Indice di revisione

Revisione	*Data*	*Descrizione*	*Redatto*	*Approvato*
00	13/03/2015	Compilazione iniziale	RSG	DG
01	30/09/2015	Aggiornamento	RSG	DG
02	13/01/2017	Aggiornamento	RSG	DG
03	26/08/2019	Aggiornamento	RSG	DG
04	18/09/2024	Aggiornamento	RSG	DG
05	17/04/2026	Aggiornamento	RSG	DG

1. SCOPO

La presente procedura definisce i criteri generali, le responsabilità e le modalità operative adottate da ge@ Trentina Servizi per gestire e controllare tutte le fasi del processo di valutazione, qualificazione e monitoraggio dei fornitori al fine di assicurare l'emissione di ordini e la stipula di accordi commerciali con partner che rispettino i requisiti degli standard adottati da Ge@ e relativo processo di acquisti.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura di qualificazione si applica ai fornitori rilevanti ai fini degli standard di qualità, sicurezza, tutela dell'ambiente e responsabilità sociale d'impresa, così come definiti al paragrafo 5 e viene applicata a tutti i fornitori per il processo acquisti.
La procedura viene estesa anche ad eventuali subappaltatori. Alla data odierna non vi sono in atto lavori in subappalto, tuttavia si vuole regolamentare il subappalto in questa procedura.

3. RESPONSABILITÀ

Le funzioni coinvolte nelle attività descritte sono le seguenti:

- Responsabili di Settore e loro collaboratori
- Amministrazione
- Responsabile Sistema di Gestione
- Direzione Generale

4. DEFINIZIONI

-

5. MODALITÀ OPERATIVE

Ai fini dell'attività di valutazione, i fornitori sono distinti in via preliminare tra fornitori rilevanti e fornitori non rilevanti. Mentre non vi è distinzione per i subappaltatori.

Si intendono fornitori rilevanti tutti quelli il cui prodotto/servizio può avere impatti significativi sulle prestazioni dell'organizzazione in termini di qualità del servizio erogato, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, tutela e rispetto dell'ambiente, rispetto dei principi di responsabilità sociale d'impresa.

Sono ritenuti fornitori **rilevanti**:

- Tutti i fornitori abituali che producono movimenti di cassa superiori a € 50.000 in un anno solare
- I fornitori di D.P.I. e dispositivi di sicurezza in generale
- I fornitori di prodotti oggetto di vendita al Cliente
- Le agenzie di somministrazione
- I subappaltatori

Sono ritenuti fornitori **non rilevanti**:

- I fornitori di prodotti a catalogo e di materiali di consumo
- I fornitori occasionali per importi inferiori a € 50.000

5.1 Processo di valutazione

Responsabilità: **Responsabile di Settore** Collaborazione: **RSG**

Il potenziale fornitore classificato come rilevante viene valutato dal Responsabile di Settore con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione mediante inserimento nell'apposito M QASRM 09.2 – Registro fornitori qualificati.

La valutazione viene effettuata attraverso la verifica dei requisiti previsti nel registro fornitori rilevanti, finalizzati ad accertare l'idoneità qualitativa, organizzativa, normativa e documentale del fornitore.

Per ciascun requisito verificato viene attribuito un esito positivo ("SÌ") o negativo ("NO").

La valutazione può riguardare, a titolo esemplificativo:

- affidabilità del fornitore;
- conformità normativa;
- qualità del prodotto/servizio;
- rispetto dei requisiti di salute e sicurezza;
- adeguatezza documentale;
- esperienza e competenza;
- puntualità del servizio;
- possesso di eventuali certificazioni.

Il fornitore viene monitorato periodicamente al fine di verificare il mantenimento dei requisiti richiesti.

Le valutazioni vengono aggiornate periodicamente e comunque ogni qualvolta emergano criticità, non conformità o variazioni significative relative al fornitore.

