Rev.	Data	Motivi della revisione	Redatto da DEF	Verificato da RSGS	Approvato da DG
00	31.12.2015	Revisione documenti SGS a seguito attività di audit di cui alla nota ANSF 003077 del 16.04.2015			
01	14.07.2016	Revisione generale a seguito accertamento criticità emerse in sede di prima applicazione ed esiti audit			
02	24.03.2017	Modifica di Sistema per integrazione servizi su linee regionali Foggia – Lucera e San Severo – Rodi – Peschici e inclusione ulteriori veicoli; Coordinamento con Regolamento FDG appalti sotto soglia comunitaria			
03	05.04.2019	Correzione errate annotazioni e allineamento dei riferimenti a paragrafi di altre procedure			
04	30/03/2020	Aggiornamento per adeguamento a norme del IV pacchetto ferroviario			
05	14.01.2021	Aggiornamento per trattazione riff. 15 e 16 del "Sinottico attuazione piano di rientro"			
06	19.09.2022	Aggiornamento a seguito audit ANSFISA 4 – 8 aprile 2022			
07	26.04.2023	Aggiornamento a seguito Follow-up audit ANSFISA 23 – 26 gennaio 2023			
08	13.01.2024	Risoluzione ISSUE nn. 5 e 6- documento ANSFISA S-20230619-002-007: precisazioni modalità di gestione dei rischi con contraenti/fornitori			
Ed/ Rev.	**Data**	**Motivi della revisione**	**Redatto da DEF**	**Verificato da RSGS**	**Approvato da DG**
01. 00	31.08.2026	Audit Ansfisa: risoluzione NC 14 e NC 11 p.to 2 Report – codice intervento US/IF/A/2026/05			

INDICE

1 SCOPO ... 3
2 CAMPO DI APPLICAZIONE ... 3
3 TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI ... 3
3.1 Terminologia ... 3
3.2 Abbreviazioni ... 3
4 Riferimenti documentali e normativi ... 4
5 Sezione I: PROCESSO GESTIONE FORNITURE PER FDG/IF ... 4
5.1 Qualificazione dei fornitori ... 4
5.2 Classificazione dei fornitori ... 5
5.3 Criteri di valutazione dei requisiti dei fornitori ... 6
5.4 Monitoraggio dei fornitori ... 6
5.5 Gestione albo dei fornitori qualificati ... 7
5.6 Affidamento delle prestazioni ... 7
5.6.1 Generalità ... 7
5.6.2 Gestione dei rischi ... 7
5.6.3 Definizione della fornitura ... 8
5.6.4 Processo di affidamento della fornitura e selezione del fornitore ... 8
5.6.5 Valutazione dei requisiti del fornitore per l'affidamento ... 8
5.7 Gestione dei contratti/sorveglianza ... 9
5.7.1 Modalità di sorveglianza delle forniture ... 9
5.7.2 Gestione NC e Audit ... 10
6 Sezione II: PROCESSO GESTIONE FORNITURE PER FDG/SRM ... 11
6.1 Premesse ... 11
6.2 Gestione forniture per la manutenzione dei veicoli ... 11
6.2.1 Fornitura di beni ... 11
6.2.2 Fornitura di Servizi ... 12
6.3 Qualificazione dei fornitori di FDG/ECM ... 12
7 Responsabilità ... 13
8 Monitoraggio del processo delle forniture ... 14
9 Registrazione ed archiviazione ... 15
10 ALLEGATI ... 15

1 SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di descrivere le modalità con le quali l'Impresa Ferroviaria Ferrovie del Gargano attua la gestione "sicura" delle attività concernenti **l'esecuzione di lavori e le forniture di beni e servizi da parte di soggetti terzi, definendo modalità operative e responsabilità**.
Nello specifico, sono definite le modalità:

- per la qualificazione dei fornitori;
- per la gestione dell'albo fornitori;
- per l'affidamento delle prestazioni/forniture
- per la gestione dei contratti/sorveglianza forniture.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica nel caso di acquisizione di **servizi e beni connessi con la sicurezza dell'esercizio ferroviario** effettuati da operatori economici/terzi, nel caso di importo inferiore alle soglie comunitarie, secondo le disposizioni contenute all'art. 8 del "*Regolamento per l'affidamento dei contratti ad evidenza pubblica di importo inferiore alla soglia comunitaria (art. 50, comma 5, D.lgs. 36/2023)*", nel seguito "**Regolamento FDG".**
La procedura si applica, altresì, alle attività di FDG/IF in qualità di ECM con le specifiche definite nella SEZIONE II della presente procedura.
Per l'affidamento di contratti di evidenza pubblica di importo superiore alle soglie comunitarie (art. 14 del codice), si fa riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 36/2023.

3 TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

3.1 Terminologia

✓ **Procedure di interfaccia e monitoraggio:**	Insieme dei documenti che definiscono e regolamentano i rapporti tra FDG/IF ed i propri fornitori
✓ **Regolamento FDG:**	Regolamento per l'affidamento dei contratti ad evidenza pubblica di importo inferiore alla soglia comunitaria (di cui al Codice dei contratti vigente)
✓ **Elenco categorie merceologiche:**	Le categorie merceologiche sono classificazioni di forniture, servizi e lavori con caratteristiche simili. Questa suddivisione consente di definire con precisione l'oggetto dell'appalto.
✓ **Proponente**	Colui che assume la funzione di richiedere l'acquisto di un bene/servizio o lavoro (in genere DEF, RSGS, Responsabili di unità operative)

