



AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI OPERATORE ESPERTO CON PROFILO TECNICO “MAGAZZINIERE” A TEMPO INDETERMINATO ED ORARIO PIENO

IL DIRIGENTE

DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale del 12/05/2023 n. 105 e s.m.i. ad oggetto “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO) – Approvazione*”;

Visti il D.P.R. del 09/05/1994 n. 487 “*Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi*” come da ultimo integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;

Visto l’art. 35- ter del D.Lgs. del 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. il quale espressamente prevede che “*L'assunzione a tempo determinato e indeterminato nelle amministrazioni pubbliche [...] avviene mediante concorsi pubblici orientati alla massima partecipazione ai quali si accede mediante registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'art. 3 comma 7 della legge 19/06/2019, n. 56*”;

Visto il D.Lgs 07/03/2005, n. 82 “*Codice dell'amministrazione Digitale – CAD*”, art. 64, comma 3 bis “*Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni*” che prevede l’obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell’identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi *on-line*;

Visto il D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge del 29/06/2022 n. 79, recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*” ed in particolare l’art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni”;

Visto il vigente “*Regolamento per l’accesso agli impieghi*” del Comune di Piombino, approvato con deliberazione di Giunta Comunale del 05/05/1999 n. 237 e s.m.i.;

Viste le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;

Visto il D.P.R. 28/12/2000, n. 445 “*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;



Vista la Legge 08/08/1990, n. 241 e s.m.i., in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R.05/04/2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali UE n. 679/2016 e del decreto legislativo del 30/06/2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, come modificato dal Regolamento medesimo;

Vista la Legge 05/02/1992, n. 104 “*Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap*”;

Visto l’art. 3, comma 4-bis, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113, recante l’obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;

Visto l’art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e s.m.i., per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

Considerato che è stata attivata la procedura di cui agli artt. 34 e 34 *bis* del D.Lgs. del 30/03/2001 n. 165 senza assegnazione di personale da parte delle competenti strutture territoriali;

Visto l’art. 3, comma 8, della Legge 19/06/2019, n. 56 e s.m.i., che prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego - fino al 31/12/2024 - le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’art. 30 del medesimo Decreto;

Dato atto che ai sensi dell’art. 1014, co. 4 e dell’art. 678 co. 9 del d.lgs 66/2010, con il presente bando si determina solo una frazione di riserva a favore delle FF.AA. che sommato alle precedenti, essendo inferiore all’unità, non genera ancora una riserva di posto;

Vista la determinazione del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione n. 1387 del 21/11/2023 di approvazione del presente bando di concorso

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di **n. 1 posto di OPERATORE ESPERTO MAGAZZINIERE**, secondo il vigente sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni Locali, con assegnazione al magazzino economale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed orario pieno .

Il concorso è aperto agli aspiranti di ambo i sessi ai quali l’Amministrazione garantisce pari opportunità di accesso e trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125. L’Amministrazione garantisce altresì pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.



A norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, si rileva che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

- Donne: 62,90 %
- Uomini: 37,10 %,

e che, essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30%, **non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994**, in favore dei candidati appartenenti al genere meno rappresentato nell'area di appartenenza;

Le mansioni rientrano tra quelle proprie dell'Area "Operatore esperto" di cui all'allegato A "Declaratorie" del CCNL 16/11/22 triennio 2019/2021 del personale del comparto Funzioni Locali. Nello specifico, il lavoratore sarà adibito alla corretta esecuzione di compiti relativi al servizio di magazzino consistenti in:

Organizzazione del magazzino. Tenuta della contabilità di magazzino attraverso apposito software e redazione inventario di magazzino. Ricezione e stoccaggio merci in arrivo. Smistamento e consegna presso le varie sedi di competenza del Comune di materiale di varia natura (arredi, carta, cancelleria, ecc.), compresa movimentazione di carichi pesanti. Organizzazione e gestione delle attività di spostamento/trasloco compreso coordinamento e collaborazione con ditta esterna di facchinaggio.