5.2 Risultati di qualifica

Il fornitore si considera qualificato qualora ottenga almeno n. 5 risposte positive ("SÌ") ai requisiti previsti nel M QASRM 09.2 – Registro fornitori qualificati.
Nel caso in cui il numero di risposte positive risulti inferiore a 5, il fornitore viene considerato non qualificato oppure soggetto ad ulteriori verifiche e monitoraggi da parte dell'organizzazione.

L'organizzazione può effettuare ulteriori attività di controllo quali:

- verifiche documentali;
- richieste di integrazione;
- sopralluoghi;
- monitoraggi specifici;
- verifica delle prestazioni erogate;
- gestione delle eventuali non conformità.

In presenza di criticità rilevanti o ripetute non conformità, l'organizzazione può procedere alla rivalutazione, sospensione o revoca della qualifica del fornitore.

La qualifica del fornitore viene rivalutata periodicamente sulla base delle prestazioni erogate e dell'affidabilità dimostrata nel tempo.

5.3 Attività di qualifica

L'attività di qualifica dei fornitori rilevanti viene effettuata mediante compilazione dell'apposito **M QASRM 09.2 – Registro fornitori qualificati**.
La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Settore con il supporto del Responsabile del Sistema di Gestione attraverso la verifica dei requisiti previsti nel registro fornitori.
L'inserimento del fornitore nel registro consente di documentare l'esito della valutazione e l'eventuale qualifica del fornitore.
La qualifica viene mantenuta tramite monitoraggio periodico delle prestazioni erogate, delle eventuali non conformità rilevate e del mantenimento dei requisiti richiesti.
L'organizzazione può effettuare ulteriori verifiche documentali, sopralluoghi o attività di monitoraggio qualora ritenuto necessario.
Periodicamente viene effettuata una verifica dell'elenco fornitori qualificati al fine di garantirne aggiornamento e adeguatezza.

5.4 Richiesta di qualificazione di un nuovo fornitore

La necessità di qualificazione di un nuovo fornitore può avvenire al fine di:

- ampliare l'elenco dei propri fornitori utilizzati abitualmente in Azienda,
- ridurre i costi,
- migliorare la qualità del prodotto/servizio,
- sostituire un fornitore abituale, il quale non è più in grado di soddisfare parzialmente e/o pienamente le esigenze aziendali.

La richiesta di introduzione di nuovo fornitore attiva un processo di qualificazione atto a verificare la capacità dello stesso a soddisfare le esigenze qualitative definite.
Il Responsabile di Settore si attiva individuando i potenziali fornitori del materiale interessato, svolgendo una prima indagine conoscitiva mirata a selezionare quei soggetti di particolare interesse ed iniziando le attività previste per la qualificazione del fornitore, se questi rientra nella categoria dei fornitori rilevanti definita precedentemente.

5.4.1 Identificazione degli strumenti di valutazione

Gli strumenti da utilizzare per valutare e qualificare un nuovo fornitore da introdurre nella lista dei fornitori qualificati sono:

A) Visita ispettiva
B) Valutazione campionatura
C) Forniture di prodotti/servizi simili
D) Specifiche richieste da parte del committente
E) Fornitore certificato

A) Visita ispettiva
La visita ispettiva, che può essere utilizzata per la valutazione e qualificazione di nuovi fornitori ritenuti rilevanti, ha lo scopo di valutare le capacità tecniche ed organizzative del fornitore stesso.
La visita ispettiva presso il fornitore viene effettuata, raccogliendo una serie di informazioni relative all'organizzazione tecnica, commerciale e di sistema di gestione della qualità del fornitore stesso. Tali informazioni vengono riportate in una sintetica relazione, mettendo in evidenza i punti di forza e di debolezza e le eventuali azioni di monitoraggio da intraprendere per tenere sotto controllo il livello qualitativo del servizio e dei prodotti acquistati.

B) Valutazione campionatura
L'azienda valuta il fornitore mediante verifica di campioni di prodotto o prove di servizio al fine di verificarne l'idoneità rispetto alle esigenze aziendali.

