

## **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DI CURRICULA PER L'ASSUNZIONE DEL RUOLO DI RESPONSABILE APPROVVIGIONAMENTI, LOGISTICA, SICUREZZA, ASSICURAZIONE QUALITÀ, ACCREDITAMENTO E FORMAZIONE INTERNA.**

La società Futura Società Consortile a r.l. con sede in San Giovanni in Persiceto, Via Bologna 96/e (di seguito anche Futura), considerate l'insorgere di nuove necessità operative, a seguito delle dimissioni del Responsabile Approvvigionamenti, Logistica, Sicurezza, Assicurazione Qualità, Accredimento e Formazione Interna, considerato che all'interno dell'organico esistono figure professionali che possono ricoprire il suddetto ruolo, anche al fine di valorizzare attraverso un percorso di crescita professionale i propri dipendenti da un lato, e del contenimento dei costi dall'altro, intende procedere ad una selezione interna di curricula per il conferimento del ruolo di Responsabile Approvvigionamenti, Logistica, Sicurezza, Assicurazione Qualità, Accredimento e Formazione Interna (da qui in avanti Responsabile Approvvigionamenti).

### **1. Funzioni**

Al Responsabile Approvvigionamenti spettano tutti i compiti per gestire il processo di approvvigionamento dei beni e servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi aziendali, dovrà tenere anzitutto in considerazione le previsioni di erogazione dei servizi, così da programmare adeguatamente tempi e quantità di beni che devono giungere presso le sedi operative. Al centro del suo lavoro c'è la relazione con i fornitori, egli deve individuare i fornitori, contattarli, condurre una trattativa che consenta di ottenere il miglior prezzo, la migliore qualità, le migliori condizioni di servizio possibili, nel pieno rispetto delle normative nazionali, regionali e aziendali. Per questi motivi è indispensabile una buona conoscenza delle normative di settore (Decreto Legislativo 50 del 2016; DGR 1298/2015, Indicazioni ANAC, D.lgs. 33/2013; Legge 190/2012). Il Responsabile Approvvigionamenti è altresì responsabile di tutte le azioni necessarie del Servizio di Prevenzione e Protezione della Sicurezza, è colui sul quale ricade il compito di gestire la sicurezza sul lavoro interfacciandosi con altri soggetti come il Datore di lavoro, il Medico Competente, RSPP e il RLS. Al Responsabile degli Approvvigionamenti è inoltre affidato il compito di Accreditare, verificandone i requisiti, e curando la parte della candidatura, di Futura presso la Regione Emilia Romagna, e altre strutture pubbliche. Nell'ambito della formazione del personale ha il compito di aiutare i lavoratori a migliorare le proprie competenze, al fine di preservare la competitività aziendale. Il Responsabile Qualità progetta, gestisce, implementa e monitora l'efficacia del sistema di gestione.

Il Responsabile Approvvigionamenti contribuisce a garantire il regolare funzionamento della società.

Specificatamente compete al Responsabile Approvvigionamenti:

Nell'ambito delle sedi operative certificate della Società, assicura la corretta applicazione delle procedure nella Sezione Assicurazione Qualità, nell'ambito del Sistema di Gestione Qualità messo a punto dall'Ente. In particolare è responsabile della:

- programmazione, gestione ed attuazione delle VII in coerenza con quanto previsto dal SGQ applicato;
- determinazione e registrazione delle NC-AC-AP in coerenza con quanto previsto dal SGQ applicato, ed in supporto con le risorse che operano nei processi aziendali;
- gestione delle fasi di riallineamento dei processi;
- supporto metodologico alle fasi redazionali e/o di aggiornamento di LG e PQ;
- supporto metodologico per redazione dei Piani di Miglioramento aziendali;
- predisposizione del Riesame della Direzione.