Ai dipendenti assunti ad esito della presente selezione sarà corrisposto il trattamento economico previsto dalla normativa vigente e dal CCNL del personale di qualifica non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione, oltre al rateo di 13[^] mensilità, nonché gli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute assistenziali, previdenziali e fiscali previste dalla legge.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

Sono ammessi alla selezione tutti i cittadini od equiparati in possesso dei seguenti requisiti:

1. *cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea*, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001. Possono accedere alla selezione altresì i familiari dei cittadini di Stati membri dell'UE, che, pur non avendo cittadinanza di uno Stato membro, siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

N.B.: I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno, inoltre, dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertarsi in sede d'esame, e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì,



specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equivalente a quello italiano;

2. *età non inferiore agli anni 18;*

3. *idoneità fisica* al servizio continuativo e incondizionato per la mansione di OPERATORE ESPERTO MAGAZZINIERE. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;

4. possesso di patente di guida categoria B in corso di validità né sospesa né ritirata;

5. *possesso di uno tra i seguenti titoli di studio*: Essere in possesso della Licenza scuola dell'obbligo conseguito entro l'anno scolastico 2007/2008. Possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente ad un attestato di superamento di due anni di scolarità, per gli anni scolastici successivi.

N.B.: Nella dichiarazione dei titoli di studio deve essere indicata la data esatta del conseguimento e della sede, la denominazione completa dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti nonché, nel caso di conseguimento all'estero, degli estremi)

6. *esperienza professionale acquisita nel corrispondente profilo professionale presso pubbliche amministrazioni o imprese private*: per accedere alla presente selezione sono richiesti almeno tre anni di servizio, negli ultimi sei anni, nella qualifica/inquadramento di magazziniere.

7. *godimento dei diritti civili e politici* (anche negli Stati di provenienza o appartenenza, nel caso di cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, i quali devono altresì avere adeguata conoscenza della lingua italiana) *ed inclusione nell'elettorato politico attivo*;

8. *non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale*;

9. *non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile*;

10. *posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva* per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;



11. conoscenza della lingua inglese;
12. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalle prove concorsuali o la cancellazione dalla graduatoria (la quale costituisce causa ostativa all'instaurazione o prosecuzione del rapporto di lavoro).

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento **InPA**.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito “Portale”) disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it**, previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il termine perentorio di 30 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale www.InPA.gov.it.**

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 di detto termine.

Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo Unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del d.lgs. 82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale”. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata;Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.



Si precisa che verranno escluse dalla procedura le domande inviate con modalità e oltre i termini di scadenza sopra descritti.

La data di presentazione on line della propria candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento “inPA”, che allo scadere del termine ultimo di presentazione delle domande non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

I candidati in possesso di una **invalidità riconosciuta pari o superiore all'80%** sono esonerati dalla eventuale prova pre-selettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis L. 104/1992 ed accedono direttamente alla prova scritta; è necessario, in tal caso, valorizzare la relativa voce nella propria candidatura sul Portale del Reclutamento e allegare la documentazione probatoria nella sezione “Allegati” della relativa candidatura sul Portale.

I **candidati portatori di handicap**, che producano apposita certificazione medica giustificativa, dovranno inoltre specificare l’eventuale ausilio necessario, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l’espletamento delle prove, ai sensi dell’art. 20 della L. 104/92.¹

I **candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)**, di cui alla legge 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l’espletamento della prova scritta e, a tal fine, dovranno allegare alla propria domanda di partecipazione altresì idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture dallo stesso accreditate².