3.2 Abbreviazioni

FDG	Azienda ferroviaria Ferrovie del Gargano Srl
FDG/IF	Impresa Ferroviaria Ferrovie del Gargano
ECM	Soggetto Responsabile della Manutenzione
SGS	Sistema Gestione Sicurezza
RSGS	Referente/Responsabile SGS
DG	Direttore Generale
DEF	Direttore Esercizio ferroviario
RA	Responsabile acquisti e ufficio contratti
RU	Responsabile Risorse Umane e gestione del personale
FUC	Funzione Ufficio Contratti
REC	Responsabile esecuzione contratto
MAG	Funzione magazzino
AC	Azione correttiva

NC	Non conformità
QNR	Quadro normativo di riferimento
FGM	Funzione Gestione Manutenzione
FSM	Funzione Sviluppo Manutenzione
FGMF	Funzione Gestione Manutenzione Flotta
FEM	Funzione Esecuzione Manutenzione

4 Riferimenti documentali e normativi

Rif.	Identificazione documento	Descrizione	Emissione
1.	Reg. (UE) n. 1078/2012	Metodo Comune di Sicurezza per il monitoraggio che devono applicare le IF e GI che hanno ottenuto un CdS o una AdS, e i SRM	16.11.2012
2.	Reg. Delegato (UE) 2018/762	Metodi comuni di sicurezza relativi ai requisiti del Sistema di gestione della Sicurezza.	08.08.2018
3.	Reg. (UE) 2019/779	Sistema di certificazione dei Soggetti Responsabili della manutenzione dei veicoli	16.05.2019
4.	D. Lgs. n. 36/2003	Codice dei contratti pubblici	31.03.2023
5.	Regolamento FDG	Regolamento per l'affidamento dei contratti ad evidenza pubblica di importo inferiore alla soglia comunitaria (art. 50, comma 5 D.Lgs. 36/2023)	in r.v.
6.	Allegato A al Regolamento FDG	Elenco categorie merceologiche	in r.v.
7.	FDG.IF.DS.PS08	Modalità di gestione/esecuzione audit	in r.v.
8.	FDG.IF.DS.PS09	Modalità di gestione delle NC AP AC	in r.v.
9.	Allegato 1 alla FDG.IF.DS.PS16	Categorie merceologiche-Requisiti minimi di qualificazione fornitori	in r.v.

5 Sezione I: PROCESSO GESTIONE FORNITURE PER FDG/IF

5.1 Qualificazione dei fornitori

Per l'affidamento a terzi di attività concernenti l'esecuzione di lavori e le forniture di beni e servizi, FDG/IF si avvale di **fornitori qualificati**, regolarmente iscritti all'Albo fornitori di FDG per la categoria merceologica di riferimento per l'Impresa ferroviaria (identificata con la sigla **DT-F**).

La qualificazione dei fornitori avviene mediante l'accertamento del possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ requisiti generali di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023;
- ✓ requisiti specifici di capacità tecnico professionale.

L'accertamento dei requisiti di carattere generale è di responsabilità della Funzione Ufficio Contratti in staff al RA. Il possesso degli stessi costituisce condizione necessaria per l'iscrizione all'Albo.

La responsabilità per l'accertamento dei requisiti specifici, ai fini dell'iscrizione nella categoria merceologica di interesse, è della funzione interessata come individuata nella matrice responsabilità di cui al § 5.4, in relazione alle competenze e al ruolo svolto.

L'accertamento dei requisiti specifici avviene mediante verifica documentale o mediante audit, secondo quanto previsto nell'Allegato 1 *Categorie merceologiche-Requisiti di qualificazione fornitori,* in cui sono stati:

- ➢ individuate le categorie merceologiche di interesse per FDG/IF;

- definiti i requisiti specifici che i fornitori devono dimostrare di possedere per iscriversi nella categoria merceologica di interesse.

A seguito dell'accertamento dei requisiti richiesti, la funzione interessata che ha eseguito la verifica della documentazione rilascia un **nulla osta di qualifica del fornitore** (Mod. 01 – *Scheda fornitore).* Il DEF, sulla base della documentazione ricevuta, approva la qualificazione del fornitore e invia la documentazione di qualifica alla Funzione Ufficio Contratti.

5.2 Classificazione dei fornitori

I fornitori di FDG/IF sono quelli rientranti nelle categorie merceologiche DT e sono suddivisi nelle due categorie:

- ✓ Forniture di Beni
- ✓ Forniture di Servizi

Tali fornitori in relazione agli impatti sulla sicurezza sono classificati in:

Fornitori critici	Fornitori che hanno un impatto diretto sulla sicurezza: ▪ forniscono beni, componenti, ricambi per gli organi di sicurezza dei veicoli; ▪ svolgono attività di manutenzione sui veicoli; ▪ operano su attrezzature, utensili, ecc utilizzati per la manutenzione dei veicoli; ▪ forniscono servizi sulla formazione del personale impiegato in mansioni essenziali di sicurezza
Fornitori rilevanti	Fornitori che forniscono beni e servizi importanti che possono avere impatto sulla sicurezza: ▪ forniscono beni, componenti, ricambi di veicoli; ▪ forniscono beni di consumo per l'officina ferroviaria; ▪ forniscono servizi di consulenza

In particolare, la classificazione e la qualifica dei **fornitori ICT** è stata basata su quanto previsto da:

- Regolamento relativo al Sistema di Gestione della Sicurezza Ferroviaria (REG. UE 2018/762)
- DIRETTIVA (UE) 2022/2555 (NIS2)
- linee guida dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale

in relazione a:

- categoria ICT;
- livello di criticità (standard, rilevante, critico)
- requisiti legali e amministrativi
- requisiti tecnico-professionali e organizzativi
- adeguatezza economico-finanziaria, ove richiesta in funzione della tipologia e della rilevanza del servizio

con l'obiettivo di verificare l'idoneità generale del fornitore.
La classificazione tiene conto dell'impatto sulla sicurezza dell'esercizio ferroviario.

