

PROCEDURA DI COLLAUDO E VERIFICA DEI TITOLI DI VIAGGIO, DA PARTE DI AMAT S.p.A., NELLE FASI DI PRODUZIONE, DISTRIBUZIONE E POST-VENDITA

ALLEGATO 4

***AL CAPITOLATO SPECIALE PER LA FORNITURA, STOCCAGGIO E CONSEGNA DI
BIGLIETTI A BANDA MAGNETICA PER IL SISTEMA DI BIGLIETTAZIONE ELETTRONICA***

Continua

Sommario

1. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO	3
2. CONSERVAZIONE DOCUMENTI DI TEST	4
3. COMUNICAZIONI E RESPONSABILITA' DEI TEST	4
4. INDIRIZZI MAIL AI QUALI INVIARE LE COMUNICAZIONI	4
5. TEST EFFETTUATI DAL PRODUTTORE DI TITOLI	5
6. COMUNICAZIONI DEL PRODUTTORE AD AMAT	5
7. CONSEGNA DEI TITOLI PER I TEST DI FUNZIONALITA' DI COMPETENZA DEL CONTROLLO QUALITA' DI AMAT SPA	5
8. TEST DI IDONEITA' E FUNZIONALITA' DEI TITOLI PRODOTTI	5
9. INVIO DEI TITOLI AL MAGAZZINO PREPOSTO PER LO STOCCAGGIO PRE-DISTRIBUZIONE	10
10. TRASMISSIONE FILE CSV	10
11. COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEI TEST DI IDONEITA' E DI FUNZIONALITA'	10
12. AUTORIZZAZIONE ALLA DISTRIBUZIONE	11
13. INSERIMENTO SU SAP PER DISTRIBUZIONE TITOLI	11
14. CONSERVAZIONE DOCUMENTO DI DISTRIBUZIONE.....	12
15. VERIFICA SU TITOLI MALFUNZIONANTI GIA COMMERCIALIZZA-TI	12
16. TITOLI DI VIAGGIO POSTI IN BLACK LIST	13
17. CONSERVAZIONE CAMPIONI TITOLI SOTTOPOSTI A TEST	13

Continua

1. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

La presente procedura ha l'obiettivo di assicurare che tutti i lotti dei titoli di viaggio a codifica magnetica siano sottoposti, prima della immissione in circolazione e/o in caso di malfunzionamenti riscontrati successivamente alla vendita:

- a) alla verifica delle nuove codifiche magnetiche effettuate dall'Area Sistema della Direzione Commerciale sui titoli di test, prima della loro produzione.
- b) ai test di corrispondenza tecnica, di funzionalità e di verifica del barcode effettuati dal Controllo Qualità della Direzione Commerciale, secondo quanto indicato al Capitolo 8 della presente procedura, ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni.
- c) ai test ulteriori necessari in caso di malfunzionamenti rilevati dopo la vendita dei titoli.

1.1 Documentazione Accompagnatoria dei Titoli sottoposti a verifica

Tutti i lotti di produzione, prima di essere immessi in circolazione, devono essere testati secondo la campionatura prevista al Capitolo 8 par' 3.1 e al Capitolo 8 par. 4.

Per ogni passaggio nelle fasi di seguito elencate, devono essere compilati e inviati tutti i documenti citati nella presente procedura che certificano l'avvenuta esecuzione del test e le sue risultanze. Elenco delle fasi di produzione interessate:

- 1) test codifiche pre-produzione - (a cura Area Sistema della Direzione Commerciale);
- 2) test del produttore — (a cura del produttore);
- 3) test post-produzione - (a cura del Controllo Qualità della Direzione Commerciale);
- 4) stoccaggio e spedizione da parte del produttore;
- 5) realizzazione blacklist — (a cura Area Sistema della Direzione Commerciale);
- 6) stoccaggio e/o i locali securizzati indicati da AMAT;
- 7) autorizzazione alla distribuzione dei titoli (tramite documento interno ad AMAT redatto a cura del personale autorizzato al Capitolo 12 par.2).

