



## PROCEDURA OPERATIVA LAVORAZIONI MECCANICHE ESTERNE

1. In fase di smontaggio del motore, l'operatore valuta la necessità di lavorazioni meccaniche e compila il modulo ("Modulo lavorazioni meccaniche esterne" *nel caso di interventi su calotta e/o indotto* - Modulo lavorazioni meccaniche esterne / Riparazioni e Costruzioni Extra Calotta/Indotto *per ogni altra necessaria riparazione*), debitamente compilati nei seguenti campi:

- Commessa (numero commessa);
- Num. Rem (Id motore);
- Cuscinetti impiegati sul motore;
- Tipo lavorazione;
- Misure richieste, dettagliando:
  - a) Se lavorazione calotta, indicare misura esterno cuscinetto;
  - b) Se lavorazione indotto, indicare misura interno cuscinetto;
- Data compilazione;
- Firma compilatore (leggibile – nome/cognome);



### MODULO LAVORAZIONI MECCANICHE ESTERNE (RIPARAZIONI E COSTRUZIONI EXTRA CALOTTA/INDOTTO)

Commesso: \_\_\_\_\_ NUM. REM.....

LAVORAZIONE RICHIESTA:

Lavorazione 1)

Lavorazione 2)

Lavorazione 3)

Lavorazione 4)

Lavorazione 5)

Data  
 \_\_\_\_\_

Firma  
 \_\_\_\_\_

### MODULO LAVORAZIONI MECCANICHE ESTERNE

Commesso: \_\_\_\_\_ NUM. REM.....

#### Misurazioni Sede

Measurement report form											
Bearing:											
Bearing position:											
Application:											
Measuring directions	Shaft Measurement values [mm] at place				Housing Measurement values [mm] at place						
	a	b	(c)	(d)	a	b	(c)	(d)			
Distance L					Distance L						
Diameter d					Diameter D						
1											
2											
3											
4											
Calculated mean: (1+2+3+4)/4					Calculated mean: (1+2+3+4)/4						
Remarks:											
Date:					Checked by:						



2. Il modulo, insieme al resto della commessa viene portato al Responsabile Officina (Angelo Lisi) completo di:
  - Scheda commessa (preventivo)
  - Foglio lavorazioni meccaniche
  - Distinta materiali

3. Il fascicolo viene vistato dal Responsabile Officina (Angelo Lisi), il quale analizza e valuta nuovamente con il meccanico (Matteo D'Orazio) la fattibilità di svolgere l'attività internamente. Se non fattibile, conferma la necessità di ricorrere all'intervento presso fornitore esterno.

*N.B*

*Nel caso ci sia necessità di valutazione sul pezzo e/o sull'attività da svolgere, il fornitore esterno coinvolto può e deve essere contattato ed eventualmente invitato in azienda esclusivamente dalla Direzione Aziendale (Carlo Spaziani), dall'Ufficio Acquisti (Emiliano Di Mario) o Ufficio Produzione (Marco Evangelisti).*

4. Il fascicolo viene portato fisicamente dal Responsabile Officina (Angelo Lisi) in Ufficio Produzione (Marco Evangelisti);
5. L'Ufficio Produzione (Marco Evangelisti), dopo aver verificato la conformità e completezza del plico di tutti i documenti a corredo richiesti, inserisce le quotazioni commerciali (prezzi) per poi consegnare il tutto presso l'Ufficio Commerciale (Carlo Spaziani) per elaborazione e ed invio al cliente del preventivo finale;
6. In caso di accettazione del preventivo e “dopo” ricezione dell'ordine da parte del cliente, l'Ufficio Produzione (Marco Evangelisti) invia all'Ufficio Acquisti (Emiliano Di Mario) la distinta materiali ed i fogli di lavorazioni meccaniche, **specificando per le riparazioni il fornitore da utilizzare**;
7. L'Ufficio Acquisti (Emiliano Di Mario), ricevuto per conoscenza l'ordine del cliente da parte dell'Amministrazione (Antonella Vivoli) o dall'Ufficio Commerciale (Carlo Spaziani), procede ad organizzare l'evasione della merce verso il fornitore esterno;

*N.B.*

*L'invio a fornitore della merce senza preventiva ricezione dell'ordine da parte del cliente, può essere autorizzato esclusivamente via E-Mail dall'Ufficio Produzione (Marco Evangelisti).*

*Es. E-Mail*

*Si richiede di procedere all'invio al fornitore “xxxx” per lavorazione commessa “yyyy”*

