

ADA.24.05.12 - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

RIEPILOGO SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 1 - Inviare ordini di acquisto al magazzino sulla base delle richieste ricevute, curando gli aspetti documentali relativi all'emissione e all'archiviazione delle offerte e degli ordini

CASI ESEMPLIFICATIVI:

Dimensione 1 - Emissione richieste di offerta: **2 casi**

Dimensione 2 - Emissione ordini di acquisto: **2 casi**

Dimensione 3 - Invio degli ordini di acquisto al magazzino e al fornitore: **2 casi**

RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)

RISULTATO ATTESO 2 - Monitorare l'andamento degli acquisti, dal punto di vista quantitativo, qualitativo e delle cadenze temporali, eventualmente apportando correzioni nei flussi programmati

CASI ESEMPLIFICATIVI:

Dimensione 1 - Controllo stato di avanzamento delle consegne: **2 casi**

Dimensione 2 - Controllo ricevimento merci: **2 casi**

RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)

RISULTATO ATTESO 3 - Curare il rapporto con i fornitori, gestendo i casi di non conformità degli acquisti

CASI ESEMPLIFICATIVI:

Dimensione 1 - Gestione non conformità della logistica-tempi e quantità: **3 casi**

Dimensione 2 - Gestione non conformità prodotti: **3 casi**

RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)

ADA.24.05.12 - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 1 - Inviare ordini di acquisto al magazzino sulla base delle richieste ricevute, curando gli aspetti documentali relativi all'emissione e all'archiviazione delle offerte e degli ordini

1 - EMISSIONE RICHIESTE DI OFFERTA

Grado di complessità 2

1.2 RICHIESTE OFFERTE PER ACQUISTO COMPETITIVO (PIÙ FORNITORI)

Ricerca la corrispondenza fra requisito cliente interno e caratteristiche del fornitore ed individuare nel catalogo aziendale (es. foglio elettronico Excel, sito internet) i fornitori potenziali a cui inviare le richieste di acquisto (RDA) (almeno 2)

Grado di complessità 1

1.1 RICHIESTE OFFERTE PER ACQUISTO DIRETTO (1 FORNITORE)

Ricerca la corrispondenza fra requisito cliente interno e caratteristiche dei fornitori ed individuare nel catalogo aziendale (es. foglio elettronico Excel, sito internet, ecc.) il fornitore a cui inviare la richiesta di acquisto (RDA)

2 - EMISSIONE ORDINI DI ACQUISTO

Grado di complessità 2

2.2 EMISSIONE ORDINE ACQUISTO COMPETITIVO

Selezionare la richiesta di acquisto (RDA) più favorevole e inviare l'ordine (cartaceo o tramite collegamento telematico) alle funzioni aziendali preposte all'autorizzazione

Grado di complessità 1

2.1 EMISSIONE ORDINE ACQUISTO DIRETTO

Produrre l'ordine nel sistema informativo aziendale e inviarlo alle funzioni aziendali preposte all'autorizzazione

3 - INVIO DEGLI ORDINI DI ACQUISTO AL MAGAZZINO E AL FORNITORE

Grado di complessità 2

ADA.24.05.12 - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

3.2 INVIO ORDINE SECONDO PROCEDURA MANUALE (ASSENZA SISTEMI INFORMATIVI ADEGUATI DEL CLIENTE O DEL FORNITORE)

Predisporre e trasmettere ordine e lettera di accompagnamento al fornitore; stampare e trasmettere una copia dell'ordine al magazzino che riceverà i prodotti

Grado di complessità 1

3.1 INVIO ORDINE AUTOMATIZZATO

Attivare procedura di generazione da parte del sistema informativo del documento elettronico, di trasmissione dell'ordine ai fornitori collegati informaticamente e al magazzino che riceverà i prodotti

ADA.24.05.12 - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Richiesta cliente interno
- Parco fornitori (archivio aziendale, internet, etc.)
- Offerte
- Magazzino
- Procedure e protocolli aziendali
- Sistema informativo dedicato

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi e operatività di elaborazione e trasmissione richieste d'offerta e ordini d'acquisto

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Richieste d'offerta sviluppata
- Ordini d'acquisto definiti e trasmessi

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'insieme dei metodi e dell'operatività di elaborazione e trasmissione richieste d'offerta e ordini d'acquisto

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: --
2. Colloquio tecnico relativo a descrizione modalità di emissione delle richieste di offerta), degli ordini di acquisto e di invio degli ordini di acquisto al magazzino e al fornitore

ADA.24.05.12 - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 2 - Monitorare l'andamento degli acquisti, dal punto di vista quantitativo, qualitativo e delle cadenze temporali, eventualmente apportando correzioni nei flussi programmati

1 - CONTROLLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE CONSEGNE

Grado di complessità 2

1.2 TEMPO DI APPROVVIGIONAMENTO LUNGO (FORNITORE LOCALE CHE DEVE PRODURRE LA MERCE O FORNITORE INTERNAZIONALE CHE SPEDISCE VIA MARE O TERRA)

Predisporre schedula con tempi e punti di controllo della fornitura (fine della produzione, messa a disposizione dello spedizioniere, imbarco); richiedendo periodicamente al fornitore se si verificano ritardi, in tempo utile per effettuare una comunicazione interna finalizzata all'attuazione di azioni correttive

Grado di complessità 1

1.1 TEMPO APPROVVIGIONAMENTO BREVE (SPEDIZIONE DA MAGAZZINO DI FORNITORE LOCALE, VIA AREA DA FORNITORE INTERNAZIONALE)

Verificare la corrispondenza tra conferma d'ordine del fornitore e ordine; controllare lo stato di avanzamento della spedizione su sistema di tracking dell'operatore logistico, gestire le discrepanze fra ordine e sua evoluzione e in caso di non corrispondenza modificare l'ordine, e darne comunicazione a cliente interno e al magazzino