1.2 Acronimi e Abbreviazioni

Direzione Commerciale di AMAT	DICOMM
-------------------------------	--------

1.3 Definizioni

Termine	Definizione
BlackList	Lista dei numeri seriali dei titoli non validabili dal Sistema di Gestione di accesso ai servizi di trasporto pubblici di Palermo
Fanfolder	Biglietti elettronici non valorizzati confezionati in fanfolder in scatole da n. 1.000 titoli consecutivi con barcode prestampato, ologramma e codifica su banda magnetica del numero del titolo
Precodificati	Biglietti elettronici valorizzati confezionati singolarmente o in fanfolder fascettati ogni 100 biglietti in scatole da n. 1.000 titoli totali con barcode stampato e ologramma
MEB	Macchina Emittitrice Biglietti utilizzata per la stampa/valorizzazione dei biglietti confezionati in fanfolder
MEBB	Macchina Emittitrice Biglietti (a bordo dei mezzi di trasporto di superficie) utilizzata per l'erogazione dei titoli (BIT) prestampati

Continua

MEBIT	Macchina Emittitrice Biglietti utilizzata per l'erogazione dei titoli (BIT) prestampati
OLOGRAMMA	Applicazione ottica a film olografico in continuo e/o singola immagine, in grado di riprodurre diverse immagini o effetti ottici secondo l'intensità di illuminazione e/o l'angolazione di osservazione, a scopo anticontraffazione

2. CONSERVAZIONE DOCUMENTI DI TEST

Il personale preposto all'esecuzione dei test dovrà redigere e firmare i verbali dei relativi test e dovrà mantenere copia della documentazione fino al termine della fase dallo stesso controllata, provvedendo ad inoltrare l'originale o scansione dei documenti citati nella presente procedura al Controllo Qualità della Direzione Commerciale, che provvederà a rendere completa l'intera documentazione da inviare all'Area Gestione Titoli della Direzione Commerciale, la quale sarà deputata ad inviare all'Istituto di vigilanza e sicurezza incaricato, il documento che autorizza l'immissione in circolazione dei titoli (vedi anche par. 12.1).

3. COMUNICAZIONI E RESPONSABILITÀ DEI TEST

- 3.1 L'area Gestione Titoli emette la richiesta di acquisto e la inoltra al produttore.
- 3.2 Contemporaneamente all'invio dell'ordine di acquisto dei titoli di viaggio, l'area Gestione Titoli invia il calendario della produzione aggiornato al Controllo Qualità.
- 3.3 Il produttore, nel caso di nuove codifiche magnetiche e comunque ogni qualvolta se ne renda necessario e/o ne venga fatta richiesta da parte di AMAT, dovrà inviare i relativi campioni all'Area Sistema e, contemporaneamente, dovrà informare il Controllo Qualità dell'avvenuto invio dei campioni dettagliando le motivazioni relative all'invio.
- 3.4 Ogni Lunedì, entro le ore 09:30, il produttore dovrà inviare al Controllo Qualità, una programmazione di massima della produzione della settimana, al fine di consentire alla stessa Area di organizzare il collaudo dei titoli in fase di produzione.

4. INDIRIZZI MAIL AI QUALI INVIARE LE COMUNICAZIONI

4.1 Controllo Qualità (DIREZIONE COMMERCIALE)

xxx.yyy@amat.pa.it
xxx.yyy@amat.pa.it

4.2 Area Sistema (DIREZIONE COMMERCIALE)

xxx.yyy@amat.pa.it

4.3 Area Gestione Titoli (DIREZIONE COMMERCIALE)

xxx.yyy@amat.pa.it
xxx.yyy@amat.pa.it

Continua

5. TEST EFFETTUATI DAL PRODUTTORE DI TITOLI

Il produttore dei titoli di viaggio effettuerà i test di sua competenza secondo quanto disposto dal CSA e dai documenti presentati in sede di gara per la fornitura del prodotto.

6. COMUNICAZIONI DEL PRODUTTORE AD AMAT

Il produttore, con un preavviso di almeno 48 ore, comunica all'Area Gestione Titoli della Direzione Commerciale di AMAT, la data e ora della consegna dei titoli prodotti, allegando la relativa packing list.

7. CONSEGNA DEI TITOLI PER I TEST DI FUNZIONALITA' DI COMPETENZA DEL CONTROLLO QUALITA' DI AMAT SPA

Il produttore provvede a sua cura e spese alla consegna a della Direzione Commerciale di AMAT dei titoli previsti al Capitolo 8 par. 2.d e par. 4, per l'effettuazione dei test di funzionalità prima della loro commercializzazione, con le modalità e presso il luogo indicato da AMAT (rif.: Cap 7.8 del Capitolato Speciale di Appalto).

