PROCEDURA
GESTIONE DEI FORNITORI

Rev.	Motivo della revisione	Elaborazione	Verifica	Approvazione	Data
6	Modifiche varie	SGS Matteo Stella Caterina Masucci RLEG Fabio Rucci RAM Sandra Specchia	RSGS Emanuele Pasquini	RDT Vito Mastrodonato	09/02/2018

Rev.	Motivo della revisione	Elaborazione	Verifica	Approvazione	Data
5	Prescrizioni ANSF 001738/2017del 17/02/2017	SGS Matteo Stella Caterina Masucci RLEG Fabio Rucci RAM Sandra Specchia	RSGS Emanuele Pasquini	RDT Vito Mastrodonato	26/04/2017
4	Aggiornamenti normativi	SGS Francesco Sorace	RSGS Emanuele Pasquini	DGT Massimo Nitti	31/07/2015
3	Osservazioni ANSF	SGS Lucia Cafagna	RSGS Emanuele Pasquini	DGT Massimo Nitti	28/03/2014
2	Osservazioni ANSF	SGS Lucia Cafagna	RSGS Emanuele Pasquini	DGT Massimo Nitti	27/09/2013
1	Osservazioni VIS	Martina Di Rita	Emanuele Pasquini	Massimo Nitti	25/01/2013
0	Nuova emissione	Martina Di Rita	Emanuele Pasquini	Massimo Nitti	19/12/2012

INDICE

1 SCOPO 4

2 DEFINIZIONI E ACRONIMI 5

2.1 DEFINIZIONI 5

2.2 ACRONIMI 5

3 RIFERIMENTI 7

4 CAMPO DI APPLICAZIONE 8

5 CONTENUTI 9

5.1 GESTIONE REGISTRO FORNITORI 9

5.1.1 Iscrizione al REGISTRO Fornitori qualificati per la sicurezza ferroviaria 9

5.1.2 Gestione e aggiornamento REGISTRO Fornitori 9

5.1.3 QUALIFICAZIONE fornitori 10

5.1.4 Estensione/modifica della qualificazione 11

5.1.5 Controlli, ispezioni e audit 11

5.2 GESTIONE CONTRATTI/BENESTARE 11

5.3 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CONNESSI CON LA SICUREZZA DELL'ESERCIZIO FERROVIARIO 12

5.4 DOCUMENTAZIONE DERIVANTE DALLA FORNITURA DI BENI/SERVIZI 12

5.4.1 Specifica Tecnica e Valutazione Rischi 12

5.4.2 contratti/benestare 13

5.4.3 Procedura d'interfaccia – Procedura di Monitoraggio 15

5.5 ESECUZIONE DELLA FORNITURA 17

5.6 RAPPORTI CONTRATTUALI TRA FT-DT E ALTRE IF 17

5.7 AUDIT, MONITORAGGIO E REVISIONE DEL PROCESSO 18

6 ARCHIVIAZIONE 19

7 RESPONSABILITA' ED ELEMENTI DI TRACCIABILITÀ 20

8 ALLEGATI 23

1 SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di definire i criteri generali, le responsabilità e le modalità operative per una corretta qualificazione e selezione dei fornitori di beni/servizi aventi influenza sulla sicurezza ferroviaria e per mantenere un elenco di fornitori qualificati, al fine di garantire che i prodotti/servizi acquistati siano sempre in linea con i requisiti di sicurezza.

La presente procedura definisce, inoltre, i requisiti e le modalità che FT-DT utilizza nella stipula di contratti con i fornitori di beni e servizi connessi con la sicurezza dell'esercizio ferroviario.

2 DEFINIZIONI E ACRONIMI

2.1 DEFINIZIONI

TERMINE	DEFINIZIONE
Impresa di servizio (IS)	E' definita in tale modo una impresa che svolge servizi ferroviari per conto di FT. Per esempio: le Imprese di manovra (IM), le imprese di manutenzione mezzi rotabili (carri e locomotive), le imprese che effettuano la revisione delle apparecchiature di sicurezza/antincendio a bordo, le imprese che effettuano la pulizia dei rotabili, le imprese che noleggiano materiale rotabile, etc.
Impresa Ferroviaria (IF)	Qualsiasi impresa titolare di una licenza ai sensi del decreto legislativo 8 luglio 2003, n. 188, e qualsiasi altra impresa pubblica o privata la cui attività consiste nella prestazione di servizi di trasporto di merci e/o di passeggeri per ferrovia e che garantisce obbligatoriamente la trazione; sono comprese anche le imprese che forniscono la sola trazione (definizione tratta dal D.Lgs. 162/2007).
Qualificazione dei fornitori	Processo necessario ad accertare se una ditta sia in grado di fornire beni/servizi con i requisiti di sicurezza richiesti dall'azienda.

2.2 ACRONIMI

Di seguito si riportano gli acronimi presenti nella procedura:

- ✓ AC: Azioni Correttive;
- ✓ AM: Acquisti e Magazzino;
- ✓ ANSF: Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie;
- ✓ DGF: Direttore Generale Finanza;
- ✓ DGT: Direttore Generale Trasporto;
- ✓ DVR: Documento di Valutazione dei Rischi;
- ✓ ECM: Entity in charge of maintenance;
- ✓ FT: Ferrotramviaria SpA
- ✓ FT-DT:Ferrotramviaria - Divisione Trasporto;
- ✓ IF: Impresa Ferroviaria;
- ✓ IFN: Infrastruttura Ferroviaria Nazionale;
- ✓ IFR: Infrastruttura Ferroviaria Regionale;
- ✓ IS: Impresa di Servizi;
- ✓ NC: Non Conformità;
- ✓ PINT: Procedura di Interfaccia;
- ✓ PMON: Procedura di Monitoraggio;