Nella Sezione Accreditamento, nell'ambito delle sedi operative accreditate deve garantire la corretta applicazione di quanto previsto dal modello di accreditamento della regione Emilia Romagna. In particolare è responsabile della:

- predisposizione e aggiornamento di specifico Allegato Tecnico Accreditamento che riporta il dettaglio organizzativo dell'Organismo accreditato;
- gestione delle pratiche previste per il mantenimento dell'accREDITamento: calcolo tassi e predisposizione format previsti in collaborazione con la funzione CED;
- monitoraggio periodico degli applicativi predisposti per l'inserimento dati funzionale al calcolo tassi di accREDITamento;
- gestione delle attività di monitoraggio degli stati occupazionali;
- istruzione e *follow up* domande per le candidature ai ruoli EPV ed RFC, di concerto con R.U;
- gestione dei rapporti e contatti con gli Uffici della Regione Emilia Romagna preposti al controllo e mantenimento dell'accREDITamento;
- cura del processo di mantenimento dell'accREDITamento di Futura rispetto agli ambiti riconosciuti e in collaborazione con il CED, assicura l'aggiornamento dello strumento "cruscotto aziendale" contenente i dati di processo forniti dai Responsabili di Area utili a rispettare le soglie previste dagli indicatori di efficacia e di efficienza;
- raccolta della documentazione ufficiale (certificazioni, visite ispettive, autorizzazioni, ecc.);
- raccolta e cura dell'aggiornamento della documentazione tecnica di riferimento relativa all'accREDITamento (leggi, circolari, decreti, disciplinari, ecc.);

- gestione dei rapporti con il cliente interno in ordine ai reclami.
- l'iscrizione agli albi fornitori.
- Le medesime attività vengono anche svolte dalla funzione nel caso in cui l'azienda ritenga di accreditarsi in altre Regioni, presso Fondi Interprofessionali o intenda percorrere nuove tipologie di accreditamento per avere accesso ad attività formative e/o orientative.

Per quanto riguarda la Sezione Approvvigionamenti, è responsabile degli acquisti di beni e servizi,

In particolare:

- negozia gli approvvigionamenti;
- predispone il Piano degli Investimenti di concerto con il responsabile amministrativo e ne esegue il monitoraggio al fine di rispettare il budget stabilito dei costi generali di struttura; segnala eventuali criticità dovuti anche ad acquisti non pianificati/straordinari;
- monitora l'economicità dei contratti stipulati in funzione delle proposte commerciali di contesto
- ricerca, seleziona e valuta le prestazioni dei fornitori;
- utilizza sistemi informativi specifici per la gestione degli acquisti;
- valuta l'incidenza di merci difettose, in collaborazione con i tecnici;
- ottimizza le scorte di magazzino in collaborazione con l'Ausiliario Approvvigionamenti e Logistica;
- esegue periodiche verifiche dei prezzi del materiale d'uso;
- aggiorna e informa l'Ausiliario Approvvigionamenti e Logistica degli approvvigionamenti rispetto alle indicazioni amministrative/politiche aziendali (variazioni nelle modalità di pagamento, tempistiche, ecc.);
- collabora con l'amministrazione relativamente ai fabbisogni espressi dai responsabili di funzione per quanto riguarda le attrezzature e le spese dirette sulle attività;
- gestisce i rapporti con i fornitori per gli acquisti di attrezzature e apparecchiature per i laboratori, arredi, prodotti elettronici, materiale di consumo e cancelleria e tutto quanto sia necessario alla realizzazione delle attività della struttura;
- in collaborazione con l'Ufficio Ordini e Contratti, stipula, gestisce e cura gli aspetti contrattuali e la relativa documentazione di acquisto riguardante le utenze e i contratti annuali relativi alla manutenzione ordinaria delle sedi.
- Per quanto riguarda invece la Sezione Logistica:
- predispone il Piano di manutenzione annuale eseguendo periodiche verifiche alle strutture in collaborazione con i tecnici e raccogliendo dalle aree eventuali segnalazioni;

- collabora e si coordina con le altre funzioni, nell'ambito delle direttive aziendali, per l'organizzazione delle attività;
- garantisce l'agibilità e la funzionalità di impianti, uffici, aule e laboratori;
- definisce la manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi e, quando possibile, adotta quella preventiva in particolare per le attrezzature;
- verifica la corretta tenuta e gestione dei magazzini, delle aule, dei laboratori tecnici.