8. TEST DI IDONEITA' E FUNZIONALITA' DEI TITOLI PRODOTTI

La Direzione Commerciale di AMAT effettua i test di collaudo dei prodotti come disposto nel CSA Cap.7.8 e come di seguito descritto:

8.1 Descrizione sommaria del processo di controllo

Le materie prime ed i titoli di viaggio vengono testati durante le seguenti specifiche fasi:

- Prima della fase di produzione (verifica delle materie prime)
- In fase di codifica magnetica
- In fase di produzione (durante il processo)
- A seguito del confezionamento (a prodotto finito)

8.2 Tipologia di controllo per ogni fase

A seconda della fase in cui vengono effettuati i test, gli incaricati del Controllo Qualità e dell'Area Sistema della Direzione Commerciale eseguono le seguenti attività

a) Prima della fase di produzione (Area Qualità e Area Sistema)

- Controllo della certificazione/schede tecniche del produttore della carta (Controllo Qualità)
- Controllo della certificazione/schede tecniche del produttore della banda magnetica (Controllo Qualità)
- Controllo della certificazione/schede tecniche del produttore degli inchiostri (Controllo Qualità)
- Elaborazione di nuove codifiche magnetiche (Area Sistema)

b) In fase di produzione (Controllo Qualità)

Continua

- Controllo visivo della qualità di stampa
- Controllo della qualità del taglio, della pulizia del taglio, della pulizia delle asole tonde e quadre
- Controllo di tutte le dimensioni del titolo di viaggio, comprese le asole tonde e quadre
- Verifica funzionalità Su MEB
- Verifica funzionalità Su Validatore
- Controllo conformità grafica, posizionamento e qualità dell'adesività dell'ologramma -

c) A seguito del confezionamento (Area Gestione Titoli)

- Controllo rispondenza alle specifiche tecniche del confezionamento
- Controllo della numerazione/simbologia del confezionamento
- Controllo rispondenza alle specifiche tecniche dei titoli già confezionati
- Controllo funzionalità, a campione, su MEB dei titoli già confezionati in fanfolder
- Controllo funzionalità dei titoli campione precedentemente testati su MEB, tramite validatori
- Controllo funzionalità dei titoli campione precodificati sui validatori

d) In fase di precodifica magnetica - Par. 8.3 (Area Sistema)

- Controllo della codifica (Controllo nuova codifica magnetica tramite produzione titoli)
- Controllo titoli campione nella fase di produzione con verifica rispondenze tecniche tramite analizzatore magnetico
- Esame dei titoli campione precodificati inviati dal produttore
- Controllo funzionalità dei titoli campione precodificati sui validatori elettronici.
- Invio al Controllo Qualità di dichiarazione scritta di conformità/non conformità dei titoli campione precodificati

8.3 Autorizzazione alla produzione di titoli di viaggio con nuova codifica

8.3.1 Elaborazione codifica e produzione titoli campione

Per ogni nuova codifica, il produttore avrà cura di elaborare la codifica relativa all'ordine di cui trattasi producendo non meno di n. 20 (venti) titoli campione per ogni tipologia di titolo in ordine.

8.3.2 Elaborazione codifica e produzione titoli campione/invio campioni per esame

Una volta elaborata la codifica ed i titoli campione, il produttore avrà l'obbligo di sottoporli all'approvazione dell'Area Sistema della Direzione Commerciale, mettendo in copia l'area Qualità, inviandoli tramite idonea documentazione di trasporto e di ricevimento.

8.3.3 Parere

Nel tempo massimo di tre giorni dal ricevimento della elaborazione della codifica e dei titoli campione, l'Area Sistema della Direzione Commerciale esprime per iscritto il proprio parere in merito, che invia al produttore; provvede inoltre ad inviare la relativa documentazione di test firmata (Capitolo 18 MOD. 1), tramite scansione mail, al Controllo Qualità.

Continua

In caso di parere favorevole il produttore potrà dar corso alla produzione dei titoli in ordine
In caso di parere non favorevole il processo inizierà nuovamente dal punto 8.3.1 della presente procedure.