- ✓ PS: Procedura di Sicurezza;
- ✓ RACQ: Responsabile Acquisti;
- ✓ RACT: Responsabile Analisi Costi e Tariffe;
- ✓ RAM: Responsabile Acquisti e Magazzino;
- ✓ RAT: Responsabile Area Tecnica;
- ✓ RAU: Responsabile Audit;
- ✓ RdC: Responsabile di Contratto;
- ✓ RMAG: Responsabile Magazzino;
- ✓ RDT: Responsabile Divisione Trasporto;
- ✓ RFI: Rete Ferroviaria Italiana;
- ✓ RFR: Responsabile Formazione e Regolamenti.
- ✓ RLAG: Responsabile Legale e Affari Generali;
- ✓ RLEG: Responsabile Ufficio Legale;
- ✓ RMV: Responsabile Manutenzione Veicoli;
- ✓ RPCF: Responsabile Programmazione e Controllo Finanziario,
- ✓ RPT: Responsabile Produzione Trasporto;
- ✓ RSGS: Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza;
- ✓ RSPP: Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;
- ✓ SGS: Sistema di Gestione della Sicurezza;
- ✓ VdR: Valutazione dei Rischi.

3 RIFERIMENTI

- Decreto Legislativo 10 agosto 2007, n. 162 “Attuazione delle direttive 2004/49/CE e 2004/51/CE relative alla sicurezza e allo sviluppo delle ferrovie comunitarie”;
- “Linee Guida per la progettazione e l’implementazione di un Sistema di gestione della Sicurezza nel settore ferroviario” – Agenzia Ferroviaria Europea;
- Regolamento (UE) n. 402/2013 del 30 aprile 2013 relativo al metodo comune di sicurezza per la determinazione e valutazione dei rischi e che abroga il regolamento (CE) n. 352/2009;
- Decreto ANSF n. 4/2012 del 09 agosto 2012 "Attribuzioni in materia di sicurezza della circolazione ferroviaria", "Regolamento per la circolazione ferroviaria" e "Norme per la qualificazione del personale impiegato nelle attività di sicurezza della circolazione ferroviaria".
- Decreto Ministeriale 5 agosto 2016 “Individuazione delle reti ferroviarie rientranti nell’ambito di applicazione del Decreto Legislativo 15 luglio 2015, n. 112, per le quali sono attribuite alle Regioni le funzioni e i compiti di programmazione e di amministrazione”;
- Procedura PS02 “Riesame di sicurezza”;
- Procedura PS03 “Gestione dei rischi”;
- Procedura PS04 “Gestione delle modifiche”;
- Procedura PS08 “Audit e gestione NC e AC”;
- Procedura PS15 “Gestione dei veicoli”;
- Procedura PS18 “Gestione del trasporto di merci pericolose e dei rifiuti speciali non pericolosi”.

4 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alla qualificazione e gestione dei fornitori di beni/servizi che hanno influenza sulla sicurezza del servizio ferroviario.
La presente procedura si applica, inoltre, alle attività di individuazione di forniture e contrattualizzazione con i fornitori di beni e servizi che hanno un impatto sulla sicurezza dell'esercizio di FT-DT.
In particolare, le principali tipologie di fornitori di beni e servizi a cui si applica la presente procedura, sono le seguenti:

1. Fornitori di Veicoli;
2. Fornitori di organi di sicurezza dei Veicoli;
3. Fornitori di materiali per la manutenzione degli organi di sicurezza del Veicolo;
4. Fornitori di servizi di manutenzione al Veicolo;
5. Fornitori di servizi di noleggio di Veicolo (Veicolo trainato e Veicolo motore);
6. Fornitori di sistemi tecnologici utilizzati nei processi che gestiscono attività di sicurezza;
7. Fornitori di servizi "in service" per l'espletamento di attività di sicurezza (Condotta dei Treni, Accompagnamento dei Treni, Preparazione dei Treni, Manutenzione dei Veicoli) per conto di FT-DT;
8. Fornitori di servizi aventi impatto sulla sicurezza ambito terminali merci e stazioni o fermate passeggeri;
9. Fornitori di altri beni utilizzati nell'ambito dei processi interessanti la sicurezza di esercizio ferroviario;
10. Fornitori di altri servizi collegati con la sicurezza dell'esercizio ferroviario.

5 CONTENUTI

5.1 GESTIONE REGISTRO FORNITORI

5.1.1 ISCRIZIONE AL REGISTRO FORNITORI QUALIFICATI PER LA SICUREZZA FERROVIARIA

Tutte le informazioni e i documenti necessari per l'iscrizione al Registro Fornitori qualificati sono disponibili sul sito Internet aziendale. L'iscrizione al Registro è disciplinata dall'Allegato 1 alla presente procedura, ovvero il documento *FT-DT-PS16A01 "Regolamento di iscrizione al Registro Fornitori per la sicurezza ferroviaria".*

In particolare le aziende interessate ad essere inserite nel Registro dei Fornitori di FT-DT devono inviare una richiesta di qualificazione alla Struttura Acquisti e Magazzino di Ferrotramviaria, mediante il fac-simile contenuto nel documento "*Dichiarazione impegnativa"* (Allegato 1), specificando le categorie merceologiche (Allegato 3) a cui si richiede l'iscrizione e dichiarando, sia in forma di autocertificazione che fornendo evidenze documentali, il possesso dei requisiti richiesti da FT e indicati in tale fac-simile.

Nel caso in cui il Fornitore non provveda a richiedere l'iscrizione al Registro, ma sia interesse di FT-DT annoverare una determinata azienda tra i propri Fornitori, sarà responsabilità del RAM provvedere a raccogliere tutte le informazioni necessarie alla qualificazione del fornitore.