Per quanto riguarda la Sezione Sicurezza è responsabile delle seguenti azioni:

- funge da referente per la sicurezza interfacciandosi con l'RSPP esterno;
- garantisce l'applicazione del decreto legislativo 81/08 (tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) e successive modifiche e integrazioni; le attività e i compiti specifici sono conseguenti all'input da parte del consulente esterno;
- supporta l'RSPP nell'individuazione dei fattori di rischio interni all'azienda collaborando alla ricerca delle migliori soluzioni;
- segnala al RSPP qualsiasi eventuale condizione di pericolo o di mancanza del rispetto delle norme di sicurezza;
- predisposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- organizza le prove di evacuazione almeno due volte all'anno;
- partecipa alle riunioni periodiche e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza;
- garantisce le misure minime per la sicurezza nelle due sedi;
- controlla che non vengano rimossi o modificati senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione e controllo;
- definisce e sviluppa iniziative connesse alla salute ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Per quanto riguarda la Sezione Formazione Interna (anche in collaborazione con gli altri Responsabili aziendali):

- effettuare l'analisi delle esigenze di formazione sia organizzative che individuali;
- pianificare e, successivamente, progettare gli interventi di formazione, anche utilizzando metodologie innovative, ad esempio la formazione a distanza;
- reperire i fondi per il finanziamento delle attività progettate;
- cercare gli esperti da coinvolgere nelle iniziative;

- gestire gli interventi di formazione, in particolare il tutoraggio e il rapporto con i docenti esterni;
- svolgere attività di docenza su determinate tematiche in merito alle quali l'Esperto possiede specifiche competenze;
- monitorare gli interventi di formazione, analizzandone i risultati a livello individuale o collettivo.

## 2 Requisiti

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- essere dipendente a tempo indeterminato di Futura;
- godimento dei diritti civili e politici;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- insussistenza di condanne penali definitive o procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, il conferimento dell'incarico;
- insussistenza di destituzioni, licenziamenti o dispense dell'impiego presso amministrazioni pubbliche o soggetti privati;
- insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

Detti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Futura può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto di uno di essi.

Futura, inoltre, si riserva la facoltà di effettuare verifiche sulla veridicità di ciascuno dei requisiti sopra indicati e, in caso di accertata non conformità, di escludere il relativo candidato dalla procedura selettiva, nonché di annullare l'incarico ed il relativo contratto, ove questo fosse stato già sottoscritto.

## 3 Trattamento economico

Il trattamento economico sarà definito con riferimento al Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

## 4 Partecipazione

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso e reperibile nel sito internet di Futura

Le domande possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [f.dippolito@cfp-futura.it](mailto:f.dippolito@cfp-futura.it), utilizzando il proprio indirizzo mail aziendale.

Nel modulo di domanda gli aspiranti dovranno rendere tutte le dichiarazioni richieste nel modulo stesso sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 ed in piena consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente oppure sottoscritta con firma autografa e scansionata, ed inviata **entro le ore 12,00 del 9 novembre 2021..** Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura *“Responsabile Approvvigionamenti, Logistica, Sicurezza, Assicurazione Qualità, Accreditamento e Formazione Interna”*.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- *curriculum vitae* in formato europeo, datato e sottoscritto, che fornisca chiara evidenza del possesso dei requisiti.

## 5 Selezione

La Commissione valuterà il possesso dei requisiti, verranno verificate le competenze professionali possedute e gli aspetti motivazionali, come segue;

la selezione degli aspiranti verrà effettuata mediante la somministrazione di una prova scritta da parte della Commissione stessa composta da tre membri appositamente nominati.

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO – TOTALE 100 PUNTI</b>
PROVA SCRITTA	80 PUNTI
COLLOQUIO	20 PUNTI

I candidati saranno ammessi al successivo colloquio, avendo conseguito un punteggio minimo almeno pari a 60/80.