2 - CONTROLLO RICEVIMENTO MERCI

Grado di complessità 2

2.2 MERCE RICEVUTA NON CONFORME

Attivare le procedure per richiesta/emissione note di credito in base all'esito del ricevimento e controllo fisico svolto dal magazzino usando il Sistema Informativo aziendale o bolla entrata merci

Grado di complessità 1

2.1 MERCE RICEVUTA CONFORME

Chiudere l'ordine di acquisto, tramite Sistema Informativo aziendale o bolla entrata merci, sulla base dell'esito del ricevimento e controllo fisico svolto dal magazzino interno

ADA.24.05.12 - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 2

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Ordini
- Conferme degli ordini
- Sistema di tracking dell'operatore logistico
- Spedizionieri
- Tempi di imbarco
- Bolle
- Stato delle merci in arrivo
- Sistema informativo dedicato
- Procedure e protocolli aziendali

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi e operatività di monitoraggio dell'andamento degli acquisti

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Stato di avanzamento delle consegne (approvvigionamento breve e lungo) monitorato
- Merci in entrata ricevute e controllate

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'insieme dei metodi e dell'operatività di monitoraggio dell'andamento degli acquisti

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: --
2. Colloquio tecnico relativo alla descrizione degli indicatori da tenere sotto controllo per valutare lo stato di avanzamento di una consegna e della conformità delle consegne

ADA.24.05.12 - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 3 - Curare il rapporto con i fornitori, gestendo i casi di non conformità degli acquisti

1 - GESTIONE NON CONFORMITÀ DELLA LOGISTICA-TEMPI E QUANTITÀ

Grado di complessità 3

1.3 FEEDBACK SUL SISTEMA DI VENDOR EVALUATION

Aggiornare il sistema di vendor evaluation (che descrive i fornitori sotto il profilo della qualità, capacità, affidabilità) sulla base del report periodico di misura della performance della fornitura

Grado di complessità 2

1.2 GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ LOGISTICA-TEMPI E QUANTITÀ

Emettere le opportune contestazioni, fornire indicazioni per azioni correttive e per l'aggiornamento della pianificazione alimentando il report periodico di misura della performance della fornitura

Grado di complessità 1

1.1 REGISTRAZIONE NON CONFORMITÀ PRODUZIONE-QUALITÀ PRODOTTO

Verificare il rispetto dei parametri di ciascuna fornitura e registrare puntualmente le Non Conformità relative a tempi di consegna e quantità (es. giorni di ritardo/anticipo rispetto a data di consegna richiesta; quantità spedite difformi da quelle ordinate; consegna in giorni diversi da quelli programmati o concordati) su opportuno sistema informativo/modulistica

2 - GESTIONE NON CONFORMITÀ PRODOTTI

Grado di complessità 3

2.3 FEEDBACK SUL SISTEMA QUALITÀ

Aggiornare il sistema di qualità sulla base del report periodico che riassume la misura di performance della fornitura

Grado di complessità 2

2.2 GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ PRODUZIONE-QUALITÀ PRODOTTO

Emettere le opportune contestazioni, fornire indicazioni per azioni correttive e per l'aggiornamento della pianificazione alimentando il report periodico di misura della performance della fornitura

ADA.24.05.12 - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

Grado di complessità 1

2.1 REGISTRAZIONE NON CONFORMITÀ PRODUZIONE-QUALITÀ PRODOTTO

Verificare il rispetto dei parametri di ciascuna fornitura e registrare puntualmente le Non Conformità qualitative rilevate (es. confezioni danneggiate; incollaggi/saldature difettosi; spessori di verniciatura errati, ecc.) su opportuno sistema informativo/modulistica

ADA.24.05.12 - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 3

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Tipologia di non conformità (p.e. giorni di ritardo/anticipo rispetto a data di consegna richiesta; quantità spedite difformi da quelle ordinate; merce non conforme o danneggiata, imballi non chiusi etc.)
- Sistema informativo
- Modulistica di supporto
- Procedure e protocolli aziendali

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi, tecniche e operatività di rilevazione e gestione delle non conformità degli acquisti

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Non conformità registrate e gestite
- Sistema di vendor evaluation aggiornato
- Azioni di miglioramento proposte

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. Due tipologie di non conformità (logistica/di prodotto)

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: --
2. Colloquio tecnico relativo a modalità di gestione delle non conformità degli acquisti, dal punto di vista procedurale e della relazione con il fornitore

ADA.24.05.12 - GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

FONTI

AILOG -Associazione Italiana di Logistica e Supply Chain Management- <http://www.aiolog.it/>

Certificazione ELA <http://www.aiolog.it/certificazione-ela/cose-la-certificazione-ela/>

Standard ELAQF Qualification <http://www.elalog.eu/elaqf-qualification-standards>

Wikipedia, enciclopedia libera "Logistica - "Approvvigionamento"- "Gestione della catena di distribuzione"
<https://it.wikipedia.org>

La logistica industriale e la gestione degli approvvigionamenti <http://studieconomici.altervista.org>

La funzione approvvigionamenti e il ruolo in azienda degli approvvigionatori Laura Echino -
www.atlec.it/immagini/eventi/echino2006.ppt

Appunti corso Economia e Gestione delle Imprese - Logistica industriale e gestione degli approvvigionamenti
- Professor Arturo Capasso - Università degli studi del Sannio
www.didatticademm.it/old2/didattica/appunti_dispense/A_A.../EGI2-6-2009.pdf