La qualificazione di tutti i fornitori avviene attraverso l'utilizzo dei moduli "Qualificazione del Fornitore" (Mod.SGS.16.01), con cui FT -DT si assicura che il fornitore sia in possesso di determinati requisiti minimi in funzione della categoria merceologica a cui appartiene il bene /servizio di fornitura.

L'individuazione delle categorie merceologiche, e l'eventuale aggiornamento avviene ad opera del RAM, con il supporto del Responsabile Acquisti; sono inoltre coinvolti RDT, RPT, RLAG ed RLEG.

Alle Ditte che hanno fatto richiesta di iscrizione e che sono state ritenute idonee (par.§ 5.1.3), l'accoglimento della domanda viene comunicato per iscritto, a firma di RAM, entro un mese dal ricevimento della richiesta di iscrizione.

L'iscrizione al Registro non pone in essere alcun obbligo per FT-DT nei confronti delle singole ditte.

L'iscrizione al Registro dei Fornitori non ha limiti temporali. Nell'Allegato 1 *"Regolamento di iscrizione all'Albo Registro Fornitori per la sicurezza ferroviaria"* sono contenute le cause di esclusione dal Registro. Le informazioni ed evidenze offerte dai fornitori per l'iscrizione nel Registro sono revisionate almeno trimestralmente da RAM, che provvederà a richiedere eventuali integrazioni o aggiornamenti ai fornitori interessati. Tutte le comunicazioni con i fornitori inerenti la qualificazione degli stessi sono gestite a cura di RAM

5.1.2 GESTIONE E AGGIORNAMENTO REGISTRO FORNITORI

Per ogni fornitore incluso nel Registro sono presenti le seguenti informazioni:

- ✓ nome, ragione sociale e indirizzo;
- ✓ n° di telefono;
- ✓ e-mail (se disponibile);
- ✓ tipo attività (Allegato 03 "Elenco categorie merceologiche");

- ✓ annotazioni sul tipo attività;
- ✓ note dell'anagrafica fornitore (per es.: fornitore con certificato di sicurezza, certificato ISO 9001, certificato ECM, ecc.);
- ✓ data qualificazione (rappresenta la data di iscrizione all'Albo Registro);

Il Registro Fornitori qualificati è gestito informaticamente dall'Ufficio Acquisti e condiviso attraverso la Intranet aziendale. Viene riesaminato almeno una volta l'anno, durante una riunione di 1° Livello del SGS (Procedura *PS 02 "Riesame di sicurezza"*), e semestralmente durante apposite riunioni di riesame del 2° Livello a cui partecipano anche RSGS, RDT, RPT e RAM. In queste riunioni RAM presenterà un report delle attività svolte dalla Struttura riguardo la qualificazione dei fornitori.

5.1.3 QUALIFICAZIONE FORNITORI

La qualificazione dei fornitori consiste in due fasi:

- ✓ qualificazione Iniziale:(valutazione documentale del possesso dei requisiti richiesti, e inserimento nel Registro);
- ✓ qualificazione Periodica:(monitoraggio nel tempo delle forniture eseguite/servizi erogati).

Tutte le richieste di iscrizione al Registro vengono valutate dal RAM, secondo le attività per cui il fornitore richiede l'iscrizione, tenendo conto dei requisiti specifici che devono essere da questi posseduti per l'inserimento in una determinata categoria merceologica.

Qualificazione iniziale

RAM effettua un controllo di conformità, formale e sostanziale, dei documenti inviati dai fornitori in allegato alle richieste di iscrizione ricevute. Se necessario richiede integrazioni della documentazione.
Nel caso in cui, il Fornitore non provveda a richiedere l'iscrizione al Registro, ma sia interesse di FT-DT annoverare una determinata azienda tra i propri Fornitori, sarà responsabilità del RAM provvedere a qualificare il fornitore attraverso la compilazione del modulo "Qualificazione del Fornitore" (Mod.SGS.16.01).
Il modulo "Qualificazione del Fornitore" presenta dei requisiti differenti a seconda della categoria merceologica a cui il fornitore viene iscritto/decide di iscriversi. Potrebbe verificarsi la necessità per RAM di andare alla ricerca di informazioni o documenti pertinenti, per esempio facendo opportune ricerche su internet, per ottenere quante più informazioni possibili al fine di qualificare il fornitore.
La predisposizione della tipologia di dati richiesti nella scheda di "Qualificazione del Fornitore" è operata da RAM; nel caso di forniture di beni e servizi che necessitano di contratti gestiti da Ufficio Legale (non sono identificabili in maniera precisa), il RAM si avvale della collaborazione di RLEG.
Qualora necessario RAM chiede l'assistenza di RDT, RPT, RSGS e RSPP.

Qualificazione periodica

La "qualificazione periodica" di un fornitore è un processo volto alla conferma o meno della sussistenza dei requisiti per mantenere l'iscrizione nel Registro. Tale attività viene effettuata, annualmente, a cura del RAM, per tutti i fornitori. La qualificazione periodica comporta l'eventuale aggiornamento di contenuti del modulo

"Qualificazione del Fornitore" (Mod.SGS.16.01). Tuttavia, in occasione di qualificazione periodica potrebbe rendersi evidente la necessità di modificare la struttura e la tipologia di dati richiesti per uno specifico fornitore. Tali valutazioni sono di responsabilità del RAM in accordo con RSGS e RSPP.
I dati necessari alla qualificazione provengono sia dallo stato di aggiornamento della documentazione in possesso di FT-DT pertinente il fornitore, sia da indicatori rilevati durante le singole forniture, quali ad esempio quelli che possono derivare dai controlli effettuati in accettazione, dal comportamento in esercizio dei prodotti, dai comportamenti del fornitore nei rapporti commerciali ed amministrativi, dalla soddisfazione espressa dagli utilizzatori interni, dal mantenimento degli standard di sicurezza della produzione/fornitura valutati in base agli indicatori concordati nelle procedure di interfaccia, vedi modulo "Qualificazione della Fornitura" (Mod.SGS.16.02).
In occasione dei riesami, il RAM sottopone al RDT il Registro dei fornitori qualificati aggiornato per l'approvazione, insieme al report delle attività svolte dalla Struttura riguardo la qualificazione.