8.4 Quantità titoli da testare in fase di produzione

In base alla tipologia di titoli di viaggio in produzione dovranno essere testati i seguenti numeri minimi di titoli di viaggio:

- Fanfolder: n. 1.000 titoli (un fanfolder) ogni 200.000 (o frazione) titoli prodotti
- Abbonamenti Precodificati n. 2 titoli ogni 1.000 (o frazione) titoli prodotti
- Altri Precodificati n. 1 titoli ogni 1.000 (o frazione) titoli prodotti

8.5 Verifica della funzionalità dei Titoli sugli apparati del Sistema Bigliettazione Elettronica (Controllo Qualità)

L'incaricato alla verifica della funzionalità dei titoli avvierà i test sugli apparati di erogazione e validazione dei titoli come successivamente esplicitato:

8.5.1 Fanfolder MEB

L'incaricato avrà a disposizione una stampante, un PC con programma di test, un validatore bus, uno Tram, e un lettore di codice a barre. Nel numero di 1000 (un fanfolder ogni 200.000 titoli da avviare alla produzione) verranno avviati alla stampa direttamente sulla stampante. Sarà verificato:

- qualità della stampa su carta termica (intero fanfolder — 1000 titoli)
 - lettura del codice a barre e corrispondenza con quanto scritto sulla banda magnetica precodificata (15 titoli per ogni fanfolder)
- continuità del fanfolder (intero fanfolder — 1000 titoli)
- scrittura e lettura della banda magnetica tramite report del programma di test (15 titoli per ogni fanfolder)
- esattezza, a seguito delle validazioni, delle diciture di stampa termica e scrittura magnetica (15 titoli per ogni fanfolder)
- Verifica della assenza di residui cartacei o di patina termica e di residui di taglio dei titoli medesimi.
- Test sui validatori sino alla validazione di almeno n. 100 (cento) titoli correttamente validati.

8.5.2 Titoli precodificati per MEBB, Mebit e rete vendita

L'incaricato avrà a disposizione un validatore bus, uno Tram, e un lettore di codice a barre. Nel numero di 5 (ogni 50.000 titoli da avviare alla produzione) verranno validati sul validatore di pertinenza. Sarà verificato:

- qualità della stampa su carta termica
- lettura del codice a barre
- scrittura e lettura della banda magnetica tramite report del programma di test

Continua

- esattezza, a seguito delle validazioni, delle diciture di stampa termica e scrittura magnetica

8.5.3 Abbonamenti precodificati

L'incaricato avrà a disposizione un validatore bus (compreso uno con data futura di validità dell'abbonamento), uno Tram (compreso uno con data futura di validità dell'abbonamento), e un lettore di codice a barre. Nel numero di 1 (ogni 1000 titoli da avviare alla produzione per ogni tipologia di abbonamento) verranno validati sul validatore di pertinenza. Sarà verificato:

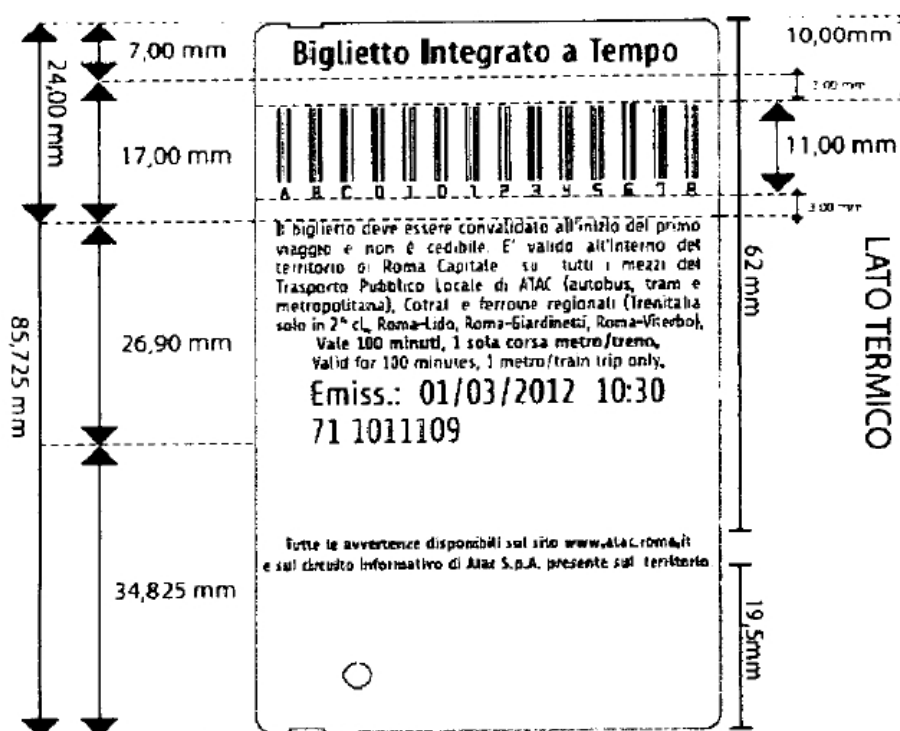
- qualità della stampa su carta termica (tutti)
- lettura del codice a barre (tutti)
- scrittura e lettura della banda magnetica (tutti)
- esattezza, a seguito delle validazioni, delle diciture di stampa termica e scrittura magnetica (tutti)

