



CITTÀ DI VIMERCATE

Documento Sistema di Gestione Qualità ISO 9001:2000				
Area	Settore/ Servizio	Processo	Rev.	Data
CLT	SBV	P 01	02	Maggio 2012

**Centralizzazione degli acquisti Hardware delle biblioteche del Sistema
Bibliotecario del Vimercatese (SBV)**

TIPO DI PROCEDURA: di supporto	
AREA DI RIFERIMENTO: CULTURA / SISTEMA BIBLIOTECARIO	
DEFINIZIONE DEL PROCESSO: centralizzazione degli acquisti di materiale informatico per le biblioteche dei Comuni aderenti al Sistema Bibliotecario.	
INPUT: Richieste d'acquisto delle biblioteche aderenti a SBV (sollecitate da un periodico report di monitoraggio sullo stato del proprio parco-macchine, realizzato dal Sistema)	FORNITORI: Società aggiudicataria delle apposite procedure di gara
OUTPUT: Consegna alle biblioteche delle attrezzature informatiche richieste, che risultano adeguate tecnicamente e coperte da assistenza post-vendita dettagliatamente disciplinata	CLIENTI: Biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario
INDICATORI: <ul style="list-style-type: none">- numero degli appalti/anno solare- numero delle deleghe d'acquisto accordate / numero pc segnalati "obsoleti"- numero delle non conformità tecniche rilevate in fase di collaudo- numero delle non conformità tecniche rilevate dopo la consegna della merce alla biblioteca	

RESPONSABILE DEL PROCESSO	RESPONSABILE DELLA QUALITA'	DIREZIONE
Alessandro Agustoni Tel. 039 66 59 291 a.agustoni@sbv.mi.it	Silvia Ornago Tel. 039 66 59 362 silvia.ornago@comune.vimercate.mb.it	Angelo Marchesi Tel. 039 66 59 485 a.marchesi@sbv.mi.it

1. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Vedi specifica scheda normativa di Area/Settore

2. [Diagramma di Flusso](#)

3. LISTA DELLE REVISIONI

REV. 0	gg/mm/aaaa	MOTIVO
REV. 1	19/07/2007	Aggiornamento indicatori
REV. 2	Maggio 2012	Inserimento collegamenti ipertestuali

4. TABELLA DELLE ISTRUZIONI OPERATIVE

Processo	Numero	TITOLO
P 01	I.O. 01	Lettera alle amministrazioni comunali per avvio iter acquisto centralizzato

5. TABELLA DELLA MODULISTICA

CODICE		TITOLO	Luogo di archiviazione	Responsabile dell'archiviazione e dell'eliminazione	Periodo di conservazione
P 01	MD 01	Elenco attrezzature hardware SBV	Uffici SBV	Susy Marchesi	1 anno
P 01	MU 01	Delega Acquisto hardware	Uffici SBV	Susy Marchesi	3 anni
P 01	MU 02	Elenco caratteristiche tecniche minime richieste al fornitore	Uffici SBV	Susy Marchesi	3 anni
P 01	MU 03	Richiesta di pagamento alle amministrazioni	Uffici SBV	Susy Marchesi	3 anni
P 01	MD 02	Elenco attrezzature acquistate con appalto centralizzato	Uffici SBV	Susy Marchesi	Illimitata
P 01	MD 03	Rilevazione interventi assistenza hardware	Uffici SBV	Susy Marchesi	illimitata

6. TABELLA DEGLI INDICATORI

INDICATORE	Responsabile rilevazione	Modalità di rilevazione	Frequenza di rilevazione	Valore attuale	Valore atteso
n. appalti / anno	Francesca Einaudi	Conteggio manuale	annuale		
n. deleghe d'acquisto accordate / n. pc segnalati "obsoleti"	Francesca Einaudi	idem	annuale		
n. non conformità tecniche rilevate in fase di collaudo	Silvana Belloni	idem	annuale		
n. non	Silvana Belloni	idem			

conformità tecniche rilevate dopo la consegna della merce alla biblioteca			annuale		
--	--	--	---------	--	--



ATTIVITA'		UFFICIO			ESTERNI			T	A	NOTE	DOCUMENTI MODULI MODELLI
		Sistema Bibliotecario SBV			Comuni del SBV	Fornitori					
1	Monitoraggio annuale del fabbisogno annuale di hardware per le biblioteche									Tale monitoraggio sull'obsolescenza del parco macchine è basato su standard tecnici definiti dal sistema	Modello 01 Elenco attrezzature hardware SBV
2	Inoltro ai Comuni delle segnalazioni degli acquisti hardware da effettuare e relativa documentazione per aderire alla procedura d'acquisto centralizzato									Istruzione Operativa 01	Modulo 01 Delega Acquisto hardware
3	I Comuni accettano di inviare tutte le deleghe necessarie?									Viene definito un termine per la riconsegna delle deleghe	Modulo 01 Delega Acquisto hardware
4	Quantificazione delle attrezzature da acquisire e delle presunte entrate/uscite										
5	La stima entrate/uscite è corretta?										
6	Variazione di bilancio									vedi relativo processo	
7	Avvio procedure di gara e definizione delle caratteristiche tecniche delle attrezzature da acquisire e dei servizi di assistenza connessi									Rinvio al Processo Gare d'Appalto / Procedura Consip	Modulo 02 Elenco caratteristiche tecniche
8	Invio lettera ai Comuni con informazioni sull'aggiudicazione e definizione degli importi da versare a SBV									Vengono definiti nella stessa comunicazione i termini di pagamento da parte dei Comuni a SBV	Modulo 03 Richiesta di pagamento
9	Comunicazione accertamento entrate a ragioneria del Comune di Vercelle										
10	Invio ordine d'acquisto al fornitore										
11	Consegna merce a SBV										
12	Ricezione merce										





ATTIVITA'		UFFICIO			ESTERNI			T	A	NOTE	DOCUMENTI MODULI MODELLI
		Sistema Bibliotecario SBV			Comuni del SBV						
					Fornitori						
13	Il collaudo della merce ricevuta è positivo?									Modello 02 Elenco attrezzature acquistate con appalto centralizzato	Modello 03 Rilevazione interventi assistenza hardware
14	Contestazione al fornitore e soluzione del problema									Soluzione del contenzioso	
15	Invio fatturazione a SBV										
16	Liquidazione fattura fornitore										
17	Configurazione dei nuovi pc presso SBV										
18	I Comuni ritirano i pc configurati da SBV										
19	Attivazione delle attrezzature fornite presso le biblioteche richiedenti										
20	I Comuni pagano SBV									In caso di morosità, si attiva apposita procedura di sollecito	