5.1.4 ESTENSIONE/MODIFICA DELLA QUALIFICAZIONE

In caso di richiesta di qualificazione per una nuova categoria merceologica il fornitore dovrà integrare opportunamente la documentazione già presentata.

5.1.5 CONTROLLI, ISPEZIONI E AUDIT

La verifica del mantenimento dei requisiti di qualifica del fornitore viene effettuata, a responsabilità di RAM, attraverso:

- verifica sistematica, durante le riunioni mensili di sicurezza di 2° livello, dei dati di monitoraggio concordati nel contratto (v. par. 5.3.3 e Procedura *PS02 "Riesame di sicurezza").* Per quanto attiene le eventuali NC riscontrate, queste vengono trattate come concordato nella procedura di monitoraggio, in cui è chiaramente indicato il livello di NC ammissibile e i tempi di risoluzione delle NC da parte del fornitore (v. par. 5.3.3).
- controlli, ispezioni e audit presso i fornitori. Tali verifiche sono regolamentate nei documenti contrattuali che disciplinano i rapporti con i fornitori e sono effettuate con le modalità riportate nella Procedura *PS08 "Audit e gestione NC e AC"*.

5.2 GESTIONE CONTRATTI/BENESTARE

In risposta al requisito C.4 del Regolamento 1158/2010, FT-DT decide di disporre di un Archivio documentale di contratti/benestare delle forniture, ordinato secondo una codifica univoca, tale da favorire la chiara individuazione di ciascun contratto/benestare.
I contratti aventi per oggetto servizi sono rintracciabili attraverso il numero di protocollo, che è costruito come segue: XXX / UL/IF (XXX = n° progressivo, UL = Ufficio Legale, IF=Impresa Ferroviaria).
I contratti di fornitura di materiali sono gestiti con l'ausilio di un software gestionale (PluService) e sono individuabili, poiché associati a un codice univoco.
Il RLAG ed il RLEG provvedono alla corretta gestione dell'archivio di contratti; RAM alla gestione dell'archivio dei benestare.

Il RSGS deve essere informato di qualsiasi modifica apportata alla struttura della codifica o dell'archivio, in modo tale da riportare tali informazioni nel SGS.

L'individuazione delle clausole contenute in contratti/benestare è di responsabilità del RLAG, con il supporto eventuale di RLEG e RSGS, in funzione delle categorie merceologiche precedentemente stabilite.

5.3 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CONNESSI CON LA SICUREZZA DELL'ESERCIZIO FERROVIARIO

L'utilizzo di Società terze per la fornitura di beni e servizi connessi con la sicurezza dell'esercizio ferroviario deve essere sempre oggetto di attenta valutazione da parte di FT-DT circa l'impatto sull'organizzazione aziendale e sulle relative prestazioni di sicurezza. L'Alta Direzione, tramite il RACT e RPCF, e la partecipazione di RDT ed RPT, provvede ad individuare annualmente il budget a disposizione per ciascuna struttura aziendale. La formalizzazione dei contratti di fornitura deve seguire le modalità indicate dalla presente procedura, con particolare attenzione alla corretta redazione dei documenti e al costante monitoraggio della fornitura stessa. La fornitura di beni/servizi aventi impatto sulla sicurezza con nuove specifiche deve intendersi come una modifica potenzialmente significativa del sistema di FT-DT; ciò implica l'applicazione della Procedura *PS04 "Gestione delle modifiche"* e della Procedura *PS03 "Gestione dei rischi",* nel caso in cui tale modifica venga giudicata significativa.

L'acquisizione di beni e servizi prevede quattro distinte fasi attuative:

a) Definizione del bene/servizio da acquisire;
b) Individuazione della categoria merceologica a cui il bene/servizio appartiene;
c) Eventuale valutazione dell'impatto sul sistema aziendale, nel caso di fornitura con nuove specifiche;
d) Definizione della metodica di gestione della fornitura.

Dalle fasi attuative scaturisce rispettivamente la seguente documentazione:

a) Specifica tecnica del bene/servizio da acquisire, qualora necessario;
b) Eventuale DVR relativo alla modifica con l'indicazione delle relative azioni mitigative;
c) Atto contrattuale e procedura di interfaccia tra FT-DT ed il Fornitore.

Gli acquisti di beni e servizi connessi con la sicurezza dell'esercizio ferroviario devono essere effettuati esclusivamente presso i fornitori qualificati, salvo diversa indicazione da parte del RDT/RPT che, in tal caso, formalizzerà per iscritto la decisione e la relativa motivazione.

5.4 DOCUMENTAZIONE DERIVANTE DALLA FORNITURA DI BENI/SERVIZI

5.4.1 SPECIFICA TECNICA E VALUTAZIONE RISCHI

Al manifestarsi di una particolare esigenza, il Richiedente provvede alla redazione delle specifiche tecniche di fornitura. Al termine della redazione il Richiedente, trasmette le specifiche al RAM, ed informa RDT e RPT. Il RSGS deve essere coinvolto in fase di manifestazione dell'esigenza, nel caso in cui essa costituisca una modifica al sistema e si renda necessario l'avvio dell'iter previsto dalle Procedura *PS04 "Gestione delle modifiche"* e dalla Procedura *PS03 "Gestione dei rischi".*

La necessità di una fornitura di beni e servizi è validata dal punto di vista tecnico /economico dal RDT o da RPT, con eventuale coinvolgimento del RAT.

