

Istruzione

VALUTAZIONE DEI FORNITORI

Indice

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RIFERIMENTI
4. DEFINIZIONI
5. RESPONSABILITA'
6. MODALITA' OPERATIVE
7. MODULISTICA APPLICABILE

REV	DATA	MOTIVAZIONE	Verifica		Approvazione	
0	23/09/04	1 ^a edizione	UD (firma RSQ)		DS	
01	23/11/06	A/C VI SGS	UD (firma RSQ)		DS	
02	04/10/07	Osservazione SGS	UD (firma RSQ)		DS	
03	15/06/10	Aggiornamento	UD (firma RSQ)		DS	
04	16/05/11	Osservazione SGS	UD (firma RSQ)		DS	
05	10/05/12	Osservazione SGS	UD (firma RSQ)		DS	
06	06/06/15	Revisione	UD (firma RSQ)		DS	
07	15/05/16	Revisione	UD (firma RSQ)		DS	
08	23/02/21	Revisione	UD (firma RSQ)		DS	
09	16/02/22	Revisione	UD (firma RSQ)		DS	
10	2/05/23	Revisione	UD (firma RSQ)		DS	

1. SCOPO

Definire i criteri per una corretta valutazione dei fornitori al fine di garantire che le prestazioni siano in linea con le aspettative dell'istituto.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

L'istruzione è applicabile alla valutazione dei fornitori rilevanti di beni e servizi per i quali l'istituto ha autonomia di scelta e con i quali intrattiene rapporti diretti. In particolare con i fornitori di:

- attrezzature didattiche
- viaggi d'istruzione
- servizi di manutenzione/assistenza tecnica
- prestazioni formative (formazione e PCTO).

3. RIFERIMENTI

- Leggi e norme vigenti
- MQ, sezione 3 e 4, Procedura "Gestione fornitori".

4. DEFINIZIONI

Fornitori nuovi: fornitori ai quali l'istituto richiede una prima fornitura

Fornitori qualificati: fornitori inseriti nell'elenco dei fornitori ritenuti idonei

Responsabile del controllo del prodotto-servizio: DSGA

Abbreviazioni:

DSGA: Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

RSQ: Responsabile Sistema Qualità

FOR: Responsabile formazione

RSE: Responsabile rapporti con il territorio

NC: non conformità

5. RESPONSABILITA'

Responsabilità	Azioni
DSGA	- coordina le attività di raccolta dati sui fornitori (dati storici e documenti di registrazione) - allega i rapporti di NC sui fornitori alle schede specifiche - raccoglie, cataloga e mantiene aggiornata la documentazione di valutazione dei fornitori - valuta i fornitori di beni e servizi di assistenza - gestisce e aggiorna annualmente l'albo dei fornitori dei beni e servizi di assistenza
RSQ	- analizza le schede di valutazione dei fornitori - aggiorna annualmente l'albo dei fornitori di formazione
FOR	valuta i fornitori di servizi formativi
RSE	valuta i fornitori di PCTO
SEGR./Ufficio PCTO	aggiorna annualmente l'albo dei fornitori di PCTO

6. MODALITA' OPERATIVE

Per i beni, i servizi, le prestazioni e le esperienze di PCTO, aventi rilevanza sul SGQ, la scuola è dotata di:

- Albo fornitori qualificati di beni e di servizi di assistenza
- Albo fornitori qualificati di servizi formativi - PCTO
- Albo fornitori qualificati di servizi formativi – formazione.

Come spiegato in dettaglio in seguito, i tre albi fornitori sono trattati in modo diverso rispetto al tema "fornitore da eliminare". La differenza è data dal diverso impatto sull'organizzazione: un fornitore non conforme è eliminato dopo la prima fornitura in albo formazione e PCTO, secondo una diversa casistica in albo servizi di assistenza.

6.1 Valutazione fornitori di beni e servizi (viaggi d'istruzione e assistenza tecnica)

All'albo sono inseriti i fornitori "nuovi" se, dopo tre forniture considerate di prova, esse risultano conformi agli ordini effettuati (conformità all'ordine, rispetto tempi di consegna, integrità materiale e funzionalità del materiale da verificare al momento del collaudo, rispetto normative cogenti, grado di soddisfazione corsisti); vengono eliminati i fornitori che

negli ultimi tre anni non hanno effettuato alcuna fornitura o che hanno prestazioni insoddisfacenti. Un fornitore "eliminato" è mantenuto nell'albo fornitori per due anni con la dicitura "eliminato in data ..." specificandone la causa. La valutazione viene effettuata monitorando le prestazioni del fornitore ed il relativo numero di NC riscontrate durante la fornitura. Il DSGA, come di seguito specificato:

1. apre, alla prima fornitura dell'anno, una scheda fornitore nella quale vengono riportate le notizie anagrafiche e i dati di pagamento di ogni singola fornitura (numero e data mandato, numero e data fattura, importo, modalità di pagamento)
2. registra nella scheda fornitore eventuali rilievi di NC (risultati dei controlli al ricevimento, ritardi nella consegna, ecc.).