Il concorrente dovrà altresì dichiarare il possesso dei titoli che diano diritto ad eventuali preferenze, ai sensi dell’art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i, in questo caso dovrà allegare documentazione probante. **Non verranno presi in considerazione titoli di preferenza non debitamente documentati;**

Si precisa che **i candidati degli Stati Membri dell'Unione Europea** debbono altresì dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;

¹ Per poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla norma è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato nonché i tempi aggiuntivi e/o ausili richiesti all’Amministrazione, a pena dell’impossibilità degli uffici competenti di poter predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d’esame.

² Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda entro il termine di presentazione delle candidature. L’adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell’ambito delle modalità individuate dal citato decreto. Ai sensi dell’articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA:

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.



- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'**art. 38 del D. Lgs. 165/2001**, così come integrato dall'art. 7 comma 1 della Legge n. 97/2013, sono ammessi alla selezione anche i familiari dei cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato Membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizione legislative in materia, gli stessi dovranno inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Si ricorda che tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti dal candidato entro la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande e che le dichiarazioni contenute nella candidatura hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. In caso di atti e/o dichiarazioni false o mendaci l'interessato incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il Comune di Piombino si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza. La presentazione della domanda di ammissione non determina alcun diritto in favore dei candidati, anche dopo la scadenza dell'avviso; in particolare, il procedimento di cui alla presente selezione potrà essere interrotto in caso di sopravvenute indicazioni normative circa nuove modalità di svolgimento dei concorsi per gli enti locali.

ART. 3 - TASSA DI CONCORSO

La **tassa di ammissione alla selezione** pari a Euro 5,16 non è rimborsabile in nessun caso e deve essere versata **esclusivamente mediante il portale PagoPA** entro i termini di scadenza del bando, seguendo il procedimento indicato di seguito:

- collegarsi al sito istituzionale del Comune di Piombino <https://www.comune.piombino.li.it/>. Selezionare “Servizi On Line” e scegliere “Pago PA”;



- selezionare “[Accedi al servizio Iris per il pagamento PAGOPA](#)”, il quale collega direttamente al portale PagoPA della Regione Toscana;
- selezionare la voce “Pagamenti spontanei” dal menu in alto e seguire le indicazioni del sito: indicare “Comune di Piombino” quale ente per il quale si intende effettuare il pagamento e selezionare “Pagamento tassa per i concorsi” quale Tipo di pagamento/tributo/tassa o contributo. Compilare la pagina relativa al versamento con i dati richiesti avendo cura di indicare quale causale “Tassa di concorso per concorso Operatore Esperto Magazziniere Comune di Piombino”.

ART. 4 - ALLEGATI

Il format di candidatura disponibile sul Portale del Reclutamento presenta una apposita sezione relativa agli “Allegati” in cui i candidati avranno cura di inserire:

- a) la ricevuta del versamento della tassa di concorso effettuata mediante PagoPA;
- b) copia scansionata della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è portatore di handicap con **invalidità** pari o superiore all’80% (solo per i candidati destinatari dell’art. 20 l. 104/1992 che intendano essere esentati dalla eventuale pre-selezione). La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
- c) copia scansionata della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è affetto da gravi disturbi dell’apprendimento (**DSA**), qualora si richieda ai sensi dell’art. 3 del Decreto del Ministero della Funzione Pubblica, la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale.
- d) copia scansionata della certificazione medico-sanitaria da cui risultino gli strumenti ausiliari e/o i tempi aggiuntivi da applicare allo svolgimento delle prove d’esame in relazione alla patologia sofferta dall’avente diritto (solo per i candidati con **disabilità di cui all’art. 20 della l. 104/1992** e per i candidati affetti da **disturbi specifici dell’apprendimento**, che vogliano avvalersi, nella eventuale pre-selezione e nel corso delle prove d’esame, di tali strumenti). La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

Posto che il format per la candidatura mediante Portale non consente ulteriori spazi per la produzione di allegati, i certificati di cui alle lett. b) e d) e c) e d) dovranno essere caricati **in unico file di max 20 MB** (ad esempio mediante scansione continua o unione di file pdf).