In seguito all'approvazione ed emissione della specifica tecnica da parte del RDT/RPT (nel caso di nuove specifiche) il progetto di fornitura viene esaminato dal punto di vista delle ricadute sul sistema di sicurezza di FT-DT e viene attuato quanto previsto dalla Procedura *PS04 "Gestione delle modifiche"*.

Il DVR prodotto dalla valutazione dei rischi e le misure di mitigazione individuate dovranno avere dei precisi riferimenti attuativi nel contratto di fornitura, o nei documenti ad esso legati, che si andrà a sottoscrivere con la società affidataria.

In sostanza, la specifica tecnica è l'input per la valutazione del rischio che produce un DVR che, a sua volta rappresenta l'input per le indicazioni contrattuali relative alla sicurezza da rispettare e per i requisiti che deve avere il fornitore. La valutazione del rischio della fornitura è di responsabilità del RSGS, coinvolgendo anche il Richiedente, il RdC, il RAM e il RLEG ed eventualmente in funzione della fornitura anche RSPP,RFR o altri soggetti.

Il compito di coordinare e gestire tutto l'iter relativo alla fornitura di beni/servizi è affidato ad un Responsabile di Contratto (RdC), nominato dal RDT/RPT.

Il RAM verifica innanzitutto se nel Registro sono già presenti una o più Ditte che possono fornire i beni/servizi necessari, cercando, ove possibile, di rivolgersi ai fornitori che garantiscono la più elevata garanzia di sicurezza, come dovrebbe risultare dai dati e valutazioni presenti sul modulo "Qualificazione del Fornitore" (Mod.SGS.16.01) compilato per ogni fornitore. Nel caso siano presenti più fornitori con valutazioni simili, RAM può procedere con una richiesta di preventivi a tali fornitori, e scegliere quella economicamente più conveniente.

La validazione della scelta del Fornitore, per la determinata fornitura è effettuata da RDT o da RPT.

In caso di particolari forniture/servizi si dà avvio ad una Procedura di evidenza pubblica (Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n.50), la cui gestione è affidata al RLAG ed RLEG, in accordo con RDT, RPT, RdC e RAT.

Una volta individuato il fornitore "idoneo", questi deve iscriversi al Registro secondo l'iter esposto al par.§ 5.1.1., in modo da dare evidenza documentale dei requisiti richiesti.

5.4.2 CONTRATTI/BENESTARE

La stesura dell'atto contrattuale è competenza del RLAG, tramite RLEG., che provvede ad inserire nel contratto tutti i requisiti e le specifiche in funzione della categoria merceologica a cui la fornitura appartiene; nella redazione dei benestare l'introduzione delle corrette specifiche è di responsabilità del RAM. Anche RdC partecipa alla stesura dei contratti/benestare.

Nel caso di un contratto/benestare avente per oggetto un trasporto di merci pericolose, viene coinvolto il Consulente Merci Pericolose, al fine di valutare la correttezza e completezza dei requisiti contrattuali (vedi Procedura *PS18 "Gestione del trasporto di merci pericolose e rifiuti speciali non pericolosi"*).

La documentazione contrattuale, quale ad esempio il contratto stesso o un AO/PIM a questo collegata, oltre a quanto normalmente previsto dal punto di vista commerciale, deve prevedere:

- La chiara definizione delle reciproche responsabilità (FT-DT - Fornitore), in particolare responsabilità e compiti relativi a questioni di sicurezza ferroviaria;
- L'individuazione dei responsabili del contratto per FT-DT e il fornitore;
- La definizione degli obblighi dei soggetti per normativa applicabile;
- Gli obblighi relativi allo scambio di informazioni pertinenti fra entrambi i partner (v. par. 5.3.3);
- Le regole per la tracciabilità dei documenti connessi alla sicurezza;
- La dettagliata descrizione delle prestazioni richieste;
- Espliciti riferimenti alle azioni previste nel DVR;
- L'indicazione della istituzione di specifiche azioni di monitoraggio per:
    - verificare il mantenimento dei requisiti contrattuali richiesti con la gestione delle relative non conformità riscontrate;
    - verificare le prestazioni del fornitore;
- L'indicazione nel contratto o nel benestare della presenza di procedure di interfaccia e di monitoraggio;
- La disponibilità del fornitore a mettere a disposizione tutti i dati e le informazioni necessarie relative alla sua organizzazione per gestire i rischi derivanti dal processo;
- La disponibilità a fornire l'accesso alle proprie strutture per lo svolgimento di controlli, ispezioni e audit su prodotti e processi.

Il contratto deve dare chiara indicazione che il fornitore, pena la rescissione del contratto, è tenuto a:

- assicurare la regolare posizione lavorativa dei dipendenti impiegati nei servizi forniti;
- assicurare di aver assolto a tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Al termine della redazione, la contrattualizzazione avviene a firma del RDT/RPT o anche dal DGT a seconda dell'importo di fornitura.

In seguito alla contrattualizzazione, o in ogni caso prima dell'erogazione del bene/servizio è necessario provvedere all'eventuale formazione del personale interessato dalla fornitura. La formazione avviene ad opera del RFR secondo quanto riportato in procedura *PS11 "Sistema di gestione delle competenze".*

5.4.2.1 REQUISITI CONTRATTUALI PER FORNITURE RELATIVE ALLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE

FT-DT ha strutturato un sistema che permette di individuare i requisiti indispensabili sia per la idoneità tecnica dell'Impresa che per la idoneità relativa alla formazione del proprio personale utilizzato nelle attività di manutenzione Qui di seguito si riportano i requisiti di cui Ferrotramviaria vuole avere evidenza con apposita documentazione:

REQUISITI GENERALI:

A. dimostrare di possedere procedure interne per la ripartizione delle responsabilità e delle mansioni relative a questioni di sicurezza ferroviaria (relativamente ai beni/servizi dell'affidamento);
B. dimostrare di possedere procedure interne che assicurino la tracciabilità di tutte le attività di manutenzione effettuate nel rispetto dei contenuti dei Piani di Manutenzione dei veicoli interessati;