8.5.4 Aggiornamento validatori

I validatori strumento dei test, saranno aggiornati nelle parti software e hardware dall'Area Manutenzione della Direzione Commerciale, ogni volta in cui se ne ravvisi l'esigenza.

8.6 Modalità controllo numerazione codice a barre

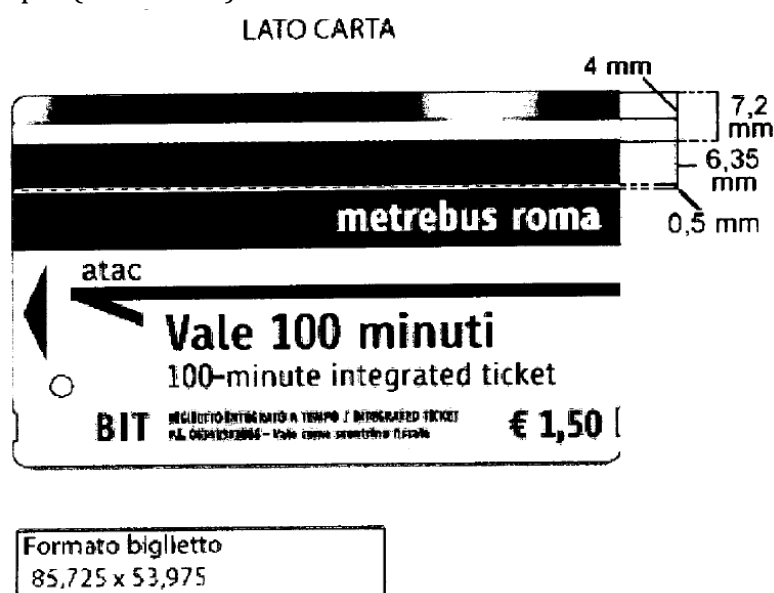
- Verifica del posizionamento/allineamento tramite controllo dimensionale.
- Verifica qualità di stampa barcode
- Verifica qualità di stampa del numero seriale in chiaro del titolo di viaggio
- Lettura barcode tramite apparato dedicato



Continua

8.7 Modalità controllo applicazione ologramma

- Verifica del posizionamento/allineamento tramite controllo dimensionale
- Verifica adesività al supporto tramite scotch test a temperatura e umidità ambiente
- Verifica adesività al supporto tramite scotch test su titoli di viaggio, a campione, posti per 24 h in camera climatica alla temperatura di 10 °C e una umidità pari al 90%
- Verifica della conformità della banda olografica post applicazione secondo due modalità:
 - a) controllo visivo
 - b) con specifica strumentazione ovvero con strumento ottico e lente di ingrandimento e/o microscopio (almeno 8x)



8.8 Modalità controllo posizionamento pubblicità

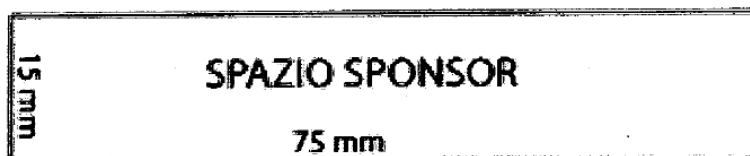
- Verifica del posizionamento/allineamento tramite controllo dimensionale

Spazio da utilizzare per la grafica di campagne pubblicitarie su biglietti precodificati



Spazio da utilizzare per la grafica di campagne pubblicitarie su fan folder

Continua



8.9 Modalità controllo confezione titoli (Gestione Titoli)

Il controllo viene eseguito a campione, con verifica fisica delle confezioni e relativa sigillatura delle stesse; si verifica inoltre che l'etichettatura delle confezioni sia conforme a quanto richiesto nelle specifiche tecniche di AMAT, secondo quanto disposto all'Allegato 3 del CSA.