C) Forniture di prodotti/servizi simili
L'azienda valuta e qualifica il fornitore di un nuovo prodotto/servizio, qualora lo stesso abbia già fornito precedentemente o stia fornendo con riscontri positivi, prodotti/servizi che hanno caratteristiche tecniche similari.

D) Specifiche richieste da parte del committente
L'azienda valuta e qualifica uno fornitore, qualora un committente richieda l'utilizzo per la propria fornitura di un prodotto specifico. Tale fornitore, in ogni caso, è qualificato esclusivamente a fornire tale prodotto solo per le lavorazioni richieste dal cliente.

E) Fornitore certificato
L'azienda valuta e qualifica un fornitore, qualora lo stesso abbia un Sistema di gestione certificato in base alle norme ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, PdR 125 da un Ente terzo. Tale informazione viene considerata elemento utile ai fini della valutazione e qualificazione del fornitore. Nell'ambito del processo di selezione e qualificazione dei fornitori, l'organizzazione considera elemento preferenziale il possesso di certificazione ISO 14001 o l'adozione di pratiche orientate alla tutela ambientale e alla sostenibilità.

Le modalità di valutazione possono comprendere verifiche documentali, esperienze pregresse, certificazioni possedute, sopralluoghi, referenze e monitoraggio delle prestazioni del fornitore.

5.5 Qualificazione di un appaltatore

In caso di lavori dati in appalto Ge@ effettua una selezione raccogliendo la documentazione necessaria al fine di verificare l'idoneità dell'impresa a cui affidare i servizi appaltati. Verifica eventuali certificazioni, idoneità tecnica professionale, referenze da altri clienti/fornitori, conoscenza e posizione sul mercato.

Ge@ potrebbe anche organizzare eventuali incontri di persona o remoti per verificare le referenze. Nella valutazione dei rischi è presente una parte specifica per i rischi sugli appalti.

Non è stato elaborato un elenco di aziende a cui affidare gli appalti in quanto ad oggi non ve ne sono.

L'organizzazione verifica inoltre il rispetto dei requisiti applicabili in materia di salute e sicurezza, responsabilità sociale e conformità normativa.

5.6 Analisi dei risultati e rapporto di qualificazione del fornitore

La qualifica del fornitore viene verificata periodicamente sulla base:

- delle prestazioni erogate;
- dell'affidabilità dimostrata;
- delle eventuali non conformità rilevate;
- del rispetto dei requisiti richiesti;
- dell'aggiornamento della documentazione eventualmente richiesta.

L'organizzazione effettua un monitoraggio continuo dei fornitori rilevanti al fine di garantire il mantenimento degli standard richiesti.
In presenza di criticità o ripetute non conformità, il fornitore può essere sottoposto a rivalutazione, sospensione o revoca della qualifica.

6. CONTROLLO PROCESSO ACQUISTI

- Gli acquisti sono effettuati dal caposettore attraverso ordine fornitore,
- Il fornitore consegna la merce con ddt e/o fattura accompagnatoria,
- La consegna viene controllata dall'operatore che riceve la merce e/o dal responsabile del settore.
- La documentazione relativa all'ordine viene consegnata al caposettore il quale controlla e vista il documento fiscale al suo ricevimento in azienda, attraverso firma autografa e/o strumento digitale.
- L'amministrazione provvede alla registrazione contabile e relativo pagamento solo dopo il visto da parte del caposettore.

6.1 Controllo processo acquisti d'urgenza

Per gli acquisti d'urgenza (acquisti sotto i 5000 euro che devono essere fatti entro pochi giorni) il referente del settore verifica la coerenza economica con il responsabile amministrativo in funzione dei preventivi raccolti e dei criteri di coerenza ed economicità.

La responsabilità è in capo al responsabile amministrativo e al responsabile del settore.

7. ARCHIVIAZIONE

Tutti i documenti relativi alla qualificazione dei fornitori sono archiviati a cura di RSG.
I documenti relativi al processo di acquisto sono archiviati dall'amministrazione.

8. DOCUMENTI APPLICATIVI

- M QASRM 09.2 - Registro fornitori qualificati