C. dimostrare di possedere procedure interne che assicurino la tracciabilità della distribuzione al proprio personale della documentazione tecnica dei veicoli, dei componenti, dei ricambi, dei materiali e delle attrezzature;
D. dimostrare di possedere un Sistema di Gestione delle Competenze conforme al Decreto ANSF n. 4/2012 e certificato da un VIS;

REQUISITI SPECIFICI PER LA MANUTENZIONE DEGLI OS:

E. dimostrare di possedere un *Albo Manutentori* sempre aggiornato in cui siano specificate le competenze dei singoli operatori in merito a ogni Organo di Sicurezza;
F. dimostrare di possedere procedure interne per la gestione delle modifiche ritenute rilevanti ai fini della sicurezza ferroviaria, conformemente a quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 402/2013;
G. dimostrare di possedere procedure interne per il monitoraggio delle attività manutentive eseguite.

Qualora il fornitore non sia in grado di fornire quanto sopra richiesto, verrà riportato nel modulo "Qualificazione del Fornitore" (Mod.SGS.16.01) la mancanza del requisito, e verranno individuate apposite misure di mitigazione da associare ad ogni singola fornitura. Nel caso in cui l'Impresa fornitrice corrisponda al Costruttore del veicolo oggetto della fornitura di manutenzione (o di parte di esso), in sostituzione della documentazione richiesta ai precedenti punti E, F, G e H, FT-DT chiede evidenza della certificazione IRIS.
Inoltre, nel caso in cui l'impresa fornitrice faccia ricorso, previa autorizzazione di FT-DT, a un sub-fornitore, quest'ultimo è tenuto a dare evidenza, mediante apposita documentazione, della certificazione del proprio SGC da parte del VIS. Tale documentazione deve essere trasmessa a FT-DT a cura dell'Impresa fornitrice intestataria del contratto di fornitura.
Nel caso di service di personale operante in presenza di merci pericolose, FT avrà cura di verificare che sussistano i requisiti di formazione/le abilitazioni necessarie al trasporto di merci pericolose (vedi Procedura *PS18 "Gestione del trasporto di merci pericolose e dei rifiuti speciali non pericolosi"*).

5.4.3 PROCEDURA D'INTERFACCIA – PROCEDURA DI MONITORAGGIO

Il RdC deve essere identificato nella documentazione contrattuale, una figura simile deve essere identificata per tutti i contraenti; le attività da questi svolte possono essere ricondotte a due processi:

- Interfaccia con la controparte;
- Monitoraggio della fornitura.

All'atto contrattuale potranno quindi essere allegati:

- Un accordo Operativo (AO);
- Una procedura di interfaccia (PINT);
- Una procedura di monitoraggio (PMON).

Tali documenti possono essere anche unificati in un unico documento (AO/PIM) e vengono predisposti e sottoscritti a cura dei RdC. Essi sono parte integrante del contratto e pertanto sono rintracciabili attraverso la codifica attribuita al relativo contratto .

La PINT, specificatamente richiesta dal contratto commerciale, ha lo scopo di regolare gli aspetti operativi tra i soggetti contraenti. Le PINT devono prevedere almeno:

- La tipologia di dati da scambiare;
- Le modalità previste per lo scambio dati;
- I referenti di ciascun contraente (con riferimenti telefonici ed e-mail);
- Nel caso di MP le PINT dovranno contenere tutte le informazioni inerenti il personale che tratta le MP e le responsabilità per lo scambio dati (rif. Procedura *PS18 "Gestione del trasporto di merci pericolose e dei rifiuti speciali non pericolosi"*.

I flussi di comunicazione tra le parti possono essere gestiti sia dai Responsabili di Contratto che da altri "referenti" chiaramente indicati nella documentazione contrattuale, specificando le tipologie di dati che questi sono delegati a comunicare.

La PMON ha lo scopo di definire, gli indicatori di sicurezza legati alla fornitura, come indice di valutazione delle prestazioni fornite, tenendo conto dei rischi associati all'esternalizzazione delle attività e alla definizione delle interfacce; tali indicatori scaturiscono dalla valutazione della fornitura registrata sul modulo "Qualificazione della Fornitura" (Mod.SGS.16.02), e possono derivare direttamente da una valutazione dei rischi effettuata come previsto dalla *PS03 "Gestione dei rischi"*.

La procedura di monitoraggio deve prevedere almeno:

- definizione dei parametri da monitorare;
- modalità previste per l'effettuazione dei controlli (di prodotto e di processo);
- interfacce tra i soggetti;
- numero minimo di verifiche;
- modalità per la gestione di NC;
- modalità di applicazione delle AC.

Il RdC di FT-DT si interfaccia per la redazione di tali procedure con RSGS che, avendo gestito la valutazione dei rischi, farà in modo di includere nell'eventuale AO/PIM e sul modulo "Qualificazione della Fornitura" (Mod.SGS.16.02) le risultanze della valutazione dei rischi fatta sulla specifica fornitura. In seguito il RdC contatta il suo omologo della controparte per concordare le modalità e i tempi per la condivisione e la sottoscrizione delle procedure.

Per quanto attiene le attività di monitoraggio, nella procedura dovrà essere data precisa indicazione delle tempistiche e delle modalità di monitoraggio, e della modalità di gestione delle NC riscontrate.

La fase di monitoraggio di una fornitura e del relativo fornitore prevede, comunque, un'analisi dei dati concordati nel contratto per la verifica del mantenimento dei requisiti di qualifica del fornitore. Tale analisi viene effettuata durante le riunioni mensili di sicurezza di 2° livello (Procedura *PS02 "Riesame di sicurezza")*.