I fornitori ICT sono stati classificati in:

Fornitori critici	Fornitori che: ▪ operano su sistemi direttamente connessi all'esercizio ferroviario; ▪ erogano servizi continuativi essenziali; ▪ trattano dati sensibili o strategici; ▪ dispongono di accessi privilegiati ai sistemi aziendali.
Fornitori rilevanti	Fornitori che: ▪ incidono sulla continuità operativa ▪ trattano dati aziendali o accedono a sistemi non critici
Fornitori standard	Fornitori con impatto limitato su sistemi e dati

5.3 Criteri di valutazione dei requisiti dei fornitori

La valutazione del fornitore viene fatta:

- In fase di qualifica del fornitore per l'iscrizione nella categoria merceologica di riferimento dell'albo fornitori qualificati;
- Preventivamente all'affidamento del servizio/fornitura, al fine di verificare la validità del permanere dei requisiti richiesti;
- Durante il periodo di erogazione del servizio/fornitura e comunque alla fine dell'affidamento.

L'iscrizione all'albo fornitori qualificati è possibile solo se sono soddisfatti tutti i requisiti specifici richiesti. Nella scheda viene espresso un giudizio iniziale in relazione al possesso dei requisiti richiesti e di altri requisiti preferenziali:

- giudizio **nc** "non conforme" = non sono rispettati i requisiti minimi richiesti
- giudizio **clb** "conforme livello base" = rispetto di tutti i requisiti minimi richiesti
- giudizio **clp** "conforme livello plus" = rispetto di tutti i requisiti minimi richiesti e dei requisiti preferenziali e/o ulteriori

In caso di nc, in relazione al tipo di requisito non soddisfatto, il Responsabile valuta la possibilità di verificare mediante altra documentazione e/o criteri il soddisfacimento del requisito in oggetto.

Durante la fornitura sono valutati i seguenti aspetti

- rispetto dei tempi di consegna o contrattuali;
- conformità ed integrità del bene fornito /conformità e rispetto dei requisiti richiesti dalla fornitura (servizi);
- conformità e rispetto dei tempi delle fasi previste in contratto.

secondo i seguenti criteri:

- prestazione non sufficiente N**S** = in caso vengano rilevate NC;
- prestazione sufficiente **S** = in caso vengano rilevate osservazioni e/o leggeri ritardi sulle tempistiche, ma è garantito il rispetto di tutti i requisiti richiesti dalla fornitura/servizio;
- prestazione buona **B** = rispetto dei tempi contrattuali e di tutti i requisiti richiesti dalla fornitura/servizio.

La valutazione dei requisiti del fornitore è affidata, come detto, alle responsabilità di cui all'elenco categorie merceologiche dell'Allegato 1.

5.4 Monitoraggio dei fornitori

Il monitoraggio dei fornitori è finalizzato a garantire la qualità e l'affidabilità delle forniture e dei servizi.

Il sistema di controllo fornitori prevede:

- ✓ una **valutazione preliminare**: valutazione iniziale all'atto della qualifica del fornitore o prima dell'affidamento di una fornitura, se già iscritto all'Albo fornitori qualificati di FDG/IF;
- ✓ il **monitoraggio continuo**: durante l'affidamento di una fornitura (beni o servizi), il monitoraggio delle prestazioni è costante e sistematico;
- ✓ **gestione delle Non Conformità**: quando vengono rilevati problemi di fornitura, si procede alla gestione delle non conformità e implementare azioni correttive efficaci, anche attraverso audit specifici.
- ✓ **audit programmati**: secondo i criteri individuati nella PS13, i fornitori sono sottoposti ad audit programmati.

In relazione alla classificazione dei fornitori sono stabiliti i seguenti criteri di monitoraggio per i fornitori critici:

- ➢ per i fornitori critici di **beni**: controllo di integrità e funzionalità di ogni bene messo in opera;
- ➢ per i fornitori critici di **servizi**: audit documentale su ogni attività svolta nell'ambito del servizio affidato.

Per i fornitori ICT classificati critici o rilevanti:

- ✓ la valutazione iniziale viene eseguita su ulteriori specifici requisiti individuate nella scheda Fornitore (Mod.1) check list per fornitori ICT e ulteriore check list per fornitori ICT critici;
- ✓ il monitoraggio continuo della fornitura sulla base di rischi specifici individuati in relazione al software/programma servizio prestato (Mod. 03 scheda monitoraggio fornitura).

5.5 Gestione albo dei fornitori qualificati

Accertato il possesso dei requisiti di carattere generale di cui al Regolamento FDG e dei requisiti specifici, secondo quanto stabilito nel § 5.1, il fornitore può essere considerato qualificato e, a seguito dell'iscrizione nell'albo generale di FDG, viene iscritto nell'**Albo fornitori qualificati** di FDG/IF.

La gestione dell'Albo generale di FDG è di competenza della Funzione Ufficio Contratti, mentre la gestione dell'Albo dei fornitori di cui si avvale FDG/IF (con riferimento alle categorie merceologiche definite) è affidata al DEF, in collaborazione, nel caso di particolari categorie, con il RSGS.

