



Rete Ferroviaria Italiana  
10/06/2003  
RFI-DTC\  
A0011\PI\2003\0000964

**STRUTTURE RICEVENTI di R.F.I. S.p.A.**  
(vedi elenco allegato)

**RACCOMANDATA A.R.**

**Oggetto: certificazione fabbisogno permanente dei Testi Normativi emanati dalle strutture centrali di R.F.I. S.p.A..**

Al fine di consentire la corretta produzione e fornitura dei Testi Normativi e dei relativi aggiornamenti, emanati dalle Strutture Centrali del Gestore dell'Infrastruttura Ferroviaria (R.F.I. S.p.A.), si rende necessario procedere alla certificazione del fabbisogno occorrente per ciascuna Struttura di RFI.

All'uopo è stato predisposto il **“Modulo Certificazione permanente fabbisogno Testi Normativi emanati da Strutture Centrali – R.F.I. SpA”** (allegato alla presente), che è **da considerarsi un ordine permanente** per qualsiasi testo normativo - o modifiche ad esso - prodotto dalle Strutture Centrali di RFI.

Il modulo suddetto è composto di tre pagine. Nella prima pagina la S.O. di RFI, autorizzata a ricevere i testi normativi, dovrà indicare i *propri dati identificativi* (struttura preposta al ricevimento dei testi – *“Struttura Ricevente”*) e i *dati identificativi del “Referente”* (persona fisica preposta al ricevimento dei testi normativi). Nella seconda e terza pagina sono elencati i testi normativi, prodotti e aggiornati dalle strutture centrali di RFI, per ciascuno dei quali va indicato il *n° di copie necessarie* a soddisfare le esigenze di ciascuna S.O. ricevente. *In calce a ciascun foglio deve essere apposta la data e la firma del Dirigente responsabile.* Le S.O. in indirizzo dovranno prestare la massima attenzione nel compilare, in ogni sua parte, il modulo suddetto precisando che *non saranno presi in considerazione i moduli che dovessero pervenire incompleti e/o senza la data e la firma.*



Qualsiasi *variazione dei dati riportati nel modulo suddetto dovranno tempestivamente essere comunicati alla scrivente inviando un nuovo modulo di certificazione completo*, in ogni sua parte. Non saranno accettate modifiche comunicate in altre forme.

**Ciascuna S.O. ricevente (DCM – DCI – Direzioni Centrali) in indirizzo dovrà inviare un solo modulo di certificazione che dovrà certificare il numero di copie complessivo, di ciascun testo normativo, necessario a soddisfare le esigenze anche di eventuali strutture decentrate/territoriali della stessa S.O.. Ciascuna S.O. in indirizzo dovrà**, una volta ricevuti i testi normativi, **provvedere alla distribuzione capillare degli stessi alle strutture da essa dipendenti. Sarà effettuata una sola fornitura per ciascuna S.O. in indirizzo (Struttura ricevente).**

**Inoltre, ciascuna Struttura Ricevente (DCM – DCI – Direzioni Centrali) dovrà, per ciascuna fornitura che sarà effettuata, confermare tempestivamente il ricevimento dei testi normativi/aggiornamenti alla Direzione Tecnica – Movimento, inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo [lazzollini@rfi.it](mailto:lazzollini@rfi.it).**

*Si precisa che, il ricevimento del modulo suddetto non presuppone alcuna fornitura contestuale di testi normativi in quanto, rappresentando la certificazione del fabbisogno permanente, serve per assicurare la consegna delle modifiche o delle ristampe dei testi contestualmente alla loro produzione.*

I moduli suddetti dovranno pervenire alla scrivente, **esclusivamente a mezzo posta, entro 10 giorni** dal ricevimento della presente, al seguente indirizzo:

**Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.**

**Direzione Tecnica – Norme e Standard di Circolazione (c.a. sig. Azzollini)**

**Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma.**

I moduli possono essere anticipati via e-mail al seguente indirizzo: [lazzollini@rfi.it](mailto:lazzollini@rfi.it).

I dati comunicati dalle *Strutture Riceventi*, con i moduli di certificazione inviati nei modi suddetti, saranno utilizzati per *predisporre i piani di distribuzione*, da consegnare alla ditta fornitrice dei testi normativi, al fine di assicurare la tempestiva e puntuale consegna, in occasione di modifiche o di nuove versioni, dei testi stessi. A tal fine si precisa che la scrivente *aggiognerà i piani di distribuzione con cadenza semestrale* (1° gennaio e 1° luglio di ciascun anno solare). Pertanto i moduli che perverranno *entro il 15 dicembre di ciascun anno solare* saranno recepiti nel piano di distribuzione del primo semestre mentre quelli che perverranno *entro il 15 giugno di ciascun anno solare* saranno recepiti nel piano di distribuzione del secondo semestre.



Per ogni ulteriore informazione si può contattare il sig. Luigi Azzollini al n° telefonico 06-47307867 o al n° di telefonia mobile 313-8044393 o inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo [Lazzollini@rfi.it](mailto:Lazzollini@rfi.it).

Le S.O. in indirizzo, fatta salva la procedura su esposta per la certificazione dei fabbisogni permanenti, *per soddisfare esigenze estemporanee e puntuali di testi normativi* dovrà rivolgersi *esclusivamente al Magazzino Scorte*, contattando il sig. Enzo Fabozzi – tel. 0647306371 – cell. 313 - 8091073 – posta elettronica: [e.fabozzi@rfi.it](mailto:e.fabozzi@rfi.it) , facendo pervenire le richieste, che saranno soddisfatte compatibilmente con le disponibilità di magazzino, al seguente indirizzo:

**Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.**

**Direzione Tecnica – Norme e Standard di Circolazione (c.a. sig. Fabozzi)**

**Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma.**

Si precisa che non verranno prese in considerazione richieste di fornitura puntuale di testi normativi che perverranno ad un indirizzo diverso da quello suddetto.

Si comunica, infine, che una volta all'anno, *di norma nel mese di dicembre*, si provvederà ad *addebitare sul c.d.c. di ciascuna Struttura Ricevente i costi* di tutte le forniture effettuate nell'arco dell'anno.

Cordiali saluti.

Michele Elia  


Allegati n° 1