**REGOLAMENTO DELL’ORGANO DI VIGILANZA**

**ai sensi del d.Lgs231/01**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rev. | del | Motivo |
| 0 | 22/05/21 | Prima emissione BOZZA da sottoporre al CdA finalizzata al raggiungimento della certificazione UNI ISO 37001:2016 |
| 1 | Xx/xx/xx | Approvazione |

0. Premessa 2

# Premessa

L'organizzazione deve determinare e applicare criteri per la valutazione, selezione, monitoraggio delle prestazioni e per la rivalutazione dei fornitori esterni, sulla base della loro capacità di fornire processi o prodotti e servizi conformi ai requisiti.

L'organizzazione deve conservare informazioni documentate di queste attività e di ogni necessaria azione che scaturisce dalle valutazioni.

# Requisiti del cliente

In premessa generale a questa procedura va segnalato un aspetto che rientra fra i requisiti del cliente.

Come già richiamato nella procedura Processo di approvvigionamento, vista la particolarità del lavoro di armamento e il rispetto assoluto di requisiti di affidabilità di componenti che vanno a garantire la sicurezza complessiva dell’opera realizzata, alcuni prodotti sono direttamente forniti dal Committente che applica un proprio sistema di qualificazione. Ai fini dei contratti con il Committente, i fornitori qualificati dallo stesso Committente debbono essere considerati dall’Organizzazione come prequalificati salvo il controllo sul corretto immagazzinamento e protezione da eventi meteorici (ove applicabile) di detti prodotti.

# Scopo della procedura

Questa procedura definisce i criteri generali, le responsabilità e le modalità operative adottate da

CESAR Arredamenti SpA per gestire e controllare tutte le fasi del processo di valutazione,

qualificazione e monitoraggio dei fornitori e per mantenere di una lista di fornitori qualificati ai fini

della qualità del prodotto/servizio.

# Responsabilità

**Responsabile Ufficio Acquisti**:

- mette a disposizione tutte le informazioni disponibili sui fornitori

- gestisce e aggiorna l’elenco dei fornitori qualificati e dei fornitori potenziali

- verifica annualmente il possesso da parte dei fornitori dei requisiti per la qualifica

- predispone le schede di valutazione delle forniture e cura che le stesse vengano compilate dai

responsabili delle forniture in oggetto

- acquisisce le schede informazione fornitore con i relativi allegati

- segnala eventuali casi di non conformità nelle forniture

- gestisce la valutazione delle posizioni sospese per i fornitori non critici

- organizza eventuali visite di valutazione presso i fornitori

# Responsabili di Processo:

- compilano la scheda di valutazione delle forniture relative al processo di cui sono responsabili

- collaborano alla valutazione delle forniture

- segnala al Responsabile dell’Ufficio Acquisti le NC aperte nei confronti del Fornitore

- supportano la valutazione delle posizioni sospese per i fornitori critici

# Responsabile Gestione Sistema Qualità:

- supporta il Responsabile Ufficio Acquisti nel processo di valutazione, qualificazione e

monitoraggio delle forniture

- segnala al Responsabile dell’Ufficio Acquisti le NC aperte nei confronti del Fornitore

- gestisce la valutazione delle posizioni sospese per i fornitori critici con il supporto dei

Responsabili di Processo

# Campo di applicazione

La procedura si applica in presenza di fornitori di prodotti e servizi che hanno diretta influenza sulla

qualità del prodotto finito, quali: Progettazione, pre-lavorati, macchine e accessori, prodotti, servizi

di trasporto, fornitura di servizi di taratura, strumenti, lavori di manutenzione ristrutturazione in

genere.

I prodotti acquistati a catalogo ed i materiali di consumo, in quanto prodotti di estrema

standardizzazione e di buon livello qualitativo intrinseco, sono approvvigionati per scelta della

nostra azienda, senza che il fornitore debba essere preventivamente qualificato. In questo caso la

scelta si effettua tramite la consultazione del materiale informativo in possesso dell’azienda e

ottenuto mediante la partecipazione a fiere o esposizioni di settore, richiesta diretta al fornitore,

informazioni assunte da altre aziende.

# Modalità operative

La necessità di selezionare nuovi fornitori si evidenzia nei seguenti casi:

• approvvigionamento di un prodotto nuovo;

• approvvigionamento di un prodotto usuale in un’area geografica diversa da quella in cui l’impresa ha già operato;

• ampliamento del parco fornitori, relativamente ad un determinato materiale già approvvigionato, allo scopo di stimolare la concorrenza leale tra fornitori oppure sostituire fornitori inadempienti o incapaci di soddisfare ai requisiti richiesti.

