

SOMMARIO

1. Scopo e Generalità	2
2. Riferimenti	2
3. Modalità operative	2
4. Qualifica e identificazione dei fornitori	3
5. Documentazione di registrazione	4

TABELLA REVISIONI				
N° REV.	DATA	DESCRIZIONE	RIF. PARAGR.	RIF. PAGINA
00	01.05.2004	Prima Emissione	Tutti	Tutte
01	18.11.2005	Inserimento gestione ordini ai fornitori	3-3.2	2-3
02	13.12.2006	Modifica modalità valutazione consuntiva	3.1	2-3
03	01.10.2007	Modifica modalità valutazione consuntiva – Modifica gestione ordini fornitori	3.1 3.2	2-3
04	02.09.2008	Modifica modalità valutazione preventiva e consuntiva – Modifica gestione ordini fornitori	3.1 3.2	2-3-4
05	15.01.2010	Modifica riferimenti norma UNI EN ISO 9001:2008	2	2
06	03.01.2011	Modifica denominazione società	Tutti	Tutte
07	03.01.2013	Modifica classificazione fornitori e modalità di valutazione	3.1	2-3
08	01.08.2016	Aggiornamento norma UNI EN ISO 9001:2015	Tutti	Tutte

VERIFICATO E APPROVATO DALLA
DIREZIONEEMESSO DAL RESPONSABILE GESTIONE
QUALITA'

01.08.2016

FIRMA_____
FIRMA_____
DATA

1. Scopo e Generalità

Scopo della presente procedura è descrivere come la SAGI SERVICE SRL gestisce l'approvvigionamento di beni e servizi presso fornitori esterni.

2. Riferimenti

Norma UNI EN ISO 9001:2015, punto 8.4

3. Modalità operative

3.1 ATTIVITA' 01 – GESTIONE ACQUISTI di beni

Gli approvvigionamenti di merce o materiale viene gestita tramite il modulo DQ03/P10 "ORDINE A FORNITORE" nel quale si definiscono le principali e più importanti clausole del contratto di fornitura. Il suddetto documento è provvisto di un numero progressivo ed è generato dal programma di gestione TREND, nel quale vengono poi inseriti i dati relativi alla fornitura.

Dopo l'invio o la chiusura dell'ordine tramite telefono, il modulo viene riposto in una cartella presso l'ufficio amministrativo accessibile ad ogni funzione aziendale. Nel momento in cui la merce arriva presso l'azienda l'ordine deve essere prelevato dalla cartella per verificare la corrispondenza tra la merce arrivata e quella effettivamente ordinata. Se la merce corrisponde e dunque l'ordine è completamente chiuso, viene spostato in un raccoglitore con tutti gli ordini evasi relativi all'anno in corso. Qualora invece la fornitura pervenuta chiudesse solo in parte l'ordine a cui si riferisce, sullo stesso deve essere evidenziata la merce non pervenuta e deve essere riposto nuovamente nella cartella "Ordini fornitori in sospeso". Verrà riposto nel raccoglitore solo quando la fornitura sarà ultimata. A fine anno tutti gli ordini fornitore evasi vengono archiviati in una cartella e sistemati nell'archivio.

L'ordine viene poi evaso anche sul programma gestionale con la registrazione del movimento di magazzino.

Periodicamente, l'amministrazione, controlla la situazione degli ordini non ancora evasi e provvede ad accertarsi, direttamente presso il fornitore, dell'effettivo livello di lavorazione dell'ordine.

3.2 ATTIVITA' 02 – GESTIONE ACQUISTI di servizi

I servizi della quale la Sagi Service usufruisce da parte dei fornitori possono essere classificati in 2 categorie:

- **servizi generici**, che non influenzano in maniera diretta i processi produttivi e del sistema gestione qualità. In questa categoria rientrano i servizi di fornitura elettrica, telefonica, consulenziali.
- **servizi specifici**, che influenzano direttamente i processi produttivi e del sistema gestione qualità (come ad esempio le riparazione dei pezzi di ricambio), in quanto sono parte integrante del prodotto/servizio finale fornito al Cliente e pertanto vengono gestiti nel modo seguente

4. Qualifica e identificazione dei fornitori

La SAGI SERVICE SRL provvede a qualificare i Fornitori dei prodotti/materiali/lavorazioni che hanno influenza sulla qualità dei lavori eseguiti. La qualifica dei Fornitori è fatta a seconda che sia un fornitore di SERVIZI o un fornitore di PRODOTTI e può essere:

Valutazione Preventiva

Fornitori Storici

La SAGI SERVICE SRL si avvale, per lo svolgimento delle lavorazione che hanno influenza sulla qualità dei lavori, di Fornitori con i quali ha rapporti contrattuali consolidati da anni. Possono essere considerati Storici i Fornitori con i quali la SAGI SERVICE SRL, alla data di emissione della presente procedura, ha intrattenuto rapporti contrattuali portati a termine. Immediatamente all'emissione della presente procedura tutti i Fornitori Storici vengono considerati qualificati (affidabili), di conseguenza vengono inseriti dall'Ufficio Tecnico nel modulo "Elenco Fornitori Qualificati" (DQ01/P10).

Nuovi Fornitori

Devono essere considerati Nuovi Fornitori, coloro con i quali la SAGI SERVICE SRL non ha mai intrattenuto rapporti commerciali portati a termine. I Nuovi Fornitori, prima di essere inseriti nel "Elenco Fornitori Qualificati" (DQ01/P10), devono essere valutati. Oggetto della valutazione preventiva è la prima fornitura; se il Fornitore viene giudicato "qualificato" viene inserito nel "Elenco Fornitori Qualificati" (DQ01/P10). Gli elementi considerati per la valutazione preventiva della prima fornitura sono i seguenti:

- Qualità;
- Prezzo;
- Condizioni contrattuali.

Valutazione Consuntiva

Annualmente l'Amministrazione provvede alla valutazione consuntiva dei Fornitori inseriti nel "Elenco Fornitori Qualificati" (DQ01/P10). La valutazione avviene considerando i seguenti elementi:

- per i fornitori di materiali si valutano: caratteristiche del fornitore, qualità del prodotto e caratteristiche della fornitura
- per i fornitori di servizi si valutano: Caratteristiche del fornitore e qualità de servizio.

Tali parametri sono macro-categorie, all'interno delle quali vengono raggruppate le peculiarità valutate.

Ad esempio, nelle categoria della "caratteristiche del fornitore" per i fornitori di prodotti gli aspetti valutati sono la competenza del fornitore, la regolarità nella consegna delle merci, la coprogettazione, la tempistica nella risoluzione dei problemi, l'assistenza post-vendita, la

tracciabilità degli ordini e delle consegne, le dilazioni di pagamento accordate, gli sconti riconosciuti.

Le grandezze utilizzate vengono raggruppate, come sopra indicato, in categorie logiche. Ad ogni categoria viene assegnato un peso di importanza relativa rispetto al "paniere" totale; ponderando il valore degli indicatori di ogni classe per il peso si ottiene la classifica di merito.

Per poter calcolare il punteggio di ogni categoria, ad ogni grandezza deve essere attribuito un peso di importanza relativa rispetto alla categoria di appartenenza.

Tale valutazione è effettuata sul modulo "Scheda Valutazione Fornitori di prodotti e servizi" (DQ05/P01 e DQ05a/P10). La valutazione va inoltre riportata nel modulo "Elenco Fornitori Qualificati" (DQ01/P10), per poter controllare l'andamento della valutazione per ogni fornitore nel corso degli anni.

Qualora il fornitore non venga più considerato come fornitore qualificato, viene annotata la cancellazione nell'apposita colonna del modulo "Elenco Fornitori Qualificati" e vengono indicate le motivazioni.

5. Documentazione di registrazione

CODICE	TITOLO DOCUMENTO DI REGISTRAZIONE	REVISIONI		ARCHIVIAZIONE	
		N°	DEL	UBICAZIONE	DURATA/ ELIMINAZIONE
DQ01/P10	ELENCO FORNITORI QUALIFICATI	02	02/09/08	UFFICIO	SINO A MODIFICA
DQ03/P10	ORDINE A FORNITORE	01	02/01/08	UFFICIO	1 ANNO
DQ05/P10	SCHEDA VALUTAZIONE FORNITORI di PRODOTTI	00	03/01/2013	UFFICIO	SINO A MODIFICA
DQ05a/P10	SCHEDA VALUTAZIONE FORNITORI di SERVIZI	01	03/01/2013	UFFICIO	SINO A MODIFICA