	<b>Procedura</b> HSR_PO_07	<b>Rev.</b> 1	<b>Data</b> 15.02.2020	<b>Pagina</b> 1 di 5
	<b>Titolo: GESTIONE DEGLI ACQUISTI</b>			

## Procedura

### GESTIONE DEGLI ACQUISTI

Revisione	Data di Emissione	Redatto da	Verificato da	Approvato da
1	15/02/2020	RSGQ	DS	DG

#### 1 SCOPO

La presente procedura definisce le modalità operative e le responsabilità per assicurare che i prodotti ed i servizi acquistati dall'Hospice e aventi un impatto sulla qualità del servizio atteso soddisfino i requisiti richiesti.

#### 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le prescrizioni della presente procedura si applicano a tutte le fasi del processo di approvvigionamento di prodotti e/o servizi comprendenti le attività di selezione, qualificazione e monitoraggio sistematico dei fornitori, controllo dei dati di acquisto e valutazione dei prodotti/servizi forniti dai fornitori.

#### 3 NOMINATIVI DI RIFERIMENTO

ACQ Ufficio Acquisti

DS Direttore Sanitario

URU Ufficio Risorse Umane

#### 4 QUALIFICAZIONE DEI FORNITORI

##### 4.1 GENERALITA'

Tutti i fornitori i cui prodotti e/o servizi hanno un impatto sulla qualità del servizio erogato sono oggetto di un processo di qualificazione iniziale e di valutazione periodica volto a garantire che il loro operato soddisfi gli obiettivi di qualità definiti dall'azienda.

Le tipologie di prodotti e servizi acquistati dall'Hospice ed oggetto della presente procedura sono i seguenti:


- Apparecchiature e dispositivi medici
- Medicinali, materiali para sanitari, prodotti diagnostici
- Alimenti
- Servizi

a) Consulenze specialistiche

b) Consulenze sulla Sicurezza, gestione sistema qualità, privacy, ecc.

c) Corsi di formazione

d) Manutenzione

	<b>Procedura</b> HSR_PO_07	<b>Rev.</b> 1	<b>Data</b> 15.02.2020	<b>Pagina</b> 2 di 5
	<b>Titolo: GESTIONE DEGLI ACQUISTI</b>			

- e) Biancheria e teleria
- f) Smaltimento rifiuti

#### 4.2 GESTIONE CARTELLA FORNITORE

Le società fornitrici, cui l'Hospice si rivolge per acquistare prodotti e/o servizi della tipologia di cui sopra, sono qualificate e censite da ACQ tranne per i fornitori di consulenze specialistiche che sono a cura di URU.

In particolare ACQ raccoglie per ogni fornitore di sua competenza, in una Cartella Fornitore, si informazioni di carattere generale, che informazioni relative alla loro valutazione qualitativa.

#### QUALIFICAZIONI DEI FORNITORI

Lo stato di Fornitore

qualificazione di ogni Fornitore è espresso tramite i seguenti codici:

Codice

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1 | In corso di qualificazione |
| 2 | Qualificato                |
| 3 | Bloccato                   |
| 4 | Riserva                    |

Tutti i fornitori, sono riportati nella Lista fornitori generici, la cui gestione è a carico di ACQ.


Tutti i fornitori relativi a consulenza specialistica, sono riportati nella Lista fornitori consulenza specialistica la cui gestione è a carico di URU.

Di queste due liste, l'insieme dei fornitori con codice di qualificazione 2 Fornitore qualificato, costituisce l'Albo Fornitori della Struttura.

**ACQ**, per i fornitori inserisce/aggiorna il fornitore nel sistema informatico Dedalus il quale attribuisce in automatico il codice amministrativo.