La valutazione dei fornitori nuovi ed abituali viene effettuata attraverso metodi diversi, utilizzati singolarmente o congiuntamente in funzione delle caratteristiche del prodotto da approvvigionare, della sua criticità e del grado di conoscenza e affidabilità del fornitore (fornitore nuovo, fornitore già utilizzato per forniture precedenti, fornitore temporaneamente sospeso).

I fornitori che vengono qualificati sono:

a) Fornitori di aggregati destinati alle massicciate ferroviarie, di cls e di ferro, si prevede la richiesta preventiva della Dichiarazione di Prestazione secondo la UNI EN 13450 in accordo al Regolamento UE 305/2011 e/o della Documentazione di Conformità necessaria secondo le Norme Tecniche di costruzione.

b) Fornitori di materiale necessario per il ciclo produttivo dell’Organizzazione che possano pregiudicare la qualità e la conformità del prodotto finito (Rotaie, Scambi, Organi d'attacco, Officine qualificate, Mezzi d'Opera, ricambi specifici per mezzi d'Opera).

Per Fornitori di materiali di consumo, non aventi un ruolo rilevante ai fini della qualità del prodotto finale, è sufficiente entrare in possesso del certificato di conformità CE per qualificare il fornitore presso cui l’impresa approvvigiona quel materiale.

Per gli altri fornitori non sono richiesti requisiti specifici né per la qualifica delle prestazioni (procedure / processi), né per la qualificazione del personale, né per il Sistema di gestione per la Qualità adottato.

Il fornitore viene scelto utilizzando i seguenti metodi:

a) valutazione della capacità di fornire prodotti conformi ai requisiti contrattuali (campioni di prodotto; risultati di prova relativi a prodotti similari)

b) valutazione della qualità di forniture esperienze precedenti

c) valutazione del rispetto dei tempi di consegna

d) valutazione di esperienze rese note da altri utilizzatori e certificazioni di enti terzi;

e) valutazione degli aspetti organizzativi e di eventuali certificazioni possedute

Le modalità e il grado di estensione assunti per la valutazione dei fornitori hanno subito un’attenta analisi da parte dell’Organizzazione e la valutazione è riportata nell'elenco fornitori in un'apposita sezione suddivisa per colonne dove viene indicato o meno il rispetto dei requisiti sopraindicati in fase di qualifica o in fase di rivalutazione per l'anno in corso, con la data di riferimento.

Una volta qualificati i fornitori è compito del RSGQ, di concerto con l’AD, aggiornare il modulo 8\8.4\Elenco Fornitori Qualificati Qualità e Ambiente.xlsx contenente la lista dei fornitori qualificati, il richiamo alla documentazione di valutazione esaminata per raggiungere la qualificazione dei singoli fornitori e la data di scadenza di validità della qualificazione stessa.

La documentazione dei sub-fornitori considerati accettabili è legata alle caratteristiche del prodotto ed alle prescrizioni della presente procedura. La scelta del sub-fornitore viene effettuata in relazione al tipo di prodotto e, quando applicabile, alle informazioni accertate sulle prestazioni del sub-fornitore.

Si stabilisce inoltre una correlazione fra:

- tipo ed entità del controllo esercitato dal fornitore;

- tipo di prodotto;

- informazioni sulle prestazioni del sub-fornitore.

Quindi da quanto sopra descritto si evince come l’Organizzazione eserciti un controllo sui fornitori scelti per l’approvvigionamento della Commessa, attribuendo il congruo peso alla procedura di qualifica che consente di non perdere di vista il contributo qualitativo e la qualità dei prodotti da fornire ai cantieri che realizzano il ciclo produttivo per conto del Committente.

In merito alla qualifica dei fornitori si aggiunge che, per l’attività altamente specializzata caratterizzante l’impresa, i Fornitori/Subappaltatori, in molti casi, devono essere certificati dalla RFI SpA perché i capitolati e le voci dei vari contratti applicati non prevedono l’impiego di prodotti di comune reperibilità.

Gli elementi relativi alla gestione ambientale dei fornitori sono ricavati attraverso la compilazione dell’apposito questionario 8\8.4\Questionario informativo ambientale fornitori.doc.

Tutti i fornitori che entrano in azienda debbono essere informati sui rischi aziendali secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro DLgs 81/08 e succ. e sono monitorati costantemente nel tempo e valutati periodicamente per verificare il livello di servizio offerto.

I fornitori sono parte integrante del processo produttivo ed organizzativo della nostra azienda e

quindi devono essere selezionati in modo da offrire le massime garanzie possibili.

