

Associazione Pro-Luchiano CROCE VERDE

O.M.I.U.S. Lugnano in Teverina





PROCEDURA - CV11

Approvvigionamento Prodotti e Servizi

ASSOCIAZIONE
PRO LUCHIANO – CROCE VERDE
O.N.L.U.S.

Sede: Loc. Parco degli Ulivi, s.n.c. Lugnano in Teverina (TR) Processo di approvvigionamento

L'organizzazione deve assicurare che i prodotti approvvigionati siano conformi ai

requisiti specificati per l'approvvigionamento. Il tipo e l'estensione del controllo

eseguito sul fornitore e sul prodotto acquistato deve essere correlato agli effetti che il

prodotto acquistato potrà avere sulla successiva realizzazione del prodotto o sul prodotto

finale.

L'organizzazione deve valutare e selezionare i fornitori in base alla loro capacità di

fornire prodotti conformi ai requisiti dell'organizzazione stessa. Devono essere stabiliti i

criteri per la selezione, valutazione e rivalutazione dei fornitori. Le registrazioni dei

risultati delle valutazioni e di tutte le azioni necessarie scaturite dalla valutazione devono

essere conservate.

Informazioni per l'approvvigionamento

Le informazioni per l'approvvigionamento devono descrivere i prodotti da acquistare.

ivi inclusi, ove opportuno:

• I requisiti per l'approvazione del prodotto, delle procedure, dei processi e delle

apparecchiature,

• I requisiti per la qualificazione del personale,

• I requisiti del sistema di gestione per la qualità.

L'organizzazione deve assicurare l'adeguatezza dei requisiti specificati

l'approvvigionamento prima della loro comunicazione al fornitore.

CV11 - Approvvigionamento Prodotti e Servizi,

Verifica dei prodotti approvvigionati

L'organizzazione deve stabilire ed effettuare i controlli e i collaudi o altre attività

necessarie per assicurare che i prodotti approvvigionati ottemperino ai requisiti

specificati per l'approvvigionamento.

Qualora l'organizzazione o il suo cliente intenda effettuare verifiche presso il fornitore,

l'organizzazione deve precisare, tra le informazioni relative all'approvvigionamento, le

modalità concernenti tali verifiche e per il rilascio del prodotto.

Scheda di valutazione

I criteri individuati sono mirati alla valutazione sia della loro capacità di fornire prodotti

- servizi corrispondenti ai requisiti dichiarati e concordati sia di mantenere nel tempo

tale capacità.

Sono stati definiti i prodotti e i servizi da tenere sotto controllo in relazione ai loro effetti

sui processi e sulle prestazioni erogate.

In relazione alle criticità dei prodotti e servizi acquistati sono stati fissati i criteri di

valutazione e periodicità di rinnovo.

Alle singole funzioni viene affidata la valutazione della qualità tecnica di quei prodotti /

servizi che richiedono osservazione diretta o competenze specifiche.

È stato predisposto:

- Elenco dei prodotti/servizi che hanno influenza sulla prestazione

- Scheda valutazione fornitore

- Elenco dei fornitori qualificati

Verifica del prodotto acquistato

Sono state definite tutte le operazioni necessarie per il controllo del prodotto/servizio acquistato in riferimento a:

- verifica documentale fra ordine e documenti di accompagnamento del prodotto/ servizio;
- verifica delle caratteristiche del prodotto/servizio ricevuto in relazione a specifiche caratteristiche di tipo tecnico;

In particolare sono state definite responsabilità e modi di procedere nel caso di fornitura non conforme (es. eliminazione, declassamento). Tali controlli vengono registrati.

Realizzazione del servizio

L'associazione PRO LUCHIANO - CROCE VERDE eroga i servizi in condizioni controllate che comprendono la disponibilità di:

- Informazioni che descrivano le caratteristiche del servizio
- Istruzioni dettagliate
- Operatori qualificati
- Ambiente di lavoro, apparecchiature, materiali e strumenti adeguati per stato di manutenzione, conservazione e sicurezza
- Accesso a informazioni, protocolli, linee guida, codici, norme legislative.

Tenuta sotto controllo della produzione e dell'erogazione del servizio

L'associazione PRO LUCHIANO - CROCE VERDE ha pianificato la modalità di erogazione in condizioni controllate del servizio.

In particolare nell'attività di erogazione del servizio sono identificati in maniera univoca:

• La documentazione relativa all'evento

I codici di identificazione vengono mantenuti per tutti i documenti e le registrazioni, al fine di assicurare anche la rintracciabilità del servizio erogato.

L'elenco di ciò che è stato fornito viene utilizzato come lista di controllo al momento della restituzione.

Conservazione dei prodotti

La conservazione e la movimentazione della documentazione avviene all'interno degli uffici. Essa avviene manualmente, attraverso il prelievo dei fascicoli da raccoglitori dedicati dove è conservata tutta la documentazione.