività di sorveglianza è anche finalizzata alla verifica del mantenimento nel tempo dei requisiti di omologazione. Tale sorveglianza può esplicarsi, tra l'altro, mediante:

- presenziamenti eseguiti sulle fasi "N" o "V", se previsti (solo per forniture eseguite con emissione del PdQ);
- visite ispettive (audit);
- esame di documenti tecnici, gestionali e programmatici;
- verifiche nelle fasi di fabbricazione in officina, costruzione, montaggio etc.;
- 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.

#### II.4.1 Formalizzazione e gestione NC riscontrate

Tutte le NC riscontrate saranno formalizzate tramite nota. SF 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, SF rilevi la mancata chiusura nei tempi previsti o la non efficace chiusura delle NC rilevate, provvede all'apertura di una nuova NC.

#### II.4.2 Effetti delle NC

Fermo restando quanto già disposto dalle CGC in merito ad eventuali situazioni di inadempienza alle prestazioni contrattualmente richieste, gli effetti delle NC rilevate da SF, a seguito delle attività di sorveglianza e verifica e formalizzate secondo quanto riportato al precedente punto II.4.1 saranno valutate ai fini dell'indice di conformità del Fornitore che contribuisce alla rideterminazione dell'indicatore di Vendor Rating (IVR) del Fornitore, attribuito da DAC di RFI.

Nei casi di NC afferenti requisiti individuati nell'ambito di processi di omologazione sarà interessata la struttura competente di DTC di RFI, allo scopo di confermare la validità dell'omologazione rilasciata al Fornitore.

### II.5 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;
- la 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.

Fatta salva ogni eventuale diversa previsione contrattuale, il Fornitore **all'atto di ogni spedizione** deve

inviare, unitamente al materiale, la/e dichiarazione/i di conformità all'impianto destinatario.

*Nota1 Le varie dichiarazioni possono essere integrate in un unico documento.*



**PARTE III**
**III.1 MATRICE DELLE RESPONSABILITA'**

Attività	SF	Fornitore o mandataria	Subfornitore, mandante o ditta ausiliaria	DTC	DAC
Predisposizione PdQ		R	R (*)		
Presentazione PdQ	C	R	I (*)		
Richiesta di riconferma PdQ	C	R	I (*)		
Revisione PdQ	C	R	I (*)	C (**)	
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	R	C	C (*)		
Contestazione non conformità	R	I	C (*)		
Gestione non conformità	I	R	C (*)		
Chiusura non conformità	C	R	I (*)		
Valutazione ed effetti delle NC	R			C (***)	C
Emissione documentazione finale	C	R			

I ruoli individuati dalla simbologia sono: **R** = responsabile **C** = coinvolto **I** = informato

(\*) ruolo valido se presente la struttura organizzativa.

(\*\*) solo nel caso la revisione interessi un PFC\PCQ già approvato in sede di omologazione.

(\*\*\*) solo nel caso di NC afferenti a processi di omologazione.

**PARTE IV**

**IV.1 PRINCIPALI INFORMAZIONI CARATTERIZZANTI IL DOCUMENTO**

C	Criterio/i Reg.to 1169/2010
C2	Sotto criterio/i Reg.to 1169/2010
5	Criterio/i Reg.to 762/2018
5.3	Sotto criterio/i Reg.to 762/2018
SI	Documento prevalente
Fornitura di materiali e manutenzione	Macro processo
Materiali e Logistica	Processo operativo
Norma Comune	Attività di sicurezza
Norma Comune	Ruolo/i
Norma Comune	Contesto/i operativo/i
PE 16- PE 77	Pericolo/i
RFI SGS M 3 2	Documento di II Livello

**PARTE V – ALLEGATI**

Per memoria