

	<p>Tipo di documento: <b>Procedura di sistema</b></p> <p>Titolo del documento:  <b>SCELTA, VALUTAZIONE E CONTROLLO DEI FORNITORI</b></p>	<p>Codice documento:</p> <p>PR  .F  O  R.  01</p> <p>Emesso il: 1.03.2010</p>
---	--	---

***SCELTA, VALUTAZIONE E CONTROLLO  
DEI FORNITORI***

	<p>Tipo di documento: <b>Procedura di sistema</b></p> <p>Titolo del documento: <b>SCELTA, VALUTAZIONE E CONTROLLO DEI FORNITORI</b></p>	<p>Codice documento:</p> <p style="text-align: right;">PR .F O R. 01</p> <p>Emesso il: 1.03.2010</p>
---	---	--

## INDICE

1. **SCOPO**
  
2. **GENERALITÀ**
  
3. **CAMPO DI APPLICAZIONE**
  
4. **LISTA DI DISTRIBUZIONE**
  
5. **SCELTA DEI FORNITORI**
  - 5.1 Consulenza specialistica
  - 5.2 Modalità di attuazione delle altre consulenze e dei servizi
  
6. **VALUTAZIONE DEI FORNITORI**
  - 6.1 Valutazione preventiva
  - 6.2 Valutazione a consuntivo

	<p>Tipo di documento: <b>Procedura di sistema</b></p> <p>Titolo del documento: <b>SCELTA, VALUTAZIONE E CONTROLLO DEI FORNITORI</b></p>	<p>Codice documento:</p> <p>PR .F O R. 01</p> <p>Emesso il: 1.03.2010</p>
---	---	---

## 1. SCOPO

Scopo della presente procedura di sistema è quello di definire le responsabilità e le attività connesse per la scelta, la valutazione preventiva ed il controllo a consuntivo dei Fornitori di prodotti, materiali e servizi rilevanti ai fini della realizzazione ed erogazione dei servizi della ICV.

## 2. GENERALITA'

La qualità delle forniture esterne, il loro costo, i tempi di approvvigionamento sono aspetti fondamentali per il conseguimento degli obiettivi di qualità che la ICV si è data; essa intende, quindi, coinvolgere i suoi principali fornitori nel proprio progetto di miglioramento continuo, sviluppando con loro un rapporto basato su una partnership effettiva.

Primo passo per lo sviluppo di tale rapporto è la *valutazione preventiva* dei Fornitori, al fine di verificare quali tra di loro abbiano le caratteristiche fondamentali per avviare tale tipo di rapporto ed abbiano la potenzialità di soddisfare appieno le esigenze della ICV; il passo successivo riguarda il controllo della qualità delle prestazioni effettivamente offerte dai fornitori ( *valutazione a consuntivo* ) per verificare la validità della selezione operata e per metterli in competizione tra loro al fine di conseguire un continuo miglioramento della qualità e la riduzione dei costi.

## 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme della presente procedura sono finalizzate alla creazione ed alla sistematica revisione di un *Albo dei fornitori* presso i quali, salvo casi eccezionali, dovranno essere effettuati gli acquisti di prodotti o di prestazioni; la valutazione a consuntivo dovrà servire a stabilire le graduatorie in modo da privilegiare nell'acquisto il fornitore che abbia fornito nell'anno le migliori prestazioni.

## 4. LISTA DI DISTRIBUZIONE


La presente procedura viene inviata, per il controllo e per la sua applicazione, a :

1. Presidente
2. Direttore di Stabilimento
3. Direttore Amministrativo
4. Responsabile Staff

## 5. SCELTA DEI FORNITORI

### 5.1 Consulenze specialistiche

La scelta e la valutazione delle consulenze specialistiche connesse con lo svolgimento ed il controllo dei processi produttivi è effettuata dal Presidente, sulla base di indicazioni dei

	<p> <b>Tipo di documento: Procedura di sistema</b>  <b>Titolo del documento: SCELTA, VALUTAZIONE E CONTROLLO DEI FORNITORI</b> </p>	<p> <b>Codice documento:</b>  PR  .F  O  R.  01  Emesso il: 1.03.2010 </p>
---	---	--

Direttori di Reparto e con il supporto e del Responsabile Qualità, tenendo conto della specificità della prestazione richiesta e dei livelli di professionalità ed esperienza rilevabili da documentazione esterna o da conoscenza personale.

La valutazione a consuntivo (una volta all'anno) va formalizzata dal Presidente, mediante comunicazione alla Direzione Amministrativa per gli eventuali aggiornamenti dell'albo dei fornitori.

## 5.2 Modalità di attuazione delle altre consulenze e dei servizi

Anche per i Consulenti valgono le prescrizioni stabilite per il Personale con rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale continuativa; essi devono, pertanto, essere preventivamente informati dei contenuti del “*modello organizzativo e gestionale*” e del *D. Lgs. 231/2001*”, dei quali riceveranno copia. Il contratto/convenzione sottoscritto tra le parti dovrà comprendere la clausola riportata nell'allegato A della presente procedura, quale espresso impegno al rispetto dei principi, regole e procedure contenuti nel modello nello svolgimento delle attività richieste.

I rapporti con i Consulenti ed i fornitori di servizi sono definiti in contratti o convenzioni predisposti dalla Direzione Amministrativa e sottoscritti dal Presidente; i contratti/convenzioni devono essere conformi alle normative in materia e devono riportare in dettaglio le specifiche del servizio.