L'iscrizione nell'Albo Fornitori non ha una scadenza temporale, valendo;

- ✓ per gli aspetti generali, quanto definito dal p.to 13 del Regolamento FDG (decadenza dell'iscrizione);
- ✓ per FDG/IF nel caso in cui un fornitore qualificato iscritto nell'albo non abbia effettuato prestazioni per due anni consecutivi a decorrere dalla data di iscrizione, oppure dalla data dell'ultimo affidamento, il proponente d'intesa con il DEF o con il RSGS, prima di un nuovo affidamento, ne accerta il permanere dei requisiti specifici richiesti per la categoria merceologica di iscrizione.

5.6 Affidamento delle prestazioni

5.6.1 Generalità

FDG/IF, in relazione alla propria organizzazione e progetti/pianificazioni, valuta le necessità di acquisto di beni o di affidamento di servizi connessi con la sicurezza dell'esercizio. La necessità di acquisto di beni e/o di esternalizzazione di servizi, previa convalida da parte del DG, è approvata dal RA, su richiesta da parte del DEF o dal RSGS.

Il proponente definisce le specifiche tecniche delle forniture di beni e/o servizi da acquistare o da affidare e le trasmette al DEF, che, d'intesa con il RSGS e congiuntamente con i responsabili dei processi coinvolti, ne valuta la fattibilità sia tecnica sia economica e ne verifica la conformità con il QN inerente il SGS, prima di sottoporla all'approvazione definitiva da parte del RA, mediante compilazione di una richiesta (Mod.02 – *Richiesta Fornitura*).

5.6.2 Gestione dei rischi

Nel processo di definizione della fornitura sono sempre valutate anche le implicazioni sulla sicurezza, al fine di controllare e mitigare i rischi di interferenza tra FDG ed il fornitore.

Pertanto, il proponente oltre alla definizione di cui al § 5.3.3, analizza, anche in collaborazione con il RSGS e alle altre funzioni interessate, le possibili implicazioni della fornitura sulla sicurezza ferroviaria. Qualora necessario, attiva il processo di cui alla PS03 – *Gestione modifiche* e PS04 – *Gestione dei rischi*, in revisione vigente. In relazione a tali valutazioni si procede a:

a) **individuare eventuali rischi derivanti dalla fornitura e dalle interferenze tra FDG e il fornitore**;

b) **gestire i rischi individuati per la specifica fornitura**, verificando se tali rischi e le relative misure di mitigazione siano già presenti nel DVR di FDG/IF oppure, in caso contrario, procedendo alla stima e valutazione dei nuovi rischi (o dei rischi interferenti) e alla definizione delle azioni mitigative da attuare nelle diverse fasi di affidamento.

Le azioni mitigative individuate, in funzione della loro tipologia, devono essere recepite nella documentazione di gara e/o di affidamento come requisiti della fornitura e, successivamente, nella documentazione contrattuale.

In particolare, devono essere riportate nella procedura di interfaccia e monitoraggio, nella sezione relativa alla gestione dei rischi condivisi.

I rischi specifici individuati sono riportati nella scheda di monitoraggio della fornitura (Mod.03 – *Scheda fornitura*).

5.6.3 Definizione della fornitura

Ad esito della valutazione di fattibilità tecnica ed economica e di valutazione dei rischi, il proponente dovrà redigere la documentazione necessaria a definire gli elementi tecnici e di sicurezza richiesti per i beni e/o servizi da esternalizzare, in relazione alla complessità e alla specificità degli stessi.

Gli elementi che dovranno essere forniti sono, indicativamente, i seguenti:

1. una **descrizione dettagliata della fornitura** e delle disposizioni applicabili, corredata, qualora ne ricorra la fattispecie, da una definizione tecnica redatta sulla base di specifiche/istruzioni tecniche e normativa tecnica ed eventuali disegni progettuali/tecnici;
2. **requisiti richiesti al fornitore** (requisiti tecnici come capacità tecniche, struttura organizzativa, certificazioni, ecc.);
3. **eventuali requisiti specifici richiesti al fornitore** (requisiti professionali e di competenza come formazione/abilitazioni del personale; requisiti tecnologici come strumentazione/mezzi, ecc.);
4. eventuali specifiche **richieste inerenti la sicurezza dell'esercizio ferroviario** derivanti dal documento di valutazione dei rischi di cui al p.to 5.3.2;
5. documentazione di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008;
6. elementi contrattuali (schema contratto, capitolato d'appalto, scheda tecnica, elaborati progettuali, ecc.);

5.6.4 Processo di affidamento della fornitura e selezione del fornitore

Il processo di affidamento avviene secondo quanto previsto nel *Regolamento FDG per l'affidamento dei contratti ad evidenza pubblica di importo inferiore alla soglia comunitaria* (art. 8), in conformità alle previsioni della vigente normativa in materia di appalti pubblici. Le modalità di affidamento sono concordate con la Funzione Uffici contratti, in staff al RA, in relazione agli importi della fornitura, e da questa coordinate.

La selezione del fornitore avviene sulla base della **valutazione dei requisiti posseduti dall'operatore economico in relazione alle specifiche della fornitura e/o affidamento del servizio**, rinvenienti dalla definizione della fornitura di cui al § 5.3.3. Nello specifico, in base al Regolamento di FDG il proponente, d'intesa con il RSGS ed il DEF, sentita la Funzione Ufficio contratti, individua nell'Albo fornitori qualificati di FDG/IF, l'operatore o gli operatori economici che soddisfa/no tutti i requisiti specifici richiesti dalla fornitura.

