



Procedura generale 8.1

Gestione delle attività produttive

Identificazione

Nome file	GE PG 8.1 Gestione delle attività produttive.docx		
Tipo	Documento Qualità		
Visibilità	<input type="checkbox"/> Riservato	<input checked="" type="checkbox"/> Interno	<input type="checkbox"/> Pubblico
Stato	<input checked="" type="checkbox"/> In lavorazione	<input type="checkbox"/> Bozza	<input type="checkbox"/> Pubblicato

Approvazione

Rev	Data	Motivo e descrizione della modifica	Redatta	Verificata	Approvata
0	05/06/2020	Introduzione della procedura di gestione dei documenti			

Riservatezza

Questo è un documento riservato. Secondo gli standard di condotta aziendale, questo documento non può essere condiviso al di fuori dell'Organizzazione, ma può essere pubblicato sulla rete dell'Organizzazione senza ulteriori restrizioni.

Questo documento può essere condiviso con il cliente o con altre parti interessate, se esiste un accordo adeguato.

Dichiarazione di conformità

Questo documento è stato redatto in conformità allo standard ISO 9001

Sommario

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	4
3	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4	DOTAZIONI.....	4
5	MODALITA DI ESECUZIONE.....	4
5.1	Attività al dettaglio (retail delivery)	4
5.2	Attività all'ingrosso e su commessa (order job)	4
5.2.1	Fasi comuni delle attività all'ingrosso e su commessa (order job)	5
6	RESPONSABILITÀ	6

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le modalità da seguire per la gestione delle attività di business definite nella seguente matrice:

Istruzioni Operative	DESCRIZIONE	CLASSE	BASE DELLA FORNITURA
IO 8.1A	Erogazione carburanti per autotrazione a privati e aziende	RETAIL Vendita al dettaglio	OFFERTA AL CONSUMATORE
IO 8.1B	Forniture gas per autotrazione a rivenditori con servizio carri	WHOLESALE Vendita all'ingrosso	CONTRATTO
IO 8.1C	Manutenzione in conto proprio di impianti e carri bombolai	ORDER Vendita per commessa	CONTRATTO
IO 8.1D	Manutenzione per conto di terzi di impianti e carri bombolai		
IO 8.1E	Realizzazione di impianti di erogazione di carburanti per autotrazione e di carri bombolai		
IO 8.1F	Servizi di assistenza, consulenza, testing inerenti impianti di erogazione di carburanti per autotrazione e carri bombolai		

Per ogni attività è stata elaborata una istruzione operativa

La procedura si applica a tutte le attività elencate nella matrice nel precedente par.1

2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale della qualità MQ ultima edizione e ultima revisione.

UNI EN ISO 9001

Le istruzioni operative elencate nella matrice del precedente par. 1

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Valgono le definizioni riportate nell'appendice B al MQ

Valgono le abbreviazioni riportate nell'appendice C al MQ

4 DOTAZIONI

La presente procedura non concerne dotazioni

5 MODALITÀ DI ESECUZIONE

5.1 Attività al dettaglio (retail delivery)

L'attività di erogazione al dettaglio di carburanti per autotrazione viene gestita mediante offerta al cliente resa pubblica dalle comunicazioni delle condizioni di fornitura affisse presso i distributori e nel sito web aziendale e dalla pubblicazione del prezzo di vendita del carburante come previsto dalle vigenti normative cogenti.

La IO 8.1 A descrive in dettaglio il processo di erogazione dei carburanti per autotrazione, definendo anche le interazioni con gli altri processi immediatamente necessari ed in particolare ai processi di approvvigionamento e quelli di verifica e manutenzione degli impianti e le modalità di pianificazione, esecuzione, controllo e miglioramento del processo

5.2 Attività all'ingrosso e su commessa (order job)

Le attività che prevedono forniture a imprese sulla base di contratti bilaterali o multilaterali vengono gestite attraverso un processo di riesami (della richiesta d'offerta, dell'offerta, dell'ordine), di pianificazione, esecuzione dell'incarico (commessa), controllo (preliminare, in corso d'opera e finale) e miglioramento (dell'output finale e dei prossimi output simili).

Le IO 8.1B e seguenti descrivono in dettaglio i diversi processi, le interazioni con gli altri processi immediatamente necessari e le modalità di pianificazione, esecuzione, controllo e miglioramento per assicurare il miglioramento continuo.

5.2.1 Fasi comuni delle attività all'ingrosso e su commessa (order job)

Le fasi comuni agli order job sono:

RDO	Ricevimento di una richiesta d'offerta dal cliente Riesame della richiesta d'offerta del cliente	Le modalità operative sono descritte nella procedura di riesame del contratto
OFF	Elaborazione di un'offerta al cliente Riesame dell'offerta al cliente Invio dell'offerta al cliente	
ORD	Ricevimento dell'ordine del cliente Riesame dell'ordine del cliente	
JOB	apertura della commessa e sua identificazione e codificazione	Viene aperta una commessa per ogni ordine e nel caso di ordine aperto una commessa per ogni incarico. L'apertura della commessa, a seguito della fase di riesame del contratto consiste nella registrazione del numero di commessa.
VAR	Variazione dell'ordine	Eventuali variazioni dei dati prima dell'ordine sono riesaminati come un nuovo ordine. Eventuali variazioni in corso d'opera vengono riesaminate, valutandone l'impatto e possono condurre ad una rettifica, ad una integrazione o ad un nuovo ordine. In ogni caso le variazioni vanno documentate e validate, verificando il consenso finale del cliente.
DOC	documenti della commessa e relativo trattamento	I documenti prodotti nel corso dello svolgimento dell'attività su ordine sono raccolti in un dossier di commessa. A tal proposito viene redatto in fase di pianificazione un elenco dei documenti previsti che ha la funzione di costituire una check list migliorabile ed anche un indice per la ordinata conservazione dei documenti stessi nell'ambito del dossier

PLN	Pianificazione della commessa (plan)	Ciclo di esecuzione delle commesse e di miglioramento continuo
DO	Esecuzione della commessa (do)	
CHK	Controllo della commessa (check)	
ACT	Miglioramento (azioni)	
END	chiusura della commessa	La commessa può considerarsi chiusa nel momento in cui il cliente accetta la fattura emessa dall'Organizzazione. Tale documento va conservato in copia nel dossier di commessa
REW	Riapertura della commessa (rework)	In taluni casi, su richiesta del cliente, può essere necessario riaprire la commessa per eseguire ulteriori attività a complemento di quelle già eseguite. In questi casi la commessa può essere riaperta, mantenendo i medesimi riferimenti e documentando le integrazioni con ordini aggiuntivi o disposizioni interne

FIL	Archiviazione delle commesse (filing)	Il dossier di commessa completo di tutti i documenti viene archiviato in raccoglitori analogici e digitali compilando un registro delle commesse che ne consente la tracciabilità attraverso l'anno, il numero progressivo e la tipologia di attività svolta.
-----	---------------------------------------	---

6 RESPONSABILITÀ

Le responsabilità delle attività sopra descritte e i dettagli operativi sono specificate nelle IO elencate nella matrice di cui al punto 1.

FINE DOCUMENTO