La convocazione ai colloqui sarà comunicata ai candidati ammessi tramite pec all'indirizzo di posta aziendale

professionale.

La prova scritta verterà principalmente sui seguenti ambiti:

- Conoscenza approfondita in ordine agli adempimenti previsti dalla normativa di cui all'art. 17-ter, comma 1-bis, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;
- Conoscenza della normativa in riferimento al decreto legislativo n. 39/2013, e della legge n.190/2012;
- Conoscenza del ciclo di fatturazione passiva, in particolare conoscenza del ciclo della fatturazione elettronica, della normativa Iva;
- Conoscenza delle tecniche di budgeting, con particolare riferimento ai costi fissi di struttura, in particolare volte a verificare che la gestione aziendale sia in linea con gli obiettivi prefissati, predisporre il bilancio preventivo (budget), verifica che costi i costi di struttura siano conformi alle previsioni e predisporre rapporti di analisi, propone alla direzione aziendale soluzioni correttive – nel caso in cui si verificano scostamenti – oppure azioni di miglioramento
- Conoscenza degli adempimenti previsti dalla Normativa ai sensi della Legge 136/2010;
- Conoscenza degli adempimenti previsti dalla Normativa ai sensi del Decreto Legislativo 50 del 2016;
- Conoscenza degli adempimenti previsti dalla DGR Regione Emilia Romagna 1298/2015;
- Conoscenza degli adempimenti previste dalle DGR Regione Emilia Romagna n.177/2003 ss.mm.ii. e DGR Regione Emilia Romagna n.1959/2016 ss. mm. ii;
- Conoscenza degli adempimenti rispetto alla normativa 9001;
- Conoscenza disposizioni normative ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Il colloquio mirerà a valutare le competenze dei candidati e l'attitudine all'assunzione di ruoli di responsabilità.

A conclusione dei colloqui, la Commissione esaminatrice si riunisce per formare la graduatoria.

La conseguente formalizzazione dell'incarico individuale avverrà solo con l'accettazione piena da parte del soggetto prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di Statuto, che Futura evidenzierà all'interessato, tenuto conto di quanto previsto dalla disciplina sul rapporto di lavoro;

## **6 Incompatibilità ed inconferibilità**

L'incarico di Responsabile degli Approvvigionamenti non può essere conferito nei casi espressamente previsti dal D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

Tale incarico è altresì incompatibile con qualsiasi altro rapporto di lavoro, pubblico o privato, e con l'esercizio di qualsiasi attività libero – professionale.

## **7 Disposizioni finali**

Resta ferma la facoltà di Futura di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi in mancanza di candidati ritenuti idonei e in possesso di caratteristiche compatibili con il posto oggetto della selezione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo Futura che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento, ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di selezione.

Eventuali richieste di chiarimenti possono essere inoltrate a mezzo posta elettronica all'indirizzo [f.dippolito@cfp-futura.it](mailto:f.dippolito@cfp-futura.it).

Nessuna comunicazione verrà inoltrata direttamente a coloro che presenteranno domanda in quanto ogni indicazione o comunicazione relativa al presente avviso verrà pubblicata direttamente all'apposita sezione del sito web.

Il presente avviso è reperibile sul sito web di Futura all'indirizzo [www.cfp-futura.it](http://www.cfp-futura.it)

Il Responsabile del Procedimento è D'Ippolito Fabio Antonio

## **8 Pari opportunità**

In osservanza al Decreto Legislativo 198/2006 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo 165/2001 sulle pari opportunità, Futura garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

## **9 Trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati pervenuti sarà effettuato in conformità alle disposizioni di legge (G.D.P.R. 2016/679/UE). Si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e a correttezza, nella piena tutela del diritto dei partecipanti e della loro riservatezza.

Il trattamento dei dati ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei soggetti alla presente selezione e a consentire lo svolgimento della stessa in ogni sua fase.

I dati saranno utilizzati anche con l'ausilio di mezzi elettronici.

Il titolare del trattamento è Futura Soc. Cons. a r.l.