Nel caso di fornitura di un bene o di affidamento di un servizio per i quali non sono presenti adeguati fornitori qualificati nell'Albo di FDG/IF, il proponente effettua una ricerca di mercato e individua potenziali fornitori idonei a cui inviare un check – up iniziale per la verifica preliminare dei dati aziendali (struttura organizzativa, fatturato, visura camerale, esperienza, ecc.). In caso di valutazione positiva, si procede alla qualificazione del fornitore, mediante audit (documentale o in sede, in relazione alla tipologia e criticità della fornitura) per la verifica del possesso dei requisiti specifici della categoria merceologica d'interesse.

5.6.5 Valutazione dei requisiti del fornitore per l'affidamento

La valutazione dei requisiti del fornitore per l'affidamento della fornitura (§ 5.3.4) è fatta dal proponente congiuntamente con il DEF e la Funzione Ufficio Contratti e si basa sulle seguenti evidenze:

- ✓ validità iscrizione all'albo fornitore secondo il regolamento FDG (**permanere del possesso dei requisiti di carattere generale**);
- ✓ **validità dei requisiti specifici** di iscrizione all'albo nella corrispondente categoria merceologia;
- ✓ soddisfacimento di eventuali requisiti speciali richiesti dalla specifica fornitura (valutazioni competenze specifiche);
- ✓ corrispondenza dell'Offerta tecnica del fornitore agli elementi tecnici e di sicurezza individuati nella documentazione che definisce la fornitura (valutazione competenze tecniche);
- ✓ offerta economica.

Le valutazioni in merito alla selezione del fornitore sono riportate nel modulo M0d.03 – Scheda fornitura.

5.7 Gestione dei contratti/sorveglianza

Le prestazioni di servizi e/o le forniture di beni sono regolate attraverso contratti e/o convenzioni specifiche stipulate con gli operatori economici aggiudicatari della gara d'appalto o affidatari di un contratto o di un servizio/prestazione. Nel caso di beni materiali, fa fede l'ordine di acquisto in cui sono riportate le caratteristiche tecniche del bene oggetto della fornitura.

La gestione di tali contratti è affidata al **Responsabile dell'esecuzione del Contratto** (REC) .

Il REC è, generalmente, salvo condizioni particolari della fornitura, per la quale potrebbero essere richieste requisiti particolari, affidata al proponente o al responsabile dell'unità operativa/struttura di riferimento.

La gestione dei contratti per gli aspetti relativi alla sicurezza dell'esercizio avviene mediante:

- ✓ verifica della corrispondenza del bene/servizio/lavoro ai documenti tecnici predisposti in fase di affidamento ed allegati al contratto (scheda tecnica, capitolato tecnico (CT), schemi, ecc.);
- ✓ **procedura di interfaccia**, in cui sono:

  indicate le informazioni da scambiarsi e le modalità (documenti tecnici, amministrativi, normativi, ecc);

  individuate le responsabilità coinvolte (per lo scambio delle informazioni, per la gestione dei rischi, per il monitoraggio delle misure di controllo dei rischi, ecc);

  individuati i rischi connessi con la fornitura/fornitore;

  definiti i requisiti di sicurezza,

- ✓ **procedura di monitoraggio**, in cui sono

  definiti gli indicatori di sicurezza da monitorare con relativi obiettivi/target correlati alle valutazioni di rischio;

  indicatori di commessa e relativi targets;

  le modalità di effettuazione dei controlli/sorveglianza della fornitura;

  le responsabilità individuate per eseguire il monitoraggio.

Le procedure di monitoraggio e di interfaccia sono definite in un unico documento, allegato al contratto, predisposto sulla base dell'allegato All. 4 *Procedura di interfaccia e monitoraggio*.

Per ciascun affidamento/fornitura di servizio nella scheda fornitura (Mod.03) è tracciato il monitoraggio della fornitura in relazione ai rischi specifici, alle NC, alle segnalazioni, ecc, da parte del REC. Tali registrazioni costituiscono sorveglianza della fornitura e del fornitore.

In caso di rilievi di NC da parte del responsabile del contratto si procede secondo le modalità di seguito riportate.

5.7.1 Modalità di sorveglianza delle forniture

A seguito dell'aggiudicazione della gara o dell'affidamento della fornitura il REC:

- ✓ prima dell'inizio delle attività, verifica tutta la documentazione contrattuale, perché la stessa risulti completa e conforme con quanto previsto nel contratto;
- ✓ prima dell'avvio delle attività, nel caso sia previsto dal contratto, richiede eventuale documentazione specifica, e verifica il permanere del possesso da parte del fornitore dei requisiti definiti per l'aggiudicazione/affidamento della fornitura;
- ✓ durante lo svolgimento dell'attività, verifica:
  - il permanere del possesso da parte del fornitore dei requisiti definiti per l'aggiudicazione/affidamento della fornitura;
  - la documentazione prevista dal contratto e dalla procedura di interfaccia;

- l'idoneità di subfornitori/subappaltatori, se previsti dal contratto;
- esegue il monitoraggio degli indicatori di sicurezza ed i relativi targets di sicurezza;
- esegue il monitoraggio degli indicatori di commessa.

Le evidenze sono riportate nella scheda della fornitura (Mod.03). In base ai dati rilevati viene aggiornata la scheda del fornitore (Mod.01)

5.7.2 Gestione NC e Audit

Durante la sorveglianza della fornitura, nel caso in cui siano rilevate NC o a seguito di inconvenienti che hanno causato o che, potenzialmente, avrebbero potuto causare un pregiudizio della sicurezza di esercizio anche in riferimento agli esiti del monitoraggio dei targets di sicurezza di esercizio stabiliti per la verifica di efficacia delle prestazioni, il REC informa il RSGS, che valuta l'opportunità di eseguire un **audit al fornitore**, al fine di accertare la conformità della fornitura alle specifiche contrattuali e ai requisiti di sicurezza richiesti.