Essi sono classificati, per quanto riguarda l’attività di valutazione, nelle seguenti quattro tipologie:

- fornitori abituali o storici;

- fornitori nuovi e potenziali;

- fornitori qualificati con riserva

- fornitori sospesi;

- fornitori non qualificati

**Qualificazione dei fornitori**

**REV. DEL Pag. 3 di 8**

Pag. 3 di 8

# Processo di valutazione

La valutazione rappresenta il processo che valuta le capacità industriali e finanziarie del fornitore,

verificando il soddisfacimento di requisiti e parametri definiti (indicare).

La valutazione è effettuata da un apposito Team di valutazione il cui lavoro si concretizza in un

“Rapporto di valutazione” che riporta, in modo standardizzato, coerente e motivato, l’esito della

valutazione e la proposta di iscrizione nell’elenco.

Può essere fatta in base a:

- dati storici;

- visita diretta presso il fornitore;

- valutazione del prodotto/servizio;

- valutazione di parte terza o di mercato

Il Responsabile Acquisti o il Responsabile Qualità (indicare in quali casi uno e in quali casi l’altro)

esaminerà tale rapporto producendo eventuali osservazioni, e a seguito della sua accettazione in

versione finale, procederà all’effettiva iscrizione del fornitore richiedente nell’Elenco dei fornitori

qualificati.

Fornitori abituali o storici

Si considerano fornitori abituali o storici coloro che hanno effettuato forniture presso la nostra

azienda negli ultimi due anni.

La periodicità della valutazione di tali fornitori è semestrale (o altro, inserire).

Questi fornitori, avendo con la nostra azienda rapporti consolidati, vengono inseriti nell’Elenco dei

fornitori qualificati direttamente, previa verifica delle informazioni pregresse. Viene

successivamente acquisita agli atti la nuova documentazione per l’aggiornamento delle loro

referenze.

Per la valutazione dei fornitori abituali o storici viene costituito un “Team di valutazione”, formato

da personale appartenente alle seguenti funzioni aziendali: (inserire. Qui di seguito viene fornito un

esempio)

- Ufficio Acquisti;

- Qualità;

- Direzione Tecnica;

- Direzione di Produzione.

Il Team raccoglie tutte le informazioni e dati disponibili sul fornitore, procede poi ad analizzare tali

dati, tenendo conto dei seguenti aspetti che variano in base al livello di conoscenza che si ha del

fornitore e del tipo di prodotto/servizio richiesto:

- aderenza del prodotto/servizio alle specifiche tecniche;

- rispetto dei termini di consegna;

- prodotto/servizio fornito;

- struttura aziendale e capacità tecnico/produttive;

- disponibilità di documentazione relativa al prodotto (con particolare riguardo alla marcatura CE)

e/o al processo (con particolare riguardo alla certificazione secondo ISO 9000);

- prezzo e condizioni di pagamento;

- disponibilità di struttura post-vendita

A questo punto il Team esprime un giudizio sul fornitore, compilando il modulo (inserire il nome

del documento).

L’esito dell’analisi può risultare negativo, qualora:

- i dati risultino insufficienti (nel tal caso si passa ad un altro criterio di valutazione) ;

- si presentino non conformità ripetitive;

**Qualificazione dei fornitori**

**REV. DEL Pag. 4 di 8**

Pag. 4 di 8

- si verifichino frequenti ritardi nelle consegne;

- il fornitore sia dotato di scarsa autonomia

Qualora l’esito risultasse positivo, l’Ufficio Acquisti compila il modulo (inserire il nome del

documento) ed inserisce il nominativo nell’Elenco dei fornitori qualificati.

I fornitori storici vengono sottoposti ad aggiornamento semestrale della qualifica sulla base di un

metodo qualitativo e quantitativo che si compone delle seguenti fasi:

- scelta dei criteri di valutazione dell’operato del fornitore

- assegnazione dei pesi di importanza a ciascun criterio

- definizione delle classi di punteggio parziale da attribuire ai vari criteri

- definizione delle classi di punteggio totali da assegnare al fornitore

Fornitori nuovi e potenziali

Si considerano fornitori nuovi o potenziali coloro che non hanno effettuato forniture presso la

nostra azienda negli ultimi 12 mesi.

La necessità di ricorrere ad un nuovo fornitore può occorrere perché:

- un fornitore qualificato non risulta più affidabile a seguito della valutazione periodica

- si desidera disporre di una valida alternativa ad un fornitore qualificato

- si desidera testare un potenziale fornitore particolarmente interessante

In presenza di nuovi fornitori da valutare, bisogna innanzi tutto scegliere il criterio di valutazione.

