

## Addetto alle operazioni di approvvigionamento e di immagazzinamento della merce

 **SETTORE 24. Area comune**

REPERTORIO - Toscana

### AdA associate alla Qualificazione

ADA.24.05.12 (ex ADA.25.222.716) - Gestione degli approvvigionamenti

#### Tabelle di equivalenza AdA

TECNICO DEGLI APPROVVIGIONAMENTI	Friuli Venezia Giulia
BUYER - TECNICO DELL'ACQUISTO	Lombardia
Tecnico degli acquisti	Marche
Operatore/operatrice per l'approvvigionamento e immagazzinamento della merce	Puglia
Addetto alle operazioni di approvvigionamento e di immagazzinamento della merce	Toscana

#### Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

##### Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Operatore per l'approvvigionamento e l'immagazzinamento della merce	Calabria	3	X	X	X

<b>Qualificazione</b>	<b>Repertorio</b>	<b>RA coperti</b>	<b>RA1</b>	<b>RA2</b>	<b>RA3</b>
Tecnico degli acquisti e approvvigionamenti	Campania	3	X	X	X
TECNICO DEGLI APPROVVIGIONAMENTI	Friuli Venezia Giulia	3	X	X	X
OPERATORE GESTIONE ORDINI	Lombardia	3	X	X	X
BUYER - TECNICO DELL'ACQUISTO	Lombardia	3	X	X	X
Tecnico degli acquisti	Marche	3	X	X	X
Operatore/operatrice per l'approvvigionamento e immagazzinamento della merce	Puglia	3	X	X	X
Addetto alle operazioni di approvvigionamento e di immagazzinamento della merce	Toscana	3	X	X	X

### Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

<b>Qualificazione</b>	<b>Repertorio</b>	<b>RA coperti</b>	<b>RA1</b>	<b>RA2</b>	<b>RA3</b>
TECNICO DEGLI ACQUISTI E APPROVVIGIONAMENTI	Emilia-Romagna	2		X	X
Tecnico degli acquisti e approvvigionamenti	Lazio	2		X	X
Buyer	Molise	2		X	X
JUNIOR ASSISTANT MANAGER / MANAGERIN - JAM	Provincia autonoma di Bolzano	1			X

### Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
IFTS - Tecniche per la programmazione della produzione e la logistica	Sicilia	0			

## Competenze

**Titolo:** Gestione dei rapporti con i fornitori e/o grossisti esterni

**Descrizione:** Controllare le prestazioni dei fornitori di prodotti/servizi e dei grossisti esterni assicurando il pieno soddisfacimento delle esigenze dell'azienda mediante un'accurata gestione delle relazioni

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.05.12 (ex ADA.25.222.716) - Gestione degli approvvigionamenti associate:

Risultato atteso:RA1: 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  
Emissione e archiviazione degli ordini di acquisto  
Invio degli ordini di acquisto merce al magazzino  
Invio delle richieste di emissioni di offerta

Risultato atteso:RA3 : Curare il rapporto con i fornitori, gestendo i casi di non conformità degli acquisti  
Cura dei rapporti con i fornitori  
Gestione dei casi di non conformità degli acquisti

## CONOSCENZE

Modalità di compilazione ed esecuzione degli ordini al fine di effettuare in modo corretto gli acquisti necessari per l'azienda, evitando errori, ritardi, difetti di comunicazione con i fornitori  
Caratteristiche critiche dei prodotti da valutare al momento della scelta dei fornitori presso i quali effettuare gli acquisti per essere in grado di scegliere i

prodotti più adeguati al soddisfacimento delle esigenze  
Livello medio dei prezzi dei prodotti/servizi approvvigionati per valutare la concorrenzialità dei prezzi praticati dai fornitori  
Normativa di riferimento per la conduzione delle trattative e la stipula dei contratti di fornitura in base alla quale definire al meglio i dettagli formali relativi alle forniture in occasione delle trattative con i fornitori

### ABILITÀ/CAPACITÀ

Acquisire/analizzare tutte le informazioni necessarie su: situazione dei concorrenti, dei grossisti e dei fornitori, sui nuovi prodotti e sull'attuale andamento dei prezzi  
Preparare la documentazione delle trattative e i contratti nel rispetto della normativa vigente  
Condurre/gestire le trattative di acquisto in modo efficace ed adeguato al soddisfacimento delle esigenze dell'organizzazione in termini di tempistica, conformità dei materiali, ecc.

### Titolo: Gestione delle scorte e degli acquisti su previsione

Descrizione: Ottimizzare le giacenze/disponibilità di materiali in magazzino stabilendo con i vari responsabili le tempistiche e le modalità di reintegro per assicurare la regolare disponibilità dei materiali stessi

### Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.05.12 (ex ADA.25.222.716) - Gestione degli approvvigionamenti associate:

Risultato atteso: RA1: 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

Emissione e archiviazione degli ordini di acquisto

Invio degli ordini di acquisto merce al magazzino

Invio delle richieste di emissioni di offerta

Risultato atteso: RA2: Monitorare l'andamento degli acquisti, dal punto di vista quantitativo, qualitativo e delle scadenze temporali, eventualmente apportando correzioni nei flussi programmati

Controllo della quantità e dello stato/qualità degli acquisti

## Controllo dello stato di avanzamento delle consegne

### CONOSCENZE

Caratteristiche specifiche di movimentazione e conservazione di tutti i materiali stoccati per adeguare a tali esigenze i tempi e le quantità stoccate  
Scadenze del piano di approvvigionamento per rispettare i tempi tali da non interferire con la regolarità del processo produttivo  
Livello di scorta ottimale di tutti i materiali presenti in magazzino per definire un piano di reintegro congruente e commisurato alle effettive esigenze