Gli audit ai fornitori sono svolti secondo le indicazioni contenute nella procedura FDG.IF.DS.PS08 – *Audit interni* e le seguenti ulteriori modalità:

a) al fine di assicurare il supporto tecnico necessario, il GA (gruppo di audit) è composto da almeno il Responsabile del GA o RSGS e dal REC, in quanto figura esperta in materia, o altra figura avente specifiche competenze in merito alle attività oggetto del contratto;

b) comunicazione ufficiale al fornitore con almeno 20 giorni di preavviso, concordando date, referenti e piano di audit.

In ogni caso:

a) per le NC riscontrate a seguito di audit o durante la sorveglianza della fornitura, l'esecutore/fornitore dovrà provvedere, a seguito di formalizzazione da parte del GA o del REC ad inviare un Piano di interventi indicando:
   - La root cause analysis (analisi della causa radice);
   - Il trattamento immediato se previsto e/o l'azione/i correttiva proposta;
   - Il responsabile di attuazione;
   - La data di implementazione della AC proposta,

b) nel caso di NC critiche il REC può collaborare con il fornitore per l'individuazione sia della causa sia nella proposta dell'AC;

c) il Fornitore è tenuto alla gestione di tutte le non conformità a prescindere dalle modalità di rilievo o dalla natura delle stesse.

a) il REC monitora costantemente l'efficacia dell'azione correttiva mediante verifica documentale e/o altre verifiche svolte sul campo, se previste dalla procedura di interfaccia e monitoraggio, e ne dà informazione al RGA o RSGS.

b) in caso di NC reiterata o in caso di NC ritenuta critica per la sicurezza e non risolta con piena efficacia nei tempi previsti, è facoltà di FDG/IF valutare le ulteriori azioni necessarie verso l'esecutore/fornitore, compresa l'eventuale sospensione della prestazione o rescissione del contratto.

Gli audit ai fornitori possono essere anche programmati annualmente, con l'obiettivo di controllare la conformità dei fornitori ai requisiti normativi, di sicurezza e di fornitura richiesti. I criteri per la pianificazione annuale degli audit ai fornitori secondo il modello **PAAF** (Programma annuale audit ai fornitori, allegato alla PS13) sono i seguenti:

- fornitura in corso;
- particolare criticità o complessità della fornitura;
- durata della fornitura.

In caso di riscontro di NC, l'audit si considera chiuso solo quando tutte le NC risultano risolte con efficacia. L'esito viene registrato nella scheda di valutazione del fornitore.

6 Sezione II: PROCESSO GESTIONE FORNITURE PER FDG/SRM

6.1 Premesse

La procedura in oggetto si applica anche alla gestione dei fornitori di FDG/ECM, ossia per l'acquisizione di servizi e beni relativi alla manutenzione dei veicoli ferroviari affidati da FDG/IF, secondo le ulteriori indicazioni e/o specifiche di seguito definite.

1. Per l'affidamento dell'esecuzione di lavori o per la fornitura di servizi di manutenzione, **il Responsabile FGM assume**, in genere, **il ruolo di "Funzione Richiedente"**, per cui, sulla base delle informazioni ricevute dai Responsabili FGMF, FSM e FEM, per quanto di rispettiva competenza, procederà all'attuazione delle attività necessarie alla formalizzazione del servizio richiesto, dandone evidenza al DG e al DEF. Il DEF procede all'approvazione dell'offerta per servizi di importo fino a € 1.000,00. Per importi superiori, l'approvazione dell'offerta è da parte del RA, sentito il DEF.
2. Per l'acquisto di beni (ricambi, materiali, strumenti, ecc.) il **Responsabile FEM assume**, in genere, **il ruolo di proponente**, per cui, sulla base delle informazioni tecniche, per quanto di rispettiva competenza, procederà alla formalizzazione del bene richiesto, dandone evidenza al RFGM, che informa il DEF. Il DEF procede all'approvazione dell'offerta per beni di importo fino € 1.000,00 e la funzione Magazzino emette l'Ordine di acquisto. Per importi superiori, l'approvazione è da parte del RA, sentito il DEF.
3. La qualifica dei fornitori di beni e servizi per la manutenzione dei veicoli, secondo i requisiti previsti dalla Allegato 1 *Categorie merceologiche-Requisiti di qualificazione fornitori*, è di responsabilità della FGM.
4. In generale, il RFGM assume la funzione di REC per la fornitura di beni e servizi per la manutenzione dei veicoli. In caso di rilievo di NC procede secondo le indicazioni di cui al § 5.4.2.
5. La verifica del mantenimento del possesso dei requisiti per i fornitori di beni e servizi per la manutenzione è affidata al RFGM. Nel caso venga meno il possesso di un requisito, il RFGM provvede alla sospensione della fornitura del bene/servizio e ne dà immediata comunicazione al DEF.
6. Gli audit ai fornitori di beni e servizi per la manutenzione dei veicoli è di responsabilità della FGM.