Parimenti, eventuale documentazione relativa a titoli di precedenza/preferenza ai sensi dell’art. 5 D.P.R. 487/1994 e s.m.i. nonché eventuale documentazione di equipollenza tra titoli di studio dovranno essere caricati in unico file di max 20 MB unitamente alla ricevuta di pagamento della tassa di concorso (o, a richiesta di integrazione da parte degli uffici competenti).



ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere le candidate ed i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;
- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- mancata presenza anche ad una sola prova d'esame. La mancata presenza equivale a rinuncia alla partecipazione al concorso.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete, la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso, l'ufficio competente del Servizio Personale e Organizzazione potrà richiedere la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda. Coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato da suddetto ufficio, verranno esclusi dal concorso.

All'ammissione e alla esclusione dei candidati alla selezione provvede, previa indicazione del codice della domanda InPa in sostituzione dei nominativi dei candidati, il Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione con proprio atto.

La verifica sul possesso reale dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima di procedere all'assunzione. È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura, in qualsiasi fase del procedimento, l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

ART. 6 - TITOLI DI PREFERENZA

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nell'art. 5 del D.P.R. 09/06/1994, n. 487, e *ss.mm.ii.*, cui pertanto si rimanda.



ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Ai sensi dell'art. 13 del vigente "Regolamento per l'Accesso agli Impieghi" del Comune di Piombino e della vigente normativa in materia di reclutamento di personale, la selezione consisterà in una prova a contenuto tecnico-pratico ed una prova orale, tendenti ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

1. PRESELEZIONE (EVENTUALE)

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione laddove il numero di candidati ammessi alla selezione sia superiore a 25.

La prova pre-selettiva consisterà nello svolgimento di un test di 15 domande a risposta multipla su quanto oggetto di prova orale, di cui punto 3.

Alla prova preselettiva saranno invitati a partecipare, esclusivamente mediante convocazione pubblicata nel Portale InPA e nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, i candidati la cui candidatura sia pervenuta nei modi e nei tempi prescritti dal presente avviso che risultino in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione ai sensi del precedente art. 1.

Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto, non saranno penalizzate le risposte non espresse e quelle non esatte.

Saranno ammessi alla fase successiva del presente concorso, seguendo l'ordine di graduatoria, solo i primi 15 classificati nella prova preselettiva, oltre eventuali candidati classificati ex aequo fino all'ultima posizione utile prevista.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva varrà esclusivamente per l'ammissione alle prove di concorso e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale.

I candidati in possesso di una invalidità riconosciuta pari o superiore all'80% sono esonerati dalla prova pre-selettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis L. 104/1992 ed accedono direttamente alla prova selettiva.

2. PROVA TECNICO-PRATICA (Punti massimi 30):

La prova pratica consisterà nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale ricercata.

A titolo meramente esemplificativo, potrà consistere in:

- Ricezione merce: verifica nel documento di trasporto della congruità della qualità, della quantità e del prezzo delle merci ricevute, rispetto all'ordine effettuato al fornitore;
- Capacità di catalogazione e stoccaggio delle merci;
- Registrazione movimenti di contabilità di magazzino;



- Redazione di un inventario di magazzino.

La prova si intenderà superata al conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

3. PROVA ORALE (Punti massimi 30):

Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che abbiano conseguito nella prova pratica una votazione non inferiore a 21/30.

