



Servizi al territorio

Società Intercomunale Servizi Alto Mantovano

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI PERSONALE**

**ELENCO CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA ORALE
PER IL RUOLO DI
RESPONSABILE SISTEMA GESTIONE QUALITA' E ACQUISTI**

Elenco Q: responsabile sistema gestione qualità e acquisti			
N°	NOMINATIVO	DATA PROVA ORALE	ORA PROVA ORALE
Q.1	Canestraro Pierpaolo	Lunedì 19/10/2020	09:00
Q.2	Prignaca Giovita	Lunedì 19/10/2020	09:00
Q.3	Colomba Piero	Lunedì 19/10/2020	10:30
Q.4	Olivetti Marcello	Lunedì 19/10/2020	10:30
Q.6	Costa Laura	Lunedì 19/10/2020	14:30
Q.7	Schiatti Antonio	Lunedì 19/10/2020	14:30
Q.9	Milani Alessandro	Lunedì 19/10/2020	15:30
Q.13	Gregori Silvia	Lunedì 19/10/2020	15:30
Q.14	Scalia Onofrio Salvatore	Martedì 20/10/2020	09:00
Q.15	Bassi Francesca	Martedì 20/10/2020	09:00
Q.17	De Bonis Nicola	Martedì 20/10/2020	10:30
Q.18	Bergamini Enrica	Martedì 20/10/2020	10:30
Q.19	Tabaglio Melania	Martedì 20/10/2020	14:30
M.2	Zampriolo Lina	Martedì 20/10/2020	14:30

Le prove orali, per ogni candidato, si terranno nei giorni e secondo gli orari sopra riportati.

Si ricorda che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del Bando di selezione, la prova orale consiste in un colloquio diretto a valutare l'idoneità dei candidati all'immissione in ruolo e verte sulla conoscenza delle materie che caratterizzano le principali mansioni così come dettagliate nell'Articolo 2 del suddetto Bando, ovvero:

- o Gestione della progettazione del sistema di gestione qualità nel contesto in cui opera l'azienda, definendone, assieme al CDA, gli obiettivi e le azioni per il loro raggiungimento compresi i loro indicatori, ed i budget necessari;
- o Mappatura di tutti i processi aziendali e definizione delle criticità ed azioni di mitigazione;
- o Redazione di tutta la documentazione necessaria al funzionamento del sistema di gestione;
- o Programmazione e realizzazione delle attività di audit interno sui processi e sulle aree funzionali, per assicurare che esse si svolgano nel rispetto delle procedure del sistema qualità aziendale predefinito;
- o Pianificazione delle attività di controllo e miglioramento del processo, con tecniche e strumenti adeguati allo scopo;
- o Partecipazione alle attività di riesame del sistema qualità e alla redazione del relativo rapporto;
- o Controllo dei costi della qualità, effettuazione di analisi di fattibilità ed individuazione di soluzioni organizzative adeguate e sviluppo di procedure interne;
- o Rilevazione e definizione dei bisogni informativi interni all'azienda per il controllo delle prestazioni e il rispetto delle procedure;
- o Gestione dei rapporti con gli enti preposti alla certificazione della qualità;
- o Individuazione e selezione dei fornitori necessari allo svolgimento dell'attività aziendale;
- o Emissione degli ordini di acquisto e assicurazione del tempestivo approvvigionamento dei materiali e delle prestazioni di servizi ordinati;
- o Registrazione delle non Conformità dei materiali in arrivo e valutazione delle prestazioni dei Fornitori;
- o Collaborazione alla definizione delle linee strategiche e del budget di spesa;
- o Negoziazione delle migliori condizioni che tengano conto degli obiettivi tecnici e commerciali;
- o Collaborazione con l'Ufficio gare e appalti per gli approvvigionamenti per i quali è necessario esperire gare d'appalto

L'assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Castel Goffredo, 15/09/2020

Il Segretario della Commissione
Eleonora Bruni