Il processo di qualificazione dei fornitori determina l'aggiornamento delle suddette liste; tale processo è così strutturato:

- attribuzione codice qualificazione nuovo fornitore
- attribuzione codice qualificazione fornitore storico
- attribuzione codice qualificazione fornitore già censito

	<b>Procedura</b> HSR_PO_07	<b>Rev.</b> 1	<b>Data</b> 15.02.2020	<b>Pagina</b> 3 di 5
	<b>Titolo: GESTIONE DEGLI ACQUISTI</b>			

### **Attribuzione codice qualificazione nuovo fornitore**

Tutti i candidati a fornitore dell'Hospice vengono sottoposti ad una valutazione iniziale che determina, secondo l'esito, l'inserimento o meno del fornitore nelle suddette liste; **la valutazione iniziale** avviene secondo le seguenti modalità:

#### **Per tutti i fornitori tranne i fornitori di consulenza specialistica:**

**a. Acquisizione da parte di ACQ delle informazioni qualificanti dei fornitori mediante l'utilizzo della Scheda Informativa fornitore.**

**b. Valutazione tecnica del fornitore secondo i seguenti possibili criteri effettuata da un team di selezionatori costituito almeno dal Responsabile di Reparto d'interesse e da ACQ:**

- Marchi di qualità del prodotto e dichiarazioni di conformità alle specifiche fissate
- Sistema di qualità aziendale certificato
- Caratteristiche tecniche dei prodotti
- Esperienza e professionalità documentata
- Curriculum vitae e attestati di qualifica (professionisti)
- Autodichiarazioni (professionisti)
- Colloqui conoscitivi (professionisti)
- Partecipazione a gruppi di ricerca (professionisti)
- Iscrizione all'albo (professionisti)
- Fornitore storico
- Prezzo
- Modalità di pagamento

Le suddette informazioni (codice qualificazione e tempi/modi primo riscontro fornitura) vengono riportate, a cura di ACQ, ciascuno per i fornitori di propria competenza, sulla Scheda Informativa fornitore che va redatto nelle sezioni 2 e 3.


Il nuovo fornitore, secondo competenza, viene inserito nella Lista fornitori generici, a cura di ACQ.

Per il nuovo fornitore, secondo competenza, viene allestita la Cartella Fornitore dove vengono archiviati i documenti prodotti e ricevuti.

Per i fornitori che non hanno positivamente superato la suddetta valutazione iniziale, sarà cura di ACQ secondo competenza, archiviare nella Cartella Fornitori non idonei, i documenti prodotti e ricevuti; tale Cartella potrà essere consultata in caso di riproposta dello stesso fornitore.

#### **c. Attribuzione codice qualificazione fornitore storico**

Assumono il codice di qualificazione 2 Fornitore qualificato tutti i fornitori con cui esiste rapporto di lunga data e che storicamente non hanno fatto rilevare problemi in termini di non conformità delle forniture come è possibile rilevare dalla documentazione amministrativa e commerciale.

	<b>Procedura</b> HSR_PO_07	<b>Rev.</b> 1	<b>Data</b> 15.02.2020	<b>Pagina</b> 4 di 5
	<b>Titolo: GESTIONE DEGLI ACQUISTI</b>			

L'informazione relativa al codice di qualificazione ottenuto viene riportata, a cura di ACQ ciascuno per i fornitori di propria competenza, sulla Scheda Informativa fornitore.

Il fornitore, secondo competenza, viene inserito nella Lista fornitori generici, a cura di ACQ.

Per il fornitore storico, secondo competenza, viene allestita la Cartella Fornitore dove vengono archiviati i documenti prodotti e ricevuti.

#### **d. Attribuzione codice qualificazione fornitore già censito**

Tutti i fornitori della Struttura mantengono o cambiano la loro qualificazione mediante sistematico controllo delle loro forniture con le modalità specificate nel § 4.4.

ACQ sulla Scheda Informativa fornitore, nella sezione relativa alla valutazione, la data di effettuazione della valutazione e il codice di qualificazione ottenuto.

Il fornitore, secondo competenza, viene aggiornato nella Lista fornitori generici, a cura di ACQ.