L'analisi del trend degli Indicatori è a cura del RSGS, che informa dei risultati RDT, RPT e gli altri soggetti coinvolti dal processo.

Per quanto attiene le NC riscontrate, nella procedura di monitoraggio dovrà essere chiaramente indicato il livello di NC ammissibile e i tempi di risoluzione delle NC da parte del fornitore, basandosi anche sulle risultanze della valutazione dei rischi che ha definito alcuni eventi pericolosi connessi con le modifiche di

sistema e i corrispondenti indicatori di sicurezza, che saranno oggetto di monitoraggio per la valutazione delle prestazioni della fornitura. Nella procedura dovrà chiaramente essere indicato che il monitoraggio può interessare sia il prodotto che il processo e può anche essere effettuato tramite audit da un team composto da RdC e RUA, con l'eventuale partecipazione di uno o più esperti dell'oggetto della fornitura tra cui RAM, RLAG ed RLEG.

Le attività di audit saranno predisposte secondo quanto previsto dalla Procedura *PS08 "Audit e gestione NC e AC"* con gli stessi moduli.

5.5 ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Il RdC, con la partecipazione del RAM e del Richiedente, si assicura che l'esecuzione della fornitura del bene/servizio avvenga nel modo corretto.In particolare, il RdC al momento del ricevimento della fornitura, tramite il RAM, verifica che la fornitura sia conforme ai requisiti stabiliti in fase di contrattualizzazione.

Se richiesto dalla tipologia di fornitura, il RdC è responsabile della pianificazione e dell'esecuzione di collaudi, prevedendo il coinvolgimento del RAT.

Lo stesso RdC, per il tramite del RAM, effettua una analisi dei dati utili al monitoraggio del Fornitore/fornitura e compila i campi relativi agli Indicatori delle schede "Qualificazione del Fornitore" (Mod.SGS:16.01) e "Qualificazione della Fornitura" (Mod.SGS.16.02).

Nel caso in cui si ritenga necessario aggiornare la scheda di "Qualificazione del Fornitore", a seguito di una specifica fornitura, RAM effettua l'aggiornamento dei dati in essa contenuti.

La stessa struttura provvede ad imporre al fornitore il rispetto dei requisiti e delle specifiche contrattuali, se da questo disattesi.

Se ritenuto necessario, si provvederà anche ad una revisione delle specifiche tecniche della fornitura, che avviene a cura del richiedente.

5.6 RAPPORTI CONTRATTUALI TRA FT-DT E ALTRE IF

Nel caso di una IF che fornisce service di attività di esercizio (come indicato al punto 7 del §4) o noleggio di veicoli (punto 5 del §4), valgono le stesse indicazioni di cui ai punti precedenti, senza alcuna modifica. Ovviamente le IF già in possesso di certificazione di sicurezza da parte della ANSF, hanno la garanzia aggiuntiva, relativamente ai processi interessati, di:

- conoscenza della normativa in vigore;
- esistenza e mantenimento di un SGS adeguato.

Nel caso in cui il fornitore sia un'altra IF, al contratto commerciale, oltre che le procedure di interfaccia e monitoraggio, deve essere allegata anche la parte di documentazione che reciprocamente, entrambe le IF devono conoscere per lo svolgimento in sicurezza delle attività richieste, compresi i documenti tecnici relativi ai Veicoli.

Nell'ipotesi in cui FT-DT stabilisca appositi accordi commerciali con una IF terza relativamente all'utilizzazione comune di Veicoli è necessario oltre all'atto contrattuale, con gli elementi di cui sopra, anche:

1. La presenza nello stesso atto contrattuale di una chiara descrizione dell'accordo con l'indicazione della responsabilità di ciascuna IF relativamente a:
   - ✓ Le condizioni di circolazione dei veicoli utilizzato (motore e trainato);
   - ✓ I processi di esercizio assicurati dalle IF nelle varie fasi del trasporto (Fase di formazione del treno, Fase di Condotta, Fase di ricovero veicoli);
   - ✓ La responsabilità della coordinazione delle attività relative nelle situazioni di scambio;
   - ✓ La responsabilità della registrazione dei dati di percorrenza del materiale rotabile anche nei casi di anomalie e scarto dalla composizione;

5.7 AUDIT, MONITORAGGIO E REVISIONE DEL PROCESSO

Per quanto attiene al processo di fornitura, l'esecuzione degli Audit avviene, sotto la responsabilità del RAU, secondo quanto previsto dalla Procedura *PS08 "Audit e gestione NC e AC",* informando RDT, RPT e RSGS delle risultanze.

Allo stesso modo, il RSGS provvede a monitorare il processo di fornitura secondo quanto previsto dalla procedura *PS07 "Processo di monitoraggio"* e riportato sul modulo "Qualificazione della Fornitura" (Mod.SGS.16.02).

Al fine di ottimizzare le varie fasi del processo, potrebbe rendersi necessario un riesame di:

- categorie merceologiche, inclusi i dati e le informazioni da monitorare per i fornitori registrati nelle singole categorie merceologiche e registrati sui relativi moduli "Qualificazione del Fornitore" (Mod.SGS.16.01);
- clausole/requisiti da inserire in contratti/benestare/Accordi Operativi/PINT/PMON;
- "Registro dei fornitori".

Il riesame delle categorie merceologiche, e l'eventuale individuazione di nuove categorie, è effettuato dal RAM, coinvolgendo RDT, RPT e RSGS. Il riesame delle clausole contrattuali è invece operato a cura di RLAG ed RLEG. Infine, il "Registro dei Fornitori" viene revisionato a cura del RAM.

Una eventuale revisione dell'intero processo di fornitura è invece operato a cura RAM ed RLEG, con il coinvolgimento di RSGS, RPT e RLAG.