### ABILITÀ/CAPACITÀ

Coordinare le attività di monitoraggio dei livelli di giacenza dei vari materiali presenti in magazzino  
Utilizzare strumenti informatici adeguati per la gestione delle attività previste  
Individuare i materiali/prodotti per i quali è necessario creare adeguate scorte in magazzino in virtù delle loro caratteristiche e delle esigenze dell'azienda  
Valutare la tempistica e le modalità ottimali per l'esecuzione dei reintegri delle scorte  
Monitorare costantemente la presenza di tutti i materiali/prodotti in magazzino per poter effettuare gli acquisti sulla base di informazioni precise

### Titolo: Controllo sui materiali in arrivo

**Descrizione:** Garantire la qualità e la quantità dei prodotti approvvigionati verificandone la conformità alle esigenze dell'azienda definite nel contratto di fornitura

### Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.05.12 (ex ADA.25.222.716) - Gestione degli approvvigionamenti associate:

Risultato atteso: RA2: Monitorare l'andamento degli acquisti, dal punto di vista quantitativo, qualitativo e delle cadenze temporali, eventualmente apportando correzioni nei flussi programmati  
Controllo della quantità e dello stato/qualità degli acquisti  
Controllo dello stato di avanzamento delle consegne

Risultato atteso: RA3 : Curare il rapporto con i fornitori, gestendo i casi di non conformità degli acquisti  
Cura dei rapporti con i fornitori  
Gestione dei casi di non conformità degli acquisti

## CONOSCENZE

Condizioni di ciascuna fornitura, con particolare riferimento a tempi, quantità, caratteristiche principali per effettuare i controlli sulla base di dati e informazioni certi e completi

Principali metodi per l'esecuzione dei controlli in fase di accettazione per poter scegliere le modalità che garantiscono la massima efficacia dei controlli

Normative sulla sicurezza e sulla qualità relative ai prodotti acquistati per garantire l'utilizzo di prodotti sicuri e di adeguato livello qualitativo

Caratteristiche critiche di ciascun prodotto approvvigionato per concentrare i controlli sugli aspetti più importanti

Modalità di esecuzione delle operazioni di trasporto e movimentazione per assicurarne il corretto svolgimento evitando danneggiamenti

## ABILITÀ/CAPACITÀ

Redigere rapporti sul materiale in arrivo, soprattutto relativamente alla quantità, alla qualità, al momento e al luogo di consegna

Controllare il rispetto dei termini di fornitura per garantire l'adeguatezza quantitativa e qualitativa dei prodotti

Controllare l'assenza di danni all'arrivo della merce dovuti al trasporto ed eventualmente reclamare le mancanze presso il fornitore

Verificare la correttezza, completezza e conformità della documentazione di accompagnamento dei materiali acquistati

**Titolo:** Gestione delle varie fasi dell'approvvigionamento dei materiali necessari all'azienda

**Descrizione:** Garantire disponibilità in azienda di tutti i materiali necessari per il processo produttivo

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.05.12 (ex ADA.25.222.716) - Gestione degli

approvvigionamenti associate:

Risultato atteso:RA1: 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

Emissione e archiviazione degli ordini di acquisto

Invio degli ordini di acquisto merce al magazzino

Invio delle richieste di emissioni di offerta

Risultato atteso:RA2: Monitorare l'andamento degli acquisti, dal punto di vista quantitativo, qualitativo e delle cadenze temporali, eventualmente apportando correzioni nei flussi programmati

Controllo della quantità e dello stato/qualità degli acquisti

Controllo dello stato di avanzamento delle consegne

Risultato atteso:RA3 : Curare il rapporto con i fornitori, gestendo i casi di non conformità degli acquisti

Cura dei rapporti con i fornitori

Gestione dei casi di non conformità degli acquisti

## CONOSCENZE

Esigenze di approvvigionamento dei reparti produttivi per eseguire gli acquisti in modo da garantire il corretto e regolare svolgimento delle varie attività nell'ambito dell'azienda

Caratteristiche principali dei prodotti/servizi da approvvigionare in base alla quali scegliere i prodotti più idonei per le esigenze dei vari reparti interessati  
Budget disponibile per gli approvvigionamenti definito dai vari responsabili per adeguare il piano degli acquisti alle effettive disponibilità  
Modelli organizzativi per l'esecuzione e gestione degli ordini

## ABILITÀ/CAPACITÀ

Eseguire l'acquisto delle merci e/o dei servizi nel rispetto delle modalità e delle procedure operative adottate allo scopo nell'ambito dell'azienda

Comunicare la disponibilità di merci e servizi, garantendo la regolarità della lavorazione e della produzione delle merci

Collaborare alla definizione di piani di acquisto, consulenza e trasporto, fornendo ai responsabili informazioni coerenti con le reali esigenze dell'organizzazione

Definire i termini di consegna, le quantità degli ordini e il corretto momento delle ordinazioni

Codici ISTAT CP2021 associati

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
4.3.1.1.0	Addetti alla gestione degli acquisti

#### Codici ISTAT ATECO associati

<b>Codice Ateco</b>	<b>Titolo Ateco</b>
70.22.01	Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale
82.92.20	Confezionamento di generi non alimentari

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - Corso  
d'Italia, 33 - 00198 Roma - C.F. 80111170587

Copyright 2025 INAPP | All Rights Reserved