6.2 Gestione forniture per la manutenzione dei veicoli

6.2.1 Fornitura di beni

Per l'affidamento a soggetti terzi della fornitura di beni (ricambi, materiali, strumenti di misura e altri accessori) relativi alla manutenzione dei veicoli:

- La funzione richiedente è, generalmente, il RFEM, che provvede a compilare la richiesta, informando il RFGM e il DEF.
- La formalizzazione dell'acquisto è fatta mediante l'emissione di un Ordine di acquisto da parte della Funzione magazzino (MAG), con indicazione delle caratteristiche del bene e delle quantità.
- L'accettazione del bene acquistato è, alla consegna, a cura del MAG mediante verifica dell'integrità dell'imballaggio/involucro, della completezza della documentazione di accompagnamento (bolla, dichiarazioni di conformità, marcature, ecc.).
- La verifica dell'idoneità del bene è affidata a RFEM, all'atto dell'installazione mediante il controllo dell'integrità del bene e successivamente della funzionalità, monitorando la fornitura a seguito dell'installazione (Mod. 05 - *Registrazione monitoraggio forniture*).
- In caso vengano rilevate problematiche sulle forniture, il RFEM informa il RFGM che provvede a sospendere la fornitura e ad attivare una verifica mediante audit.
- Le modalità di acquisizione del bene sono distinte a seconda del verificarsi di uno dei due casi di seguito indicati.

✓ **Caso 1**

La documentazione di manutenzione dei veicoli o delle apparecchiature consegnate a FDG/IF dal costruttore risulta completa dell'elenco dei ricambi e di tutti gli altri elementi costitutivi degli organi di sicurezza/apparecchiature di sicurezza, delle caratteristiche tecniche e l'indicazione delle ditte costruttrici dei sottocomponenti già qualificate dal costruttore.

In tale condizione, la Funzione richiedente (FEM), utilizzerà le indicazioni presenti nella documentazione di manutenzione del veicolo, individuando il costruttore del componente per formulare la richiesta di acquisto al RFGM. In tal caso il fornitore si riterrà automaticamente qualificato da FDG/ECM. Nel caso in cui ci sia un fornitore terzo diverso dal costruttore del veicolo o del componente di prima installazione, RFGM procederà alla qualifica del fornitore/i individuato/i, secondo le modalità previste dall'Allegato 1 *Categorie merceologiche-Requisiti di qualificazione fornitori*

✓ **Caso 2**

La documentazione di manutenzione dei veicoli o delle apparecchiature consegnate a FDG/IF dal costruttore risulta completa dell'elenco dei ricambi e di tutti gli altri elementi costitutivi degli organi di sicurezza/apparecchiature di sicurezza, delle caratteristiche tecniche, ma il componente non è più disponibile sul mercato o per altre ragioni si deve procedere ad una sostituzione.

In tale caso, la Funzione Interessata, richiedente (FEM), informa la FSM il quale assume la responsabilità di definire le caratteristiche tecniche e indica eventuali requisiti specifici della fornitura, sulla base dei quali individuare il fornitore. Qualora necessario, valuta la necessità di attivare il processo di cui alla PS03 – Gestione modifiche e PS04 – Gestione dei rischi, in revisione vigente. Se il fornitore non è tra quelli già qualificati da FDG/ECM, il RFGM procede alla qualifica del fornitore/i individuato/i, secondo le modalità previste dall'Allegato 1 *Categorie merceologiche-Requisiti di qualificazione fornitori* e le indicazioni fornite nella scheda progettuale/d'ordine formulata dal RFSM.

6.2.2 Fornitura di Servizi

Per l'affidamento a soggetti terzi di servizi relativi alla manutenzione dei veicoli:

- ✓ La funzione richiedente è, generalmente, il RFGM.
- ✓ Il RFGM definisce la fornitura secondo quanto previsto al § 5.3.3.
- ✓ Il processo di affidamento della fornitura e la selezione del fornitore segue la procedura indicata ai § 5.3.4. , 5.3.5 e 5.4. La selezione del fornitore avviene tra quelli qualificati iscritti nell'Albo Fornitori qualificati nelle categorie di pertinenza di FDG/IF.
- ✓ Il RFGM assume, generalmente, il ruolo di REC.
- ✓ Nel caso di rilievi di NC durante lo svolgimento del servizio, il RFGM è responsabile della gestione verso il fornitore di eventuali audit e delle NC e AC, informando sia DEF sia il RSGS sulle attività messe in campo.

6.3 Qualificazione dei fornitori di FDG/ECM

Fermo restante il possesso dei requisiti generali di cui requisiti generali di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023, per FDG/ECM sono automaticamente qualificati tutti gli operatori che:

I. sono in possesso il possesso della certificazione ECM valida, acquisita ai sensi del Regolamento di Esecuzione (UE) 779/2019 della Commissione del 16 maggio 2019, *che stabilisce disposizioni dettagliate su un sistema di certificazione dei soggetti responsabili della manutenzione dei veicoli a norma della direttiva (UE) 2016/798 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga il regolamento (UE) n. 445/2011 della Commissione*;

II. sono fornitori di primo equipaggiamento dei veicoli di cui FDG/ECM è responsabile della manutenzione;

III. Nel caso dei processi speciali (CND, incollaggio, saldatura) sono in possesso delle certificazioni previste dalle norme vigenti con specifica ferroviaria.

I requisiti per la qualificazione dei fornitori per il processo "Manutenzione" sono definiti nella specifica sezione *Categorie merceologiche - Requisiti di qualificazione fornitori* di cui all'Allegato 1, relativamente alle seguenti categorie merceologiche specifiche per la manutenzione:

DT- F01	Servizi di manutenzione dei veicoli ferroviari
DT- F02	Fornitura di sottosistemi, beni per organi e impianti di sicurezza dei veicoli ferroviari
DT- F03	Fornitura di beni dei veicoli ferroviari
DT- F04	Fornitura di beni per l'officina ferroviaria
DT- F05	Servizi per l'officina ferroviaria

7 Responsabilità

Nella matrice seguente sono state individuate le responsabilità in relazione alle fasi del processo di gestione dei fornitori e delle forniture.

