

Descrizione

Il responsabile e la responsabile degli acquisti si occupano dell'acquisto e dell'approvvigionamento di materie prime o prodotti semi-finiti necessari alla produzione di merci, di pezzi di ricambio o di prestazioni di servizio. Operativi in aziende industriali, commerciali o di servizio, hanno ruoli di importanza diversa a dipendenza dalle dimensioni dell'azienda.

Mettono a disposizione dei reparti di produzione e di vendita le quantità necessarie di prodotti; organizzano i settori dei trasporti e dello stoccaggio come pure del riciclaggio; ricercano condizioni economiche d'acquisto ottimali. Per queste funzioni strategiche, a carattere organizzativo, pianificatorio e talvolta dirigenziale, vengono associati alle scelte attuate a vari livelli decisionali e contribuiscono in modo determinante alla competitività dell'azienda.

I loro compiti principali possono essere così descritti:

- prendere in considerazione e anticipare i bisogni degli utilizzatori;
- studiare il mercato, ricercare alternative, elaborare la politica degli acquisti, pianificare le procedure;
- consultare gli ingegneri di produzione, i capivendita e i responsabili dei magazzini;
- stabilire una politica delle vendite;
- scegliere gli articoli che si vendono meglio e valutare le quantità che possono essere smerciate;
- documentarsi per conoscere le caratteristiche dei prodotti e le loro possibilità di sostituzione;
- visitare esposizioni e fiere;
- selezionare fornitori in base alle prestazioni: qualità delle merci, rispetto dei termini di consegna, condizioni finanziarie accordate, ecc.;
- fissare i prezzi, tenendo in considerazione tutti gli elementi, e analizzare le ripercussioni dei costi d'acquisto sui prezzi di vendita dei prodotti;
- preparare e condurre le trattative sulla base degli obiettivi dell'azienda, esaminare le offerte concorrenti;
- organizzare un sistema di approvvigionamento razionale;
- perfezionare le proposte di acquisto e i termini dei contratti, controllare l'esecuzione delle ordinazioni;
- gestire le scorte, delimitando i rischi, organizzando le rotazioni delle merci;
- occuparsi della logistica: gestire i trasporti esterni e interni così come i depositi, limitando le spese;
- mantenere buone relazioni con i fornitori;
- assumere compiti di gestione e di formazione del personale del proprio settore.

Formazione

La formazione si acquisisce parallelamente all'esercizio della professione. Per il momento non esiste la possibilità di seguire corsi di preparazione agli esami federali in Ticino. A livello svizzero sono organizzati dall'Associazione procure.ch sotto l'egida della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) e si svolgono a Olten e Zurigo, per i moduli di base e a Brunnen per i moduli avanzati (in tedesco) e a Villars-sur-Ollon (in francese); per ulteriori informazioni consultare www.procure.ch.

Durata: 1,5 anni (41,5 giorni sull'arco di circa 16 mesi). Prevede 7 moduli base (supply chain management, economia politica, finanze e contabilità, project management, quality management, nozioni di diritto) e 8 moduli avanzati (controllo appalti, strategia e organizzazione dell'approvvigionamento, gestione, gestione strategica dei fornitori, studio del mercato di approvvigionamento, pianificazione e preventivo di approvvigionamento, diritto internazionale dei contratti, conduzione di trattative, lavoro di diploma).

Al termine della formazione, superati gli esami professionali superiori (EPS), si ottiene il diploma federale di

RESPONSABILE DEGLI ACQUISTI dipl.

(Regolamento federale d'esame del 31.10.2018)

Requisiti

Ammissione agli esami professionali superiori

- attestato federale di capacità (AFC), attestato di maturità o titolo equipollente e pratica professionale di almeno cinque anni, oppure
- attestato professionale federale (APF) e pratica professionale di almeno tre anni, oppure
- diploma di esame professionale superiore (EPS), di scuola specializzata superiore (SSS), di scuola universitaria professionale (SUP) o universitario e pratica professionale di almeno due anni
- certificazione di sei dei sette moduli previsti dal piano di formazione

La pratica professionale deve svolgersi nell'ambito della gestione dei materiali, dell'approvvigionamento, degli acquisti o della logistica, o in un settore aziendale corrispondente.

Attitudini richieste

Per esercitare questa professione sono richieste attitudini quali:

- Attitudine a negoziare
- Capacità di analisi
- Facilità di contatto
- Facilità redazionale
- Aspetto curato
- Senso commerciale
- Spirito d'iniziativa

Condizioni di lavoro

I responsabili degli acquisti fanno parte dei quadri aziendali o degli organi dirigenti.

Spesso, nelle aziende di piccole dimensioni, è il datore di lavoro stesso che si occupa degli acquisti: tiene sotto controllo le scorte, si interessa alle proposte di acquisto e tratta personalmente con i fornitori.

In Ticino sono attivi 3 responsabili degli acquisti diplomati.

Perfezionamento

- formazione continua proposta dall'Associazione professionale procure.ch;
- aggiornamenti periodici, teorici e pratici, sugli acquisti e il management;
- MBA-Strategy and Procurement Management (corsi organizzati all'Università di Birmingham con la collaborazione di procure.ch).

Inoltre, possibilità di carriera quale:

- direttore/trice del servizio acquisti e del servizio approvvigionamento;
- responsabile della distribuzione;
- direttore/trice di una succursale (fabbrica o negozio).

Altre offerte di formazione continua su:

<http://www.orientamento.ch/perfezionamento>

Professioni affini

- Agente tecnico commerciale (APF)/Agente tecnica commerciale (APF)
- Agro-commerciante dipl. SSS/Agro-commerciante dipl. SSS
- Fiduciario (APF)/Fiduciaria (APF)
- Fiduciario immobiliare dipl. (EPS)/Fiduciaria immobiliare dipl. (EPS)
- Impiegato di commercio (AFC)/Impiegata di commercio (AFC)

Indirizzi

Procure.ch
Associazione professionale per gli acquisti e il supply management
Sezione Ticino
Via Mulini
Presidente: Christian von Dach
c/o Soho Flordis International
6934 Bioggio
Telefono: 091 610 31 11
<http://www.procure.ch>

Procure.ch
Fachverband für Einkauf und Supply Management
Laurenzvorstadt 90
Segretariato centrale, Rolf Jaus
Postfach 3820
5001 Aarau
Telefono: 062 837 57 00
<http://www.procure.ch>