Per tutti i candidati ammessi, la prova orale consisterà in un colloquio relativo alla descrizione delle procedure e degli adempimenti connessi alle mansioni da svolgere in relazione al profilo ricercato, con particolare riguardo a:

- organizzazione dei magazzini;
- inventario dei beni;
- procedure di carico e scarico delle merci e conoscenza dei documenti di accompagnamento delle stesse, operazioni di accettazione dei materiali e di reso ai fornitori;
- conteggio, prelievo e allestimento delle merci presenti in magazzino;
- corretta modalità di movimentazione dei carichi;
- verifica della conformità qualitativa e quantitativa delle merci;
- nozioni inerenti l'uso delle attrezzature per lavori manutentivi;
- conoscenza degli aspetti amministrativi e fiscali legati all'acquisizione e alla cessione di merci;
- capacità in ambito informatico: utilizzo di un sistema operativo, di un client e-mail e di un browser per la navigazione su internet (non è richiesta alcuna certificazione, ma solo la capacità di usare gli strumenti).
- conoscenza contenuti del D.Lgs. 267 del 18/08/2000 e s.m.i., limitatamente alla parte I dello stesso, e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62 del 16/04/2013 e s.m.i. nonché del codice di comportamento integrativo vigente presso il Comune di Piombino che sarà reso disponibile nella sezione allegati di Amministrazione Trasparente relativa alla presente procedura.

Per tutti i candidati ammessi alla prova orale si procederà alla verifica della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche più diffuse. Il punteggio aggiuntivo attribuibile alla prova di lingua inglese non può essere superiore al 10% di quello complessivamente a disposizione della commissione per la prova orale ed è quindi ricompreso da un minimo di zero punti ad un massimo di tre punti e concorre alla formazione della graduatoria finale di merito. La Commissione esprimerà con riguardo alla prova informatica, un mero giudizio di idoneità/inidoneità.

La prova orale si intende superata per i candidati che abbiano ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.



ART. 8 - PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI

Il presente bando di concorso sarà pubblicato, nel rispetto delle vigenti norme di settore, e per trenta giorni consecutivi, nel portale del Reclutamento all'indirizzo www.inpa.gov.it nonché nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Le comunicazioni relative all'ammissione dei candidati, a sedi, orari e modalità di svolgimento delle delle prove, eventuali variazioni delle date delle prove di esame, nonché all'esito delle stesse ed ogni altra informazione, saranno fornite ai candidati a mezzo pubblicazione nel portale InPA con valore di notifica a ogni effetto di legge e sostituiscono, pertanto, ogni altra comunicazione di natura personale e/o generale inerente il concorso in oggetto.

Il calendario d'esame sarà reso noto con un preavviso di almeno quindici giorni prima dello svolgimento delle prove. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni presenti sul Portale InPA.

A discrezione dell'Amministrazione, le medesime comunicazioni potranno essere rese disponibili altresì nel sito internet del Comune di Piombino al seguente link http://trasparenza.comune.piombino.li.it/pagina639_bandi-di-concorso.html.

I candidati sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove senza alcun preavviso o comunicazione ulteriore da parte dell'Ente, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicato per lo svolgimento delle stesse. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

Gli elenchi degli ammessi e dei non ammessi alla selezione, come le informazioni relative ai punteggi conseguiti dai candidati nelle varie prove e la graduatoria finale, saranno pubblicati in forma anonima previa indicazione del codice della domanda InPa in sostituzione dei nominativi dei candidati. Per ciascuna prova d'esame, e per l'eventuale pre-selettiva, sarà reso noto, sempre in forma anonima, il solo elenco degli idonei.

ART. 9 - FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei propri lavori la Commissione esaminatrice formerà apposita graduatoria di merito degli idonei, secondo l'ordine del punteggio attribuito a ciascun candidato, che sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale ed approvata con Determinazione del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione, unitamente agli atti della selezione. Dalla data di pubblicazione nel Portale e nel sito istituzionale decorrono i termini per l'impugnativa.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. I competenti uffici del Servizio Personale e Organizzazione



potranno richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

La graduatoria resterà valida per il tempo stabilito dalle norme vigenti al momento dell'approvazione della stessa e, nel medesimo periodo, potrà essere utilizzata dal Comune di Piombino per la copertura di posti di pari area e profilo professionale a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale. Attualmente, le graduatorie concorsuali hanno validità biennale a far data dall'approvazione della graduatoria medesima.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile e discrezionale giudizio, successivamente alla pubblicazione del presente bando nonché alla formazione ed approvazione della graduatoria finale di merito, può autorizzare l'utilizzo della stessa da parte di altri Enti che ne facciano formale richiesta. In tal caso, lo scorrimento da parte dell'Ente autorizzato avrà luogo in ordine di merito dal primo candidato idoneo non assunto presso il Comune di Piombino fermo restando che il nominativo del candidato assunto presso Ente diverso dal Comune di Piombino non sarà depennato dalla graduatoria ma resterà a disposizione del Comune di Piombino in caso di proprio successivo scorrimento.