#### **4.4 VALUTAZIONE DELLE FORNITURE E SORVEGLIANZA DEI FORNITORI**

Per tutti i fornitori tranne i fornitori di consulenza medico-specialistica: Valutazione delle forniture.

Ogni acquisto viene sottoposto dalla Struttura a prove, controlli e collaudi in funzione della tipologia della fornitura (vedi successivo cap. 5).

Quando ACQ riceve, a fronte di una valutazione negativa sull'acquisto, il rapporto di non conformità, ne verifica i motivi che comunica al Fornitore ed eventualmente richiede a questi l'attuazione di misure correttive.

Nel caso le non conformità rilevate dovessero risultare critiche ACQ attribuisce al fornitore il codice di qualificazione 3 Fornitore bloccato.

##### **Sorveglianza dei fornitori**

I fornitori con il codice di qualificazione 1 Fornitore in corso di qualificazione vengono rivalutati allo scadere del termine fissato per la prova.

I fornitori con il codice di qualificazione 2 Fornitore qualificato vengono rivalutati almeno una volta l'anno se utilizzati nel corso dell'anno.

ACQ tiene sotto controllo tali scadenze e invita i responsabili di reparto a compilare la modulistica di valutazione, Scheda valutazione fornitore di beni e servizi o la scheda valutazione del personale;


ACQ ritira la modulistica e sulla Scheda valutazione fornitore di beni e servizi la completa.

## **5 APPROVVIGIONAMENTO**

### **5.1 SCELTA FORNITORE**

Ogni acquisto dalla Struttura viene effettuato presso fornitori censiti e qualificati riportati in elenco sulla Lista fornitori generici e Lista fornitori consulenza medico-specialistica.

Il criterio di scelta rispetta la seguente priorità:

	<b>Procedura</b> HSR_PO_07	<b>Rev.</b> 1	<b>Data</b> 15.02.2020	<b>Pagina</b> 5 di 5
	<b>Titolo: GESTIONE DEGLI ACQUISTI</b>			

- 1) ricerca tra i fornitori con codice qualificazione 2 fornitore qualificato
- 2) ricerca tra i fornitori con codice qualificazione 1 fornitore in corso di qualificazione
- 3) ricerca tra i fornitori con codice qualificazione 4 fornitore in riserva; in questo caso il fornitore viene utilizzato e posto con codice qualificazione 1 fornitore in corso di qualificazione con conseguente iter come da §4.3
- 4) ricerca di mercato e per esito positivo assegnazione del codice qualificazione 1 fornitore in corso di qualificazione con conseguente iter come da § 4.3.
- 5) ricerca tra i fornitori con codice di qualificazione 3 fornitore bloccato; in questo caso il fornitore viene preso in considerazione ed utilizzato solo dopo attenta analisi di possibile riabilitazione; sulla scheda informativa fornitore, nel campo NOTE, viene riportato il motivo e la decisione presa, viene assegnato il codice qualificazione 1 fornitore in corso di qualificazione con conseguente iter come da § 4.3

Per tutti i fornitori tranne i fornitori di consulenza medico-specialistica:

Il fornitore è di norma selezionato da ACQ e scelto dalla Direzione.

Per tutti i fornitori di consulenza specialistica: il fornitore è di norma scelto da DS, con i criteri sopra riportati, che si interfaccia per la consultazione dei fornitori qualificati riportati in elenco sulla Lista fornitori consulenza specialistica.

## **6. CONTROLLO FATTURE**

Al ricevimento della fattura della società fornitrice, ACQ verifica la sua congruenza rispetto all'ordine e l'esito della fornitura e procede a concludere l'iter d'acquisto; in caso di incongruenze si attiva per la loro risoluzione sia con il fornitore, oppure se congruente trasmette la fattura in amministrazione la quale provvede al pagamento. Le fatture dei fornitori di consulenza specialistiche arrivano direttamente in amministrazione la quale prima di provvedere al pagamento verifica la congruenza della stessa con **DS e Coordinatore di struttura**.