

## Approvvigionamento

| <b>SCOPO</b><br>Acquisire e rendere disponibili le risorse necessarie al funzionamento dell'organizzazione e alla produzione dei prodotti e servizi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>FASI</b>                                                                                                                                         | <b>ATTIVITA' OPERATIVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>RESPONSABILE</b>                   |
| Pianificare l'approvvigionamento                                                                                                                    | <b>Qualificare i fornitori</b><br><br>Per eseguire quanto è previsto nel progetto è necessario selezionare e individuare i fornitori che assicurino di fornire le risorse necessarie allo sviluppo del prodotto/servizio. Tali fornitori devono essere registrati in un albo di fornitori qualificati | RESPONSABILE DI AREA                  |
|                                                                                                                                                     | <b>Determinare il budget degli acquisti</b><br><br>In relazione alle necessità finanziarie che richiede lo sviluppo della produzione, in base al progetto, determinare il budget degli acquisti identificando e pianificando: cosa acquistare e quando rendere disponibili le risorse                 | AMMINISTRATORE E RESPONSABILE DI AREA |
|                                                                                                                                                     | <b>Comunicare le esigenze ai fornitori</b><br><br>Comunicare ai fornitori i beni o i servizi da approvvigionare con le relative specifiche alle quali dovranno essere conformi ai fini dell'accettazione della fornitura                                                                              | RESPONSABILE DI AREA                  |
| Gestire gli aspetti contrattuali                                                                                                                    | <b>Riesaminare le offerte</b><br><br>Riesaminare le offerte dei fornitori in relazione al rispetto dei requisiti di fornitura comunicati e in relazione agli aspetti finanziari determinati dal budget degli acquisti                                                                                 | AMMINISTRATORE                        |
|                                                                                                                                                     | <b>Contrattualizzare i contratti di fornitura</b><br><br>Stipulare i contratti di fornitura privilegiando i fornitori "maggiormente" qualificati                                                                                                                                                      | AMMINISTRATORE                        |
| Gestire l'approvvigionamento                                                                                                                        | <b>Emettere l'ordine di acquisto</b><br><br>Emettere gli ordini di acquisto in relazione alle esigenze rilevate dai processi e conformemente a quanto stabilito dal budget degli acquisti                                                                                                             | AREA AMMINISTRAZIONE                  |
|                                                                                                                                                     | <b>Monitorare i fornitori</b><br><br>Rilevare le informazioni relative al fornitore che assicurino la continuità e la conformità delle                                                                                                                                                                | RESPONSABILE DI AREA                  |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|  | forniture, individuare e gestire preventivamente le criticità che possano compromettere la regolarità delle forniture lungo tutto lo sviluppo della produzione                                                                                           |                      |
|  | <b>Verificare le forniture</b><br><br>Assicurare che le forniture di prodotti o servizi non presentino non conformità rispetto ai requisiti contrattuali. Rilevare e gestire tali non conformità secondo quanto disciplinato dal contratto di fornitura. | RESPONSABILE DI AREA |