Ai sensi della normativa vigente i vincitori del concorso saranno tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, salvo diversamente stabilito da sopravvenute disposizioni di legge.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata altresì per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa area e profilo professionale. Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L, in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e la/il medesima/o lavoratrice/lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

Il/La vincitore/trice del concorso dovrà sottoscrivere il contratto di lavoro entro il termine di trenta giorni dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Colui/lei che non produca i documenti e/o dichiarazioni richiesti o non assuma servizio senza giustificato motivo alla data stabilita nel contratto di lavoro decade dall'assunzione e dalla graduatoria, come previsto dalla vigente normativa. L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari e gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Piombino da parte del/la vincitore/trice o, in caso di successivo scorrimento, da parte di altro candidato utilmente collocato in graduatoria, comporta la cancellazione dalla graduatoria medesima.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali UE n. 679/2016 e del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal Regolamento medesimo, il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura di selezione e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale. In particolare, il Comune di Piombino è titolare del trattamento relativamente alle attività di: ricezione ed istruttoria delle domande, di formazione della graduatoria, svolgimento delle prove selettive e degli adempimenti finalizzati all'assunzione.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal GDPR UE 2016/679 in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici ed ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal richiamato regolamento.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale coinvolto nel procedimento.

I dati personali possono essere:

1. comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a soggetti privati alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990 e dal Regolamento per l'Accesso agli atti.

2. diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) attraverso:

a) pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;

b) pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della rete Civica, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di selezione e tutte le altre necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica, anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché per consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico

L'interessato che conferisce i dati ha diritto di:

1. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati che lo riguardano e di accedere ai dati e alle informazioni indicate nell'articolo 15 del GDPR;

2. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la rettifica dei dati che lo riguardano e l'integrazione dei dati incompleti [articolo 16 del DPR];

3. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la cancellazione dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 17 del GDPR;



4. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 18 del GDPR;
5. opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 21 del GDPR;

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati abbia violato le disposizioni del regolamento, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'articolo 77 del GDPR. L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati abbia violato i diritti di cui gode in base al regolamento, può ricorrere all'Autorità Giudiziaria, in base all'articolo 79 del GDPR.

Recapiti del titolare del trattamento dei dati:

Comune di Piombino con sede legale in Via G. Ferruccio, 4 - 57025 Piombino (LI), P.IVA 00290280494, PEC comunepiombino@postacert.toscana.it sito istituzionale <https://www.comune.piombino.li.it/> Centralino tel. 0565/63111;

ART. 11 - NORME FINALI

La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme previste nel presente bando, nonché di quelle contenute nel vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel regolamento disciplinante le modalità dei concorsi, e delle eventuali modifiche che l'Amministrazione comunale potrà sempre adottare nelle forme di legge.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia concorsuale.

Per informazioni relative alla presente procedura concorsuale consultare il sito www.comune.piombino.li.it al link: http://trasparenza.comune.piombino.li.it/pagina640_concorsi-attivi.html oppure rivolgersi al Servizio Personale e Organizzazione 0565/63226 Resp. Servizio Paola Mori (pmori@comune.piombino.li.it) - 0565/63300 dott.ssa Simona Puoti (spuoti@comune.piombino.li.it).

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente selezione pubblica ex art. 5 L. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione

Dott. Emilio Ubaldino