6 ARCHIVIAZIONE

La documentazione prodotta durante le fasi del processo attuativo di fornitura di servizi e beni è archiviata a cura del RdC. RSGS archivia la documentazione relativa alla fase di applicazione delle procedure *PS03 "Gestione dei rischi"* e *PS04 "Gestione delle modifiche"*.

I contratti di servizi sono archiviati a cura dell'Ufficio Legale, mentre i contratti relativi alle forniture di materiali sono conservati dall'Ufficio Acquisti.

Il Registro dei fornitori per la sicurezza ferroviaria e tutta la documentazione relativa alla valutazione dei fornitori, in particolar modo i moduli "Qualificazione del Fornitore" (Mod.SGS.16.01), e delle forniture, in particolar modo i moduli "Qualificazione della Fornitura" (Mod.SGS.16.02), sono archiviati a cura dell'Ufficio Acquisti.

7 RESPONSABILITA' ED ELEMENTI DI TRACCIABILITÀ

Attività	DGT-DGF-PRES	RDT	RSPP	RLAG	RLEG	RdC	RAU	RAT	RACQ	RMAG	RPT	RACF	RPCF	RAM	RICH	RSGS	RFR
Classificazione dei contratti		I		R	A				C	C				C		I	
Classificazione dei benestare		I		C	C				A	A				R		I	
Organizzazione archivio contratti (servizi)		I		R	A				C	C				C		I	
Organizzazione archivio benestare (beni)		I		C	C				A	A				R		I	
Individuazione Categorie Merceologiche		C		C	C				A	A	C			R		I	
Predisposizione scheda di "Qualificazione del Fornitore" standard per Cat. Merc. Beni		I	C						A	A	C			R		C	
Predisposizione scheda di "Qualificazione del Fornitore" standard per Cat. Merc. Servizi		I	C	R	A						C					C	
Individuazione di(clausole) contratti/benestare standard sulla base di Cat. Merceologiche		I	C	R	A						I			I		C	
Aggiornamento requisiti/tipologia dati contenuti nella scheda per fornitore già esistente		I	C						A	A	I			R		C	
Compilazione/Aggiornamento scheda "Qualificazione del Fornitore"		C	I						A	A	I			R		I	
Compilazione/Aggiornamento "Registro Fornitori"		I	I						A	A	I			R		I	
Individuazione budget per strutture	R	C									C	I	A	A			
Manifestazione di una esigenza e redazione di specifiche		I							C	C	I				R	I	
Validazione tecnico/economica dell'esigenza		R		I	I	I		C	I	I	A	I	I	I	I	C	I
Gestione gare / appalti		C		R	A	C		C			C	I	I		I		
Richiesta e ricezione preventivi / ricerca di mercato (beni/ servizi)		I				C			A	A	I	I	I	R	I		
Validazione del Fornitore per fornitura		I							I	I	I			R		I	

Attività	DGT-DGF-PRES	RDT	RSPP	RLAG	RLEG	RdC	RAU	RAT	RACQ	RMAG	RPT	RACF	RPCF	RAM	RICH	RSGS	RFR
Valutazione del rischio della fornitura		I	C	I	C	C		C	C	C	I			I	C	R	C
Formazione del personale		I	C								C					I	R
Inserimento in contratto di tutti i requisiti/specifiche		I		R	A	C					I						
Inserimento in benestare di requisiti e/o specifiche per il particolare contratto		I				C			A	A	I			R			
Contrattualizzazione delle forniture	R	I	I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	
Formazione del personale		I	C			I					C					I	R
Esecuzione prodotto/servizio						R			C	C					C		
Verifica di conformità della fornitura alle specifiche del contratto		I				R			A	A	I				I		
Collaudi		I				R		C			I				I		
Analisi dati e compilazione indicatori fornitore/fornitura						R		C	A	A				I		I	
Aggiornamento Qualificazione del Fornitore		I	C						A	A	I			R	C	C	C
Eventuale revisione specifiche di fornitura		R		I	I	A		C	I	I	A			I	C	C	
Imposizione al Fornitore di adeguarsi a specifiche						I			A	A				R	I		
Esecuzione di Audit		I		C	C		R		C	C	I			C		I	
Analisi Trend Indicatori		I		I		I					I			I		R	I
Riesame clausole contratto/AO/PIM	I	I	C	R	A						I			I		C	
Riesame Cat. Merceologiche e VdR		I	C						A	A	I			R		C	
Riesame "Registro dei Fornitori"		I	I						A	A	I			R		I	
Controllo sul rispetto del budget	I	I									I	C	R	C			
Eventuale revisione del processo		I		C	A				A	A	C			R		C	
Esecuzione di quanto previsto in PS08 sulle risultanze degli Audit		I		I		C	R				I			I		I	I
Esecuzione di quanto previsto in PS07 sulle risultanze degli Indicatori		I		I		C					I			I		R	I

Attività	DGT-DGF-PRES	RDT	RSPP	RLAG	RLEG	RdC	RAU	RAT	RACQ	RMAG	RPT	RACF	RPCF	RAM	RICH	RSGS	RFR
Eventuale Revisione delle Cat. Merceologiche		C							A	A	C			R		C	
Eventuali Revisione contratti		I		R	A						I						
Eventuale Revisione del "Registro Fornitori"		I	I						A	A	I			R		I	
Eventuale Revisione del budget	C	C									C	C	R	C			

8 ALLEGATI

ALLEGATO	TITOLO	MODULO IN ALLEGATO
01	“Regolamento di iscrizione al Registro fornitori per la sicurezza ferroviaria”	
02	“Dichiarazione impegnativa del fornitore”	
03	“Categorie merceologiche”	
04	Qualificazione del fornitore	Mod.SGS.16.01-“Qualificazione del Fornitore”
05	Qualificazione della fornitura	Mod.SGS.16.02-“Qualificazione della Fornitura”