## 6. VALUTAZIONE DEI FORNITORI


### 6.1 Valutazione preventiva

Tutti i fornitori di prodotti e servizi rilevanti ai fini della qualità del servizio sono sottoposti ad una valutazione preventiva sulla base di informazioni raccolte presso il Fornitore e presso altre fonti; quando lo ritenga necessario il Presidente può disporre la conduzione di audit presso i Fornitori a cura dei Responsabili delle Funzioni interessate agli acquisti e con il supporto della funzioni delegate alla scelta e valutazione; nel caso di fornitori certificati deve essere richiesta la relativa documentazione.

Le informazioni utili ai fini della valutazione, riportate su una apposita check-list, riguardano :

1. solidità economico finanziaria
2. condizioni generali dell'offerta
3. rapporti precedenti con la ICV.
4. esistenza di un Sistema Qualità certificato o risultanze dell'audit effettuato dalla ICV.

La valutazione sarà espressa sinteticamente con un valore percentuale che tiene conto dei diversi pesi attribuiti alle quattro caratteristiche sopra riportate ; le modalità di calcolo sono descritte in apposito documento. Nella conduzione dell'audit le Funzioni interessate utilizzeranno la check list riportata su apposito documento, tenendo conto delle caratteristiche specifiche che devono formare oggetto di valutazione in funzione della fornitura.

	<p>Tipo di documento: <b>Procedura di sistema</b></p> <p>Titolo del documento: <b>SCELTA, VALUTAZIONE E CONTROLLO DEI FORNITORI</b></p>	<p>Codice documento:</p> <p>PR .F O R. 01</p> <p>Emesso il: 1.03.2010</p>
---	---	---

I fornitori ritenuti idonei saranno iscritti nell'Albo dei fornitori, come fornitori qualificati (almeno due per ciascuna tipologia di prodotto/servizio).

L'Albo dei fornitori completo è tenuto dalla Direzione Amministrativa.

Gli acquisti devono essere effettuati esclusivamente presso i fornitori qualificati, salvo diversa indicazione da parte del Presidente che, in tal caso, formalizzerà per iscritto la decisione e sottoscriverà i relativi ordini di acquisto; gli acquisti effettuati presso fornitori inseriti nella lista di emergenza o non presenti nell'albo devono essere sottoposti a controlli in accettazione sistematici.

## 6.2 Valutazione a consuntivo

L'albo dei fornitori deve essere aggiornato annualmente sulla base degli elementi di valutazione a consuntivo, raccolti dall'Ufficio Acquisti, che riguardano :

### 6.2.1 Valutazione dei fornitori di prodotti


La valutazione a consuntivo dei fornitori di prodotti avviene sulla base dei seguenti parametri:

- ✓ **Qualità del servizio:** il giudizio va formulato dal responsabile degli acquisti sulla base delle esperienze di acquisto effettuate nel corso dell'anno relativamente a:
  - rispetto dei tempi di consegna previsti in contratto o accordo quadro
  - capacità di risposta ad esigenze improvvise dell'utilizzatore finale
  - chiarezza e completezza della documentazione amministrativa (offerte, Ddt, fatture, etc...)
- ✓ **Prezzo:** il giudizio va formulato dal responsabile degli acquisti sulla base del confronto con il livello dei prezzi di prodotti analoghi della concorrenza
- ✓ **Qualità del prodotto:** la formulazione del giudizio va richiesta all'utilizzatore finale che dovrà prendere in considerazione le seguenti caratteristiche tenendo conto della tipologia del prodotto:
  - rispondenza alle specifiche funzionali richieste e garantite dal produttore
  - copertura offerta dalla garanzia
  - chiarezza e completezza della documentazione che accompagna il prodotto
  - assenza o frequenza di non conformità rilevate in sede di accettazione del prodotto
  - numero di interventi di manutenzione correttiva resi necessari per guasti non imputabili all'utente
  - facilità di accesso all'assistenza pre e post vendita

### 6.2.2 Valutazione dei fornitori di servizi

La valutazione a consuntivo dei fornitori di servizi avviene sulla base dei seguenti parametri:

- ✓ **Prezzo:** il giudizio va formulato dal responsabile acquisti sulla base del confronto con i prezzi praticati dalla concorrenza per il medesimo servizio

	<p>Tipo di documento: <b>Procedura di sistema</b></p> <p>Titolo del documento: <b>SCELTA, VALUTAZIONE E CONTROLLO DEI FORNITORI</b></p>	<p>Codice documento:</p> <p>PR .F O R. 01</p> <p>Emesso il: 1.03.2010</p>
---	---	---

- ✓ **Reperibilità:** il giudizio va formulato dall'utilizzatore finale sulla base delle esperienze maturate in corso d'anno relativamente alla facilità di contatto con il fornitore.
- ✓ **Puntualità:** il giudizio va formulato dall'utilizzatore finale sulla base delle esperienze maturate in corso d'anno relativamente al rispetto dei tempi di fornitura stabiliti nel contratto
- ✓ **Flessibilità:** il giudizio va formulato dall'utilizzatore finale sulla base delle esperienze maturate in corso d'anno relativamente alla disponibilità manifestata dal fornitore in ordine ad esigenze straordinarie che possono eccedere gli standard contrattuali
- ✓ **Documentazione del servizio:** il giudizio va formulato dall'utilizzatore finale sulla base delle esperienze effettuate in corso d'anno relativamente alla chiarezza e completezza della documentazione che certifica i servizi resi

I dati necessari alla valutazione provengono 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.

L'Ufficio Acquisti cura la trascrizione di tutti i dati sul documento *Valutazione a consuntivo dei Fornitori*; utilizzando le modalità di calcolo indicate nel documento sarà ricavato il valore aggiornato della qualificazione in sostituzione del valore precedente. La valutazione a consuntivo è sottoposta ad approvazione da parte del Presidente.