9. INVIO DEI TITOLI AL MAGAZZINO PREPOSTO PER LO STOCCAGGIO PRE-DISTRIBUZIONE

- 9.1 A seguito della consegna al Controllo Qualità dei campioni da testare, il produttore potrà inviare al Magazzino indicate da AMAT stessa i titoli appartenenti ai corrispondenti lotti di produzione oggetto dei test, secondo la vigente procedura securizzata
- 9.2 Il produttore al momento della consegna dei titoli di viaggio presso il Magazzino indicato da AMAT, rilascia al gestore del Magazzino il relativo documento di trasporto.
- 9.3 A seguito del ricevimento dei titoli di viaggio, il Magazzino indicato da AMAT controfirma il documento di trasporto e lo rinvia all'Area Gestione Titoli regolarmente controfirmato.
- 9.4 Qualora nei test di cui al Capitolo 1 si evidenzi la non conformità dei titoli, il produttore dovrà ritirare l'intera fornitura, o la parte di essa indicata da AMAT, relativa ai titoli inidonei giacente presso il Magazzino indicato da AMAT, a propria cura e spese, con le stesse modalità securizzate di consegna.

10. TRASMISSIONE FILE CSV

Il fornitore invierà contestualmente alla consegna di ogni fornitura presso il magazzino indicato da AMAT, i relativi file CSV, che includono i dati del documento di trasporto ed il numero di device, alle Aree Sistema e Qualità della Direzione Commerciale.

11. COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEI TEST DI IDONEITA' E DI FUNZIONALITA'

11.1 Parere tecnico conformità titoli prodotti

Nel tempo massimo di una settimana per gli abbonamenti mensili precodificati (forniti bimestralmente in unica fornitura relativa a due mesi consecutivi) e di massimo una settimana per tutti gli altri titoli di viaggio precodificati, dal ricevimento dei titoli campione abbinati ai lotti in consegna presso il Magazzino indicato da AMAT, l'Area Qualità della

Continua

Direzione Commerciale esprimerà per iscritto il proprio parere in merito all'idoneità tecnica per la commercializzazione dei titoli testati, attraverso la compilazione di apposito verbale riassuntivo e di relativo report dettagliato (Capitolo 18, MOD. 3 - 4 - 5), riportante l'identificativo dei titoli testati ed i risultati rilevati nei test previsti.

11.2 Report relativi ai controlli effettuati in produzione

Entro 2 giorni dal termine dei test effettuati dal personale del Controllo Qualità della Direzione Commerciale, tutti i report ed i verbali relativi ai test svolti, inclusi quelli ricevuti dall'Area Sistema, dovranno essere inviati all'Area Gestione Titoli allegando l'apposita nota di accompagnamento dei test (Capitolo 18 MOD. 7), per la successiva analisi ed archiviazione

11.3 Archiviazione dei documenti di test

Tutta la documentazione in originale sarà archiviata dall'Area Gestione Titoli. Il Responsabile del Controllo Qualità dovrà archiviare la documentazione in formato elettronico scansionato (file .pdf o simili).

11.4 Parere tecnico FAVOREVOLE alla commercializzazione

In caso di parere favorevole l'Area Gestione Titoli potrà dar corso alla distribuzione della fornitura relativa ai titoli di viaggio testati con esito positivo.

11.5 Parere tecnico NON FAVOREVOLE alla commercializzazione

In caso di parere non favorevole il processo inizierà nuovamente dal punto 3.1, il Controllo Qualità della Direzione Commerciale invierà all'Area Gestione Titoli la documentazione citata al precedente punto 11.1 (verbale e report) e le motivazioni dell'inidoneità, al fine di consentire l'applicazione delle condizioni contrattuali previste dal CSA.

12. AUTORIZZAZIONE ALLA DISTRIBUZIONE

12.1 A seguito della ricezione dei verbali di test effettuati dal Controllo Qualità, relativi alla verifica di idoneità, l'Area Gestione Titoli sottoporre alla firma del solo personale autorizzato, di cui al successive punto 12.2, il documento interno ad AMAT di autorizzazione alla distribuzione.

12.2 Il documento interno ad AMAT di autorizzazione alla distribuzione dei titoli di viaggio (Capitolo 18 MOD. 6), e valido soltanto se reca le firme apposte per esteso, nell'ordine, dei seguenti Responsabili:

- Responsabile Vendite

In caso di necessità potrà essere rilasciata apposita delega a terzi di volta in volta indicati e provvedendo alla comunicazione anzitempo all'Area Gestione Titoli.