**DI REGOLA, LE ATTIVITA' ESTERNE DEVONO ESSERE EFFETTUTE DOPO LA RICEZIONE DI ORDINE FORMALE DAL CLIENTE.**



8. L'Ufficio Acquisti (Emiliano Di Mario), si attiva per:

- Preparare i pezzi da portare esternamente;
- Contattare il fornitore nel caso di trasporto a carico terzi;
- Richiedere offerta al fornitore nel caso di lavorazione extra listino concordato;
- Emettere DDT di consegna nel quale specificare l'attività da svolgere e la commessa di riferimento, allegando allo stesso il "Modulo di lavorazione esterna";
- Emettere Oda (ordine di acquisto) da inviare al fornitore nel quale riportare l'attività da svolgere, la commessa di riferimento e le tempistiche di riconsegna;
- Registrare l'evasione di quanto consegnato sul "Registro Excel Lavorazioni Meccaniche Rem" nei seguenti campi:
  - a)Descrizione Lavorazione
  - b)Quantità dei pezzi consegnati
  - c)Fornitore;
  - d)Data Invio;
  - e)Ddt di uscita;
  - f)Commessa;
  - g)Eventuali Note/Prezzo;

**LAVORAZIONI MECCANICHE ESTERNE REM**

Descrizione Lavorazione	Qty	Fornitore	Data Invi	Ddt di usc	Data Rientri	Commessa	Note
Modifica Indotto	1	Rettifica Pompeo	23/09/2022	2022/0708		2022_0664	

- Monitorare con il fornitore l'avanzamento delle lavorazioni;
- Coordinare con il fornitore il ritiro e/o la riconsegna dei pezzi in lavorazione esterna;
- Riconsegnare in officina i pezzi ritirati e/o riconsegnati e ricongiungere gli stessi con la commessa di riferimento e consegnare il DDT all'Ufficio Produzione (Marco Evangelisti) per rendicontazione;
- Chiudere la registrazione di rientro sul "Registro Excel Lavorazioni Meccaniche Rem" compilando il campo mancante:
  - h)Data Rientroe colorare tutta la riga di colore verde;

**LAVORAZIONI MECCANICHE ESTERNE REM**

Descrizione Lavorazione	Qty	Fornitore	Data Invi	Ddt di usc	Data Rientri	Commessa	Note
Modifica Indotto	1	Rettifica Pompeo	23/09/2022	2022/0708	26/09/2022	2022_0664	



9. L'Ufficio Produzione (Marco Evangelisti), procede alla rendicontazione sul gestionale della bolla di accompagnamento all'interno dei costi della commessa ed archivia la copia cartacea nell'apposita cassetina dei "ddt fornitore" posta in Ufficio Acquisti;

- **Accedi Comm.**

PREVENTIVI

N° prev. 2022/0353 18/05/2022 23/05/2022 Cliente BURGO GROUP S.P.A. (SORA)

Tipo lav. 001 RIPARAZIONE MOTORI Sede 1 BURGO GROUP S.P.A. VIALE SAN DOMENICO, 62 SORA

Objetto Motore non più fornibile Testo FATTA PREMESSA CHE LE CONDIZIONI CONTRATTUALI SONO REGOLATE DALLE CONDIZIONI ALLEGATE Tipologia documento OFFERTA

Maticola 5000015714 MOTORE DIETZ FDR10LA4 N.4460103542340 KW.2,2 G.1410 V.230/400 A.8,8/5,1 Tipo MOTORE AC Vettore LA MARRA SRL INSERISCI FASI SCHEDA MOTORE

DDT Cli. 22050291 Data DDT 12/05/2022 Altri rifer. RDA.68080 Data arrivo motore in REM 18/05/2022

Cat. Art. Prev. Compilato in data 23/05/2022 Tot. Ore Previste 10 Prev. Chiuso

Prg	Articolo	Descrizione voce preventivo	UM	Quantità	Listino	Imp. Unit.	Sconto	Ric.	DDT	NFAT	EXPORT
0		ORDINE CON SC.6% A EURO 517,00		0,0		€ 0,00	0,0%	0	20220665		<input type="checkbox"/>
1		REVISIONE MOTORIDUTTORE DIETZ SOST. CUSCINETTI, SOST. GUARNIZIONI, REVISIONE ELETTRICA	Nr	1,0		€ 550,00	0,0%	0	20220665		<input type="checkbox"/>
*				0,0		€ 0,00	0,0%	0			<input type="checkbox"/>

Note in calce Note in calce Rif. Ordine 1088133 POS.10 Data ordine 28/07/2022 Validità Validità 10GG. AGGIORNA VISUALIZZA TOTALI

Consegn. Consegna:10GG S.I. DAL VS. ORDINE con trasporto a nostro carico Mod. pag. R.D.120GG. D.F.F.M.