L’Ufficio Acquisti raccoglie dati, richiedendo informazioni ed inviando al fornitore il Questionario

di Valutazione. Dall’analisi del Questionario e in base alla criticità del prodotto si sceglie uno, od

una combinazione, dei seguenti criteri:

- valutazione diretta;

- valutazione di prodotto;

- valutazione di parte terza

Valutazione diretta Questo criterio si articola nelle seguenti fasi :

- Il Responsabile Qualità identifica il Team di valutazione adeguato

- Il Responsabile Qualità, insieme all’Ufficio Acquisti, stabilisce la data di visita che viene

comunicata al fornitore, insieme all’indicazione delle funzioni aziendali che si dovranno rendere

disponibili nel giorno stabilito

- Il Team esegue la visita

I risultati della visita possono essere sufficienti a qualificare il fornitore; potrebbe però rendersi

necessario effettuare degli ordini di prova. Tutto questo viene stabilito dal Team, anche in base alla

criticità del prodotto.

A questo punto, il fornitore può risultare:

- qualificato;

- approvato con riserva, necessitando di un ordine di prova;

- non approvato

Qualora il fornitore risulti approvato, l’Ufficio Acquisti compila la Scheda di Valutazione e lo

inserisce nell’Elenco fornitori qualificati.

*Valutazione di prodotto*

La richiesta di valutazione di prodotto può essere stabilita direttamente dal Responsabile Qualità o

dal Team di valutazione a seguito della visita diretta.

Tale informazione deve essere resa disponibile all’Ufficio Acquisti, che provvederà ad emettere un

ordine di prova.

La Direzione di Produzione (o altri, inserire) fornirà al Controllo Qualità (o ad altri, inserire) una

tabella sulla quali sono indicate le prove da eseguire.

All’arrivo del materiale, in base a quanto pianificato, vengono eseguiti tutti i controlli, il cui esito

viene registrato sul modulo (inserire).

Se l’esito del primo ordine di prova è positivo, il fornitore viene approvato con riserva ed inserito

nell’elenco fornitori a cura dell’Ufficio Acquisti, che ne compila anche la Scheda di Valutazione.

L’esito positivo della seconda fornitura permetterà di togliere la riserva.

In caso di esito negativo, il fornitore non viene qualificato.

*Valutazione di Parte Terza*

Al Responsabile Qualità arrivano tutte le informazioni, comprese quelle relative alla disponibilità di

certificati (di sistema o di prodotto) rilasciati al fornitore da un ente terzo.

Questa documentazione viene richiesta per verificare la validità della valutazione.

Qualora il certificato sia:

- rilasciato da un ente non accreditato;

- riferito ad un processo o prodotto estraneo;

- scaduto;

si stabilisce un altro criterio di valutazione.

In caso di esito positivo della verifica, l’Ufficio Acquisti compila la Scheda di Valutazione ed

inserisce il fornitore nell’Elenco fornitori qualificati.

La periodicità della valutazione dei nuovi fornitori è annuale (o altro, inserire).

*Fornitori sospesi*

I fornitori sospesi sono fornitori già qualificati che non hanno superato con successo il processo di

verifica periodica e che vengono posti sotto osservazione per un periodo di tempo determinato

(indicare).

In tale periodo il fornitore può continuare ad erogare servizi o a vendere prodotti alla nostra azienda

se ha contratti in essere ma non può acquisirne di nuovi

*Fornitori non qualificati*

I non qualificati sono fornitori già sospesi che non sono riusciti a superare il processo di verifica

entro il periodo di osservazione. Ad essi viene revocata la qualifica. Dovranno attendere un periodo

prefissato (indicare) di tempo prima di potersi, eventualmente, ripresentare all’azienda per una

nuova valutazione.

*Altre valutazioni*

Alla base del processo di valutazione dei fornitori possono esserci anche altri criteri che, di volta in

volta, verranno chiaramente indicati sulla check list utilizzata nel processo valutativo. Tra questi

ricordiamo: (indicare. Di seguito vengono forniti alcuni esempi)

- fornitore esclusivo

- referenze/titoli professionali

- disponibilità per interventi urgenti

- reperibilità sul territorio

- assistenza tecnica

- flessibilità

- completezza della documentazione fornita

- prestazioni del fornitore confrontate con quelle dei concorrenti

- capacità economico-finanziarie

# Processo di iscrizione e gestione dell’Elenco dei fornitori qualificati

L’iscrizione di un fornitore nell’Elenco dei fornitori qualificati avviene per opera di un Team di

valutazione che ha il compito di garantire la correttezza e l’uniformità del processo di valutazione,

indipendentemente dal fornitore valutato. In particolare, l’iscrizione avviene solo dopo che il Team

approva l’esito della valutazione a seguito di un controllo di conformità formale e sostanziale. Si

provvede poi alla gestione e all’aggiornamento di questo elenco in conseguenza dell’iscrizione di

nuovi fornitori, delle variazioni nella tipologia di servizi per i quali i fornitori hanno conseguito la

qualificazione, della sospensione della qualificazione, della revoca della qualificazione e

della cessazione dei rapporti col fornitore.