Il RSQ analizza annualmente le schede e indica il giudizio generale proponendo l'inserimento nell'albo fornitori qualificati o la sua cancellazione.

6.2 Valutazione fornitori di servizi formativi - PCTO

Per tale tipologia di fornitori è attivato il seguente processo di valutazione:

- a) in un "database" sono contenute tutte le ditte che hanno ospitato studenti per stage di PCTO
- b) la SEGR./Ufficio PCTO provvede, annualmente, ad aggiornare il "database" per inserire nuove aziende disponibili ad ospitare studenti in base a segnalazioni del tutor di classe o dello studente interessato
- c) per le nuove aziende, il tutor di classe può procedere ad una visita conoscitiva, prima dell'inizio del periodo di stage, qualora lo ritenga necessario
- d) al termine del periodo trascorso in azienda, sulla base delle valutazioni complessive desunte dalla scheda valutazione fornitori ditte fornitrici di stage per studenti, il RSE procede alla riconferma o all'esclusione dell'azienda dall'elenco
- e) i fornitori che non devono essere ricontattati per altri servizi sono mantenuti nella lista e contrassegnati dalla speciale qualifica "eliminato"
- f) un fornitore ritenuto non idoneo dall'organizzazione è eliminato alla prima NC.

6.3 Valutazione fornitori di servizi formativi - Formazione

Per tale tipologia di fornitori è attivato il seguente processo di valutazione:

- a) i fornitori qualificati, utilizzati negli anni precedenti, sono qualificati d'ufficio e inseriti nell'albo
- b) i fornitori nuovi, individuati in seguito a bando di gara, sono inseriti annualmente sulla base di quanto riportato nel modello di valutazione delle attività di formazione
- c) i fornitori che non devono essere ricontattati per altri servizi sono mantenuti nella lista e contrassegnati dalla speciale qualifica "eliminato"
- d) un fornitore ritenuto non idoneo dall'organizzazione è eliminato alla prima NC.

6.4 Sorveglianza dei fornitori qualificati di beni o servizi di assistenza

Annualmente il RSQ effettua una revisione delle valutazioni espresse nel corso dell'anno.

Responsabile	Azioni
DSGA	- individua eventuali NC di fornitura - annota la NC nella scheda fornitori (riferibile a fornitore o a tempi di consegna non idonei o a qualità di strumentazione ...) Per NC minori: registrate in scheda, comunicate verbalmente al fornitore. Per NC rilevanti: registrate in scheda. Se, nel corso di un anno, un fornitore ha un numero di NC superiore a 3, il fornitore viene eliminato dall'elenco dei fornitori qualificati. Per un numero di NC uguale o inferiore a 3 e superiore o uguale a 1, al fornitore viene inviata una lettera di richiamo. Per NC gravi: registrate in scheda. Se, nel corso di un anno, un fornitore ha un numero di NC superiore a 3, il fornitore viene eliminato dall'elenco dei fornitori qualificati. Per NC gravissime: il fornitore può essere "eliminato" alla prima NC su segnalazione del responsabile del controllo del prodotto/servizio. *Il criterio di rilevanza della gravità è collegato all'impatto che la fornitura ha sull'organizzazione e sulla qualità del servizio erogato.

6.5 Archiviazione

Il DSGA è il principale referente per la conservazione e per l'aggiornamento della documentazione relativa ai fornitori. Allegate alle schede di valutazione il DSGA provvede a far archiviare eventuali reclami o non conformità.

7. MODULISTICA APPLICABILE

Scheda fornitori	MSVXX
Valutazione delle attività di formazione	MVAXX
Valutazione fornitori di PCTO	MFSXX
Elenco fornitori qualificati di beni o servizi	MFQXX
Elenco fornitori qualificati di servizi di PCTO	MFQXX
Elenco fornitori qualificati di servizi di formazione	MFQXX