Colt. File (Per inserire doppio click) Esito Prev. POSITIVO Consegna prevista il: 30/06/2022 Doc.Cli. M:\CLIENTBURGO

SCHEDA PREV. AC BUDGET COSTI/MARGINI PREVENTIVO PREVENTIVO SENZA TOTALI ACCEDI COMM. CREA COMM. CDO

- **Gestione Costi Commessa**

COMMESSE

N° 2022/0353 Cliente BURGO GROUP S.P.A. (SORA) Maticola motore 5000015714

Doppio click su cliente per accedere all'anagrafica - Cod. Cliente 1101000013 Note Doppio click per accedere alla scheda 22050291 12/05/2022 RDA.68080

Sede Cli. 1 BURGO GROUP S.P.A. VIALE SAN DOMENICO, 62 SORA Tipo 001 RIPARAZIONE MOTORI

Pianificazione del lavoro e fasi della commessa Data Inizio = Fasi Tot. Ore Previste 10 Archivio: \\REMSERVER\Commesse Elettromeccan

N°	Descrizione fase/parte commessa	Inizio fase	Tot.Ore	N° Add.	Fine fase	FASE TERMINATA
510	SOPRALLUOGO PRESSO IL CLIENTE_	18/05/2022				ADDETTI
520	SMONTAGGIO_	18/05/2022				ADDETTI
530	LAVAGGIO_	18/05/2022				ADDETTI
540	TEST ELETTRIC_	18/05/2022				ADDETTI
550	RIPARAZIONE_	18/05/2022				ADDETTI
560	RICOSTRUZIONE AVVOLGIMENTO_	18/05/2022				ADDETTI
570	VERNICIATURA_	18/05/2022				ADDETTI
580	EQUILIBRATURA_	18/05/2022				ADDETTI
590	MONTAGGIO_	18/05/2022				ADDETTI
600	PROVE DI FUNZIONAMENTO E COLLAUDO_	18/05/2022				ADDETTI
610	PREPARAZIONE SPEDIZIONE_	18/05/2022				ADDETTI
620	TRASPORTO_	18/05/2022	1,0	1		ADDETTI
Totale ore programmate			1,0			

Date obbligatorie di previsione di inizio e fine lavoro INIZIO 18/05/2022 FINE 30/06/2022

AGGIORNA PIANO COMM. Avviata  Sospesa  Terminata

DDT 20220665 02/09/2022

INSERISCI FASI COMMESSA PREVENTIVO POSITIVO

RAPPORTO TECNICO VERBALE DI COLLAUDO GESTIONE COSTI COMMESSA

Fasi avviate/esequte H Prog. H Esequte H Residue  
SMONTAGGIO\_ 4,80  
RIPARAZIONE\_ 3,88  
VERNICIATURA\_ 0,22  
MONTAGGIO\_ 3,62

RESOCONTI E SCHEDE  
SCHEDA LAVORO  
SCHEDA COMMESSA  
SCHEDA MOTORE  
ACQUISTI COMM.  
PLANNING FASI  
GANTT COMMESSA  
RESOCONTO ORE  
ORE PROD. REG.  
ORE PROD. FASE  
ELENCO COMMESSE CLIENTE  
RESOCONTO COMMESSA  
RESOCONTO COMMESSA (H PRO)  
RESOCONTO COMMESSA (QTA)  
COSTI PER FASE COMMESSA  
GRAFICO COSTI/RICAVI  
DIAGRAMMA CARICHI LAVORO



- **Materiali e servizi impiegati**

Commissa: 20220353

Data	Addetto	Fase commessa	Da ora	Ad ora	Ore Ord.	Str.	Notte	Viaggio	Note	Reg	TotOre:
05/08/2022	6206/C3	6206/C3									

- **Registrazione fase nei seguenti campi:**
  - a) Data
  - b) Cod. Fornitura (codice RETTIFICA)
  - c) Descrizione e note → num. Ddt – fornitore – lavorazione effettuata
  - d) Quantità
  - e) Costo

Commissa: 20220353

Data	Cod. Fornitura	Descr. Art.	Descrizione e note	Fase	Magazzino	Quantità	Addetto	Disp.	Costo
05/08/2022	6206/C3	6206/C3			GENERALE	1,00		<input type="checkbox"/>	€ 3,71
05/08/2022	6206/C3	6206/C3			GENERALE	1,00		<input type="checkbox"/>	€ 2,56
05/08/2022	6202-2RSH/C3	6202-2RSH/C3			GENERALE	2,00		<input type="checkbox"/>	€ 1,68
05/08/2022	6004-2RSH/C3	6004-2RSH/C3			GENERALE	1,00		<input type="checkbox"/>	€ 2,04
26/08/2022	RETTIFICA	RETTIFICA LAVORI DI TI	DDT 00000621 POMPEO ESTRAZIONE INGRAM		GENERALE	1,00		<input type="checkbox"/>	€ 25,00
					GENERALE			<input type="checkbox"/>	

10. L'ufficio Amministrazione (Antonella Vivoli), all'arrivo della fattura di vendita, verifica la corrispondenza tra la stessa ed il ddt di accompagnamento.  
Se tutto conforme, spilla insieme i due documenti e consegna il tutto al Finance (Adele Pace) per registrazione della fattura e successivo pagamento della stessa.