# Verifica della qualificazione

La verifica della qualificazione di un fornitore, condotta da un team apposito, è un processo volto

alla conferma o meno del titolo di “fornitore qualificato”.

Il processo, condotto semestralmente o annualmente a partire dal conseguimento della

qualificazione o dall’ultima verifica effettuata, consiste in un audit effettuato secondo la

metodologia definita.

Il processo di verifica può essere condotto anche prima della scadenza del periodo di intervallo

previsto, a seguito del verificarsi di uno dei seguenti possibili eventi:

- modifiche dell’assetto societario o organizzativo del fornitore che possano avere un qualche

impatto sulla nostra azienda;

- accertamento della ripetuta violazione, da parte del fornitore, delle specifiche concordate;

- segnalazione di gravi anomalie sui prodotti/servizi forniti

In caso di verifica con esito positivo la qualificazione già ottenuta risulterà confermata e i relativi

attributi di qualificazione verranno aggiornati. In caso di verifica con esito negativo il Team di

valutazione imporrà al fornitore l’osservanza di uno stato di “sospensione”. Lo stato di sospensione

nel quale si trova un fornitore sarà annotato nell’Elenco dei fornitori qualificati.

Il fornitore potrà, per un periodo limitato di tempo (“periodo di osservazione”) fissato in x

(indicare) mesi, continuare fornire i prodotti per i quali esistono già dei contratti firmati ma non

potrà stipulare nuovi contratti.

Entro tale periodo il fornitore dovrà apportare le modifiche necessarie a ripristinare la conformità ai

requisiti di qualificazione ed essere sottoposto ad una nuova verifica.

Nel caso in cui anche l’ulteriore verifica desse esito negativo, al fornitore verrà revocata la

qualificazione (fornitore “non qualificato”); la qualificazione potrà essere riottenuta solo attraverso

il superamento di un nuovo processo di qualificazione cui il fornitore potrà sottoporsi non prima

della scadenza di un “periodo di inibizione” la cui durata è fissata in x (indicare) mesi.

# Estensione della qualificazione

Il fornitore verrà sottoposto a un nuovo processo di valutazione in caso di sua richiesta di

qualificazione per una nuova categoria di prodotti/servizi o nel caso di sua richiesta di variazione

degli attributi di una qualificazione preesistente. Il processo è analogo a quello iniziale e, a partire

dal rapporto di valutazione precedente, analizzerà le variazioni richieste sulla base di una

integrazione della documentazione presentata. Se la valutazione dà esito positivo le caratteristiche

del fornitore verranno coerentemente aggiornate nell’elenco, altrimenti il fornitore rimane

qualificato con le caratteristiche preesistenti.

# Gestione dell’elenco dei Fornitori qualificati

L’Elenco fornitori qualificati è un documento che viene creato ed aggiornato dall’Ufficio Acquisti

con la collaborazione del Responsabile Qualità.

Per ogni fornitore incluso nell’Elenco, viene compilata una Scheda di Valutazione contenente tutte

le informazioni di carattere produttivo ed amministrativo, ossia (indicare. Di seguito viene fornito

un esempio):

- nome, ragione sociale ed indirizzo;

- dati fiscali;

- forma di pagamento e coordinate bancarie;

- condizioni generali di fornitura

# Archiviazione dei documenti di valutazione

I documenti di valutazione dei fornitori, quali:

- Scheda Fornitore;

- Questionario di Valutazione;

- Rapporti di visita presso il fornitore;

- Reclami dei clienti

Vengono conservati a cura dell’Ufficio Acquisti per almeno tre anni dall’ultimo aggiornamento.

# Monitoraggio e misurazione del Processo

Per tenere sotto controllo il processo di qualificazione dei fornitori vengono monitorati:

- numero totale dei nuovi fornitori registrati nel corso dell’anno

- percentuale dei fornitori che hanno ottenuto una valutazione continua positiva, positiva con

riserva e negativa

- voto medio relativamente alla valutazione periodica dei fornitori