13. INSERIMENTO SU SAP PER DISTRIBUZIONE TITOLI

13.1 L'ufficio Rese e Controlli dell'Area Gestione Titoli, al fine di garantire il corretto iter del processo di richiesta di distribuzione dei titoli di viaggio al Magazzino

Continua

indicate da AMAT, a seguito del ricevimento di tutti i test e del documento di autorizzazione alla distribuzione regolarmente firmato, provvedere a rendere disponibili per la distribuzione sul sistema di gestione SAP i titoli autorizzati e, ad inviare comunicazione e-mail all'ufficio Distribuzione dell'Area Gestione Titoli della disponibilità.

13.2 Resta inteso che i titoli consegnati al Magazzino indicate da AMAT e privi del documento di autorizzazione alla distribuzione, sono caricati sul sistema di gestione Aziendale, dall'ufficio Approvvigionamento dell'Area Gestione Titoli nello stato di controllo qualità, che non ne consente la distribuzione

13.3 L'ufficio Distribuzione dell'Area Gestione Titoli, ricevuta la comunicazione di autorizzazione alla distribuzione dei titoli di viaggio, complete dei requisiti di cui ai precedenti punti 12.1 e 12.2, comunica di volta in volta relativamente al lotto di titoli autorizzati al Magazzino indicato da AMAT, le disposizioni di consegna/distribuzione dei titoli di viaggio secondo le modalità previste nella vigente Procedura AMAT - Magazzino indicate da AMAT "Distribuzione Titoli di Viaggio/Sosta".

14. CONSERVAZIONE DOCUMENTO DI DISTRIBUZIONE

14.1 Sarà cura del Magazzino indicato da AMAT conservare il documento di AMAT che autorizza l'immissione in circolazione dei titoli, secondo la vigente procedura in merito, a testimonianza del rispetto delle prescrizioni previste nella presente procedura e consegnare solo i titoli per i quali é stata data dalla competente struttura di AMAT il benestare alla distribuzione.

14.2 Altresì, anche la struttura di AMAT (Gestione Titoli) competente alla autorizzazione all'immissione in circolazione dei titoli di viaggio custodirà in proprio archivio tutta la documentazione inviata al Magazzino indicato da AMAT per autorizzare la distribuzione dei titoli di viaggio.

15. VERIFICA SU TITOLI MALFUNZIONANTI GIÀ COMMERCIALIZZATI

15.1 Nel caso di titoli di viaggio malfunzionanti già commercializzati, l'Area Gestione Titoli invia la comunicazione e una campionatura dei suddetti titoli al Controllo Qualità.

15.2 Il Controllo Qualità effettua le verifiche di propria competenza e, nel caso, potrà coinvolgere nelle verifiche altre Aree DELLA DIREZIONE COMMERCIALE.

15.3 Le altre Aree di DICOMM, se coinvolte, provvederanno ad effettuare sui titoli le verifiche di loro competenza ed invieranno al Controllo Qualità il relativo parere di conformità e la documentazione dei test di verifica effettuati.

15.4 Il Controllo Qualità potrà autonomamente coinvolgere il produttore nella verifica dei titoli malfunzionanti.

15.5 Al termine dei test, il Controllo Qualità invierà la relativa documentazione (Capitolo 18 MOD 8) e il proprio parere all'Area Gestione Titoli.

Continua

16. TITOLI DI VIAGGIO POSTI IN BLACK LIST

- 16.1 Nel caso in cui si ritenga necessario mettere in blacklist alcuni titoli di viaggio, l'Area Gestione Titoli autorizzerà l'Area Sistema. ad effettuare tale operazione, inviando alla stessa Area la relativa lista riassuntiva dei titoli interessati.
- 16.2 Effettuato l'inserimento in blacklist dei titoli richiesti, l'Area Sistema comunicherà all'Area Gestione Titoli l'avvenuta operazione (Capitolo 18 MOD. 2).

17. CONSERVAZIONE CAMPIONI TITOLI SOTTOPOSTI A TEST

Il Controllo Qualità archivia i titoli di viaggio sottoposti a test, in armadio chiuso con chiave, fino al termine del periodo di validità dei titoli o, in assenza di tale termine, per un periodo minimo di mesi sei.