

## REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA

<b>SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE<sup>1</sup></b>	
<b><u>Area Comune</u></b>	
<b>Processo</b>	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
<b>Sequenza di processo</b>	Approvvigionamenti, logistica interna e magazzino Marketing strategico e operativo
<b>Area di Attività</b>	ADA.25.222.715: Pianificazione degli approvvigionamenti ADA.25.222.716: Gestione degli approvvigionamenti ADA.25.223.719: Sviluppo del piano strategico di marketing
<b>Qualificazione regionale</b>	Tecnico degli acquisti e approvvigionamenti
<b>Referenziazioni</b>	Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 2.5.1.5.1 Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi 3.3.3.1.0 Approvvigionatori e responsabili acquisti 4.1.3.2.0 Addetti alla gestione amministrativa degli approvvigionamenti 2.5.1.5.3 Analisti di mercato Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 2.5.1.5.1 Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi 3.3.3.1.0 Approvvigionatori e responsabili acquisti 4.3.1.1.0 Addetti alla gestione degli acquisti 2.5.1.5.4 Analisti di mercato Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 70.22.01 Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale 82.92.20 Confezionamento di generi non alimentari 70.22.09 Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale 73.20.00 Ricerche di mercato e sondaggi di opinione
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività</b>	Il Tecnico degli acquisti e approvvigionamenti è in grado di configurare il sistema di fornitura adeguato alle esigenze di produzione ed approvvigionamento, selezionando il relativo parco fornitori e gestendo i processi di acquisizione di prodotti e servizi anche tecnici

<sup>1</sup> Rif. Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 1 - Titolo</b> Analisi tecnica fabbisogno d'acquisto	
<b>Risultato atteso</b> Richiesta/fabbisogno di acquisto esaminati	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• valutare la rispondenza del fabbisogno di acquisto alle effettive disponibilità di mercato e di giacenza</li> <li>• comprendere i profili qualitativi del prodotto e/o servizio al fine di individuarne il giusto rapporto qualità/prezzo</li> <li>• individuare e valutare le corrispondenze di prodotto e/o servizio offerte dal mercato di fornitura</li> <li>• riconoscere le caratteristiche tecnico-funzionali del prodotto e/o servizio da acquistare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza.</li> <li>• caratteristiche merceologiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti e/o servizi trattati.</li> <li>• tecniche di indagine e monitoraggio del mercato fornitori (tradizionali e web-based).</li> <li>• la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Analisi tecnica fabbisogno d'acquisto. Richiesta/fabbisogno di acquisto esaminati.	Le operazioni di analisi tecnica del fabbisogno di acquisto.	Acquisizione richiesta/fabbisogno di acquisto; verifica equivalenze di prodotto di magazzino e/o di mercato; esame tecnico del prodotto e/o servizio da acquistare; indagine su offerta di mercato; restituzione feedback.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 2 - Titolo</b> Organizzazione piano d'acquisto	
<b>Risultato atteso</b> Piano di acquisto redatto secondo i programmi produttivi e di approvvigionamento rilevati	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• determinare scadenze e modalità di consegna in funzione dell'efficienza ed efficacia produttiva dei fornitori</li> <li>• valutare i tempi e i processi di approvvigionamento, anche in vista delle procedure interne di acquisizione</li> <li>• identificare gli indicatori di selezione e monitoraggio del parco fornitori - costi, tempi, qualità, affidabilità, ecc.</li> <li>• individuare le priorità d'acquisto in previsione della disponibilità variabile del prodotto e/o servizio sul mercato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• principali caratteristiche e tipologie dei processi di produzione industriale.</li> <li>• strumenti e tecniche di programmazione (gantt, ecc.).</li> <li>• la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</li> <li>• metodi di qualificazione fornitori.</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza.</li> <li>• tecniche di marketing d'acquisto.</li> <li>• principali elementi relativi a sistemi e metodi per la gestione logistica interna ed esterna.</li> <li>• tecniche di indagine e monitoraggio del mercato fornitori (tradizionali e web-based).</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Organizzazione piano d'acquisto. Piano di acquisto redatto secondo i programmi produttivi e di approvvigionamento rilevati.	Le operazioni di organizzazione del piano di acquisto.	Definizione operativa calendario emissione ordini; elaborazione elementi di priorità d'acquisto; organizzazione calendario scadenze/consegne; elaborazione criteri di selezione e monitoraggio fornitori.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 3 - Titolo</b> Configurazione sistema di fornitura	
<b>Risultato atteso</b> Sistema di fornitura strutturato	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• valutare i fornitori sulla base degli indicatori di selezione prefissati, nonché delle caratteristiche specifiche del prodotto e/o servizio da acquistare</li> <li>• individuare e valutare il rapporto costi/benefici dell'offerta in funzione delle condizioni di acquisto predeterminate</li> <li>• adottare tecniche e stili di negoziazione per la definizione delle condizioni di fornitura e per la gestione delle relazioni con i fornitori</li> <li>• decodificare i flussi informativi provenienti dal mercato per la ricerca di nuove fonti di fornitura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione.</li> <li>• tecniche di indagine e monitoraggio del mercato fornitori (tradizionali e web-based).</li> <li>• tecniche di analisi dei costi/benefici.</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza.</li> <li>• la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</li> <li>• lingua inglese tecnica</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Configurazione sistema di fornitura. Sistema di fornitura strutturato.	Le operazioni di configurazione del sistema di fornitura.	Riconoscimento nel parco fornitori già esistente; ricerca e selezione nuovi fornitori; predisposizione lista potenziali fornitori; negoziazione e definizione condizioni di fornitura (modalità, tempi, costi, ecc.).

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 4 - Titolo</b> Gestione processi di acquisizione	
<b>Risultato atteso</b> Fornitura efficacemente presidiata e rispondente alle condizioni negoziate	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• adottare modalità amministrativo-contabili per la predisposizione degli ordini di acquisto</li> <li>• definire la soluzione contrattuale adeguata alla tipologia delle forniture richieste</li> <li>• rilevare il grado di soddisfazione degli utilizzatori finali in merito alle conformità delle forniture offerte</li> <li>• adottare tecniche comparative (benchmarking) della qualità e dei prodotti e/o servizi offerti dai diversi fornitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</li> <li>• principali software applicativi per la gestione dei dati e degli acquisti.</li> <li>• principali tipologie contrattuali e normative applicate alle transazioni commerciali.</li> <li>• principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza.</li> <li>• lingua inglese tecnica.</li> <li>• principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso.</li> <li>• tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione.</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Gestione processi di acquisizione. Fornitura efficacemente presidiata e rispondente alle condizioni negoziate.	Le operazioni di gestione dei processi di acquisizione.	Definizione modalità contrattuali di fornitura; emissione ordine d'acquisto; monitoraggio conformità delle forniture.