		fasi del processo						
		Qualifica fornitore	Gestione albo fornitori	Definizione della fornitura	Modalità di affidamento fornitura	Valutazione per affidamento fornitura	Gestione contratti	Controllo del fornitore
responsabilità	DEF	X	X	X		X		
	RSGS			X				X
	RA					X		
	FUC		X		X			
	FR	X		X	X	X		
	REC						X	X

Legenda

DEF	Direttore di esercizio
RSGS	Responsabile SGS
RA	Responsabile acquisti
FUC	Funzione ufficio contratti
FR	Funzione richiedente
REC	Responsabile esecuzione contratto

La FR è individuata nelle seguenti responsabilità in relazione alle categorie merceologiche di cui all'All. *01Categorie merceologiche - Requisiti di qualificazione fornitori*

ELENCO CATEGORIE MERCEOLOGICHE DI FDG/IF		
ID	***Categoria merceologica***	***Responsabile accertamento requisiti***
DT- F01	Servizi di manutenzione dei veicoli ferroviari	RFGM
DT- F02	Fornitura di sottosistemi, beni per organi e impianti di sicurezza dei veicoli ferroviari	RFGM
DT- F03	Fornitura di beni dei veicoli ferroviari	RFGM
DT- F04	Fornitura di beni per l'officina ferroviaria	RFGM
DT- F05	Servizi per l'officina ferroviaria	RFGM
DT- F06	Fornitura di sistemi informatici (software)	RSI
DT- F07	Servizi di consulenza e prestazioni professionali	
DT-F07.01	✓ Istruttori per attività di sicurezza	RFOR
DT-F07.02	✓ Esaminatori per attività di sicurezza	RFOR
DT-F07.03	✓ Attività di formazione in ambito ferroviario	RSGS - DEF
DT-F07.04	✓ Consulenza e/o attività formativa in FUO	RSGS
DT-F07.05	✓ Servizi ICT e Consulenza informatica	RSI
DT.F07.05.01	➢ ICT-CONS – Consulenza specialistica ICT	
DT.F07.05.02	➢ ICT-SRV – Servizi ICT e gestione infrastrutturale	
DT.F07.05.03	➢ ICT-OT/RAIL – Sistemi tecnologici ferroviari	
DT.F07.05.04	➢ ICT-SW – Software on-premise	
DT.F07.05.05	➢ ICT-OPS – Servizi cloud e SaaS	
DT.F07.05.06	➢ ICT-SEC – Cybersecurity	
DT.F07.05.07	➢ ICT-DATA – Dati e documentale	
DT-F07.06	✓ Certificazioni in ambito ferroviario	RSGS-RFGM

8 Monitoraggio del processo delle forniture

Oltre gli indicatori specifici che, di volta in volta, vengono individuati per il monitoraggio della singola fornitura, al fine di monitorare complessivamente la corretta gestione del processo di affidamento delle forniture nel SGS sono stati individuati i seguenti indicatori di sicurezza e relativi targets.

ID	***DESCRIZIONE***	***UNITÀ DI MISURA***
ISI-EP-PD 08	Accertamento dell'efficacia del processo di monitoraggio delle forniture	N. di audit ai fornitori non eseguiti / N. di audit ai fornitori pianificati nel periodo di riferimento
ISI-EP-PD 09	Accertamento dell'efficacia del processo delle forniture	N di NC rilevate per singolo audit fornitore/lotto di fornitura
ISI-EP-PD 10	Accertamento dell'efficacia del processo delle forniture	N di NC rilevate /N totale di audit eseguiti nell'anno
ISI-EP-PD 11	Accertamento dell'efficacia del processo delle forniture	N di NC totali rilevate sull'applicazione della procedura di interfaccia / N totale fornitori auditati

9 Registrazione ed archiviazione

La documentazione prodotta durante il processo di fornitura di beni e servizi è archiviata:

a) documentazione di affidamento dall'ufficio contratti e dal REC;
b) documentazione tecnica per la definizione della fornitura dal proponente;
c) documentazione per la gestione/sorveglianza del contratto dal REC.

Copia della documentazione di cui al punto c) deve essere trasmessa al RGSG che provvede ad archiviarla in apposita cartella condivisa sull'intranet aziendale.

La documentazione prodotta durante il processo di fornitura di beni e servizi per la manutenzione è archiviata:

a) documentazione relativa all'acquisto di beni e forniture a cura del RFGM;
b) documentazione relativa all'affidamento dall'ufficio contratti e dal RFGM;
c) documentazione tecnica per la definizione della fornitura e relativa alla gestione/sorveglianza del contratto dal REC.

Copia della documentazione di cui al punto c) deve essere trasmessa al RGSG che provvede ad archiviarla in apposita cartella condivisa sull'intranet aziendale.

10 ALLEGATI

- ✓ FDG.IF.DS.PS16.01.00 – Mod.01.00 Scheda Fornitore
- ✓ FDG.IF.DS.PS16.01.00 – Mod.02.00 Richiesta di fornitura
- ✓ FDG.IF.DS.PS16.01.00 – Mod.03.00 Scheda monitoraggio fornitura
- ✓ FDG.IF.DS.PS16.01.00 – Mod.04.00 Registro monitoraggio forniture (beni)
- ✓ FDG.IF.DS.PS16.01.00 – All.01.00 Categorie merceologiche-Requisiti di qualificazione fornitori
- ✓ FDG.IF.DS.PS16.01.00 – All.02.00 Albo Fornitori Qualificati
- ✓ FDG.IF.DS.PS16.01.00 – All.03.00 Schema di contratto
- ✓ FDG.IF.DS.PS16.01.00 – All.04.00 Procedura di interfaccia e monitoraggio