AZIENDA CALABRIA VERDE
Aoo A6SUHF4
Prot. N. 31100 del 24/11/2026

AVVISO DI INTERPELLO INTERNO

Rivolto al personale dipendente per la formazione di un elenco di personale qualificato e idoneo finalizzato all'affidamento dell'incarico di Responsabile del Magazzino Aziendale (U.O. 2.3 – Settore 2 Economico Finanziario)

1. Oggetto, sede di svolgimento e finalità

Il presente avviso ha per oggetto la formazione di un elenco di personale qualificato e idoneo ai fini dell'individuazione e nomina del Responsabile del Magazzino Aziendale, con qualifica di agente contabile a materia, secondo le modalità e i requisiti di seguito indicati, incardinato nell'U.O. 2.3 "Provveditorato, Gare, Autoparco, Manutenzione e Magazzino" del Settore 2 Economico Finanziario.

In considerazione della complessità e dell'articolazione delle attività da svolgere, l'incarico sarà espletato presso gli Uffici della Direzione Generale in Catanzaro.

2. Compiti e attività funzionali del Responsabile del Magazzino

Il dipendente individuato, operando in raccordo funzionale e secondo le direttive del Responsabile dell'U.O. 2.3, svolgerà e coordinerà le seguenti attività:

- gestione di tutte le fasi di ricevimento delle merci e delle consegne presso la Sede Centrale e le sedi periferiche distrettuali, mediante controllo dei Documenti di Trasporto (DDT), verifica delle quantità e dell'integrità degli imballaggi, rilascio di appositi verbali da trasmettere al Responsabile U.O. 2.3, predisposizione di calendari preventivi di consegna (con il personale assegnato e i mezzi messi a disposizione dall'Ufficio Autoparco) ed emissione delle note di consegna/scarico per i prodotti e le attrezzature in uscita;
- gestione, coordinamento e supervisione delle risorse umane assegnate al Magazzino per le attività di deposito, prelievo, riordino e manutenzione;
- controllo e monitoraggio costante dei livelli delle scorte, al fine di garantire la disponibilità dei materiali necessari all'efficienza dei Settori e Distretti aziendali, segnalando tempestivamente al Responsabile U.O. 2.3 l'esigenza di avviare le procedure di approvvigionamento per i prodotti mancanti o in fase di esaurimento;
- tenuta e aggiornamento dell'inventario aziendale e del registro annuale di carico e scarico, in coordinamento con i Responsabili dei singoli Distretti, curando la registrazione dei nuovi beni mobili e delle attrezzature consegnate, le proposte di dichiarazione di fuori uso dei beni non più utilizzabili, il calcolo degli ammortamenti e la trasmissione del registro inventario dei beni mobili ammortizzabili e del registro carico/scarico merci al Responsabile U.O. 2.3 entro il primo mese dell'anno successivo,

fini degli adempimenti previsti dall'art. 11-ter del D.Lgs. n. 118/2011 (deposito del conto giudiziale presso la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti);

- redazione, sottoscrizione e trasmissione al Responsabile U.O. 2.3, entro il primo mese dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio, del registro inventario dei beni mobili ammortizzabili, del registro carico/scarico delle merci e del conto giudiziale della gestione a materia, ai fini della parificazione e del successivo deposito presso la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti tramite sistema SIRECO, ai sensi dell'art. 11-ter del D.Lgs. n. 118/2011 e degli artt. 137 e ss. del D.Lgs. n. 174/2016;
- formulazione di proposte migliorative per l'efficacia e l'efficienza dei flussi logistici e distributivi, inclusa la distribuzione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) agli operai idraulico-forestali (OIF).

3. Requisiti di partecipazione e titoli preferenziali

L'avviso è rivolto al personale dipendente dell'Ente a tempo indeterminato, in possesso di adeguata e specifica formazione tecnico-professionale in materia e inquadrato nell'Area dei Funzionari (ex cat. D) o nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) del CCNL Funzioni Locali, oppure al personale impiegato forestale con qualifica minima di 5° livello — profili dell'area tecnica e amministrativa del CCNL per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria — che non versi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico.

Costituiscono titoli preferenziali:

- comprovata esperienza nella gestione di magazzini, inventari, logistica e movimentazione merci;
- esperienza nei processi amministrativi, contabili e nella gestione documentale dell'Ente;
- ottima padronanza degli strumenti informatici, dei fogli di calcolo e dei gestionali di inventario/magazzino.

4. Durata, modalità di svolgimento e trattamento economico

L'incarico ha durata annuale decorrente dalla data di adozione del provvedimento di nomina ed è rinnovabile. Le attività saranno svolte durante il normale orario di lavoro presso la Sede Centrale di Catanzaro, compatibilmente con le esigenze di servizio, e non comportano l'erogazione di compensi aggiuntivi rispetto al trattamento economico in godimento.

5. Modalità e termini di presentazione della candidatura

I dipendenti interessati possono presentare la propria manifestazione di interesse utilizzando il Modello di Manifestazione di Interesse (Allegato A), debitamente sottoscritto e corredato da un curriculum professionale aggiornato, inviando una comunicazione all'indirizzo PEC **direzionegenerale@pec.calabriaverde.eu** entro e non oltre il giorno il 7° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio on-line dell'Azienda. Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la dicitura: "Manifestazione di interesse – Avviso interpello Responsabile Magazzino Aziendale".

6. Valutazione delle candidature e conferimento dell'incarico

Le manifestazioni di interesse pervenute nei termini formeranno apposito elenco, che sarà sottoposto alla disamina e valutazione del Direttore Generale, del Responsabile dell'U.O. 2.3 "Provveditorato, Gare, Autoparco, Manutenzione e Magazzino", sulla base dei requisiti posseduti, dei titoli preferenziali e della

coerenza del profilo professionale con le esigenze operative dell'Ufficio. L'incarico sarà conferito con apposita Deliberazione del Direttore Generale, cui seguirà la comunicazione all'Anagrafe degli Agenti Contabili (sistema SIRECO della Corte dei Conti) ai sensi dell'art. 138 del D.Lgs. n. 174/2016, da parte del Responsabile del procedimento art.139 comma 2 del D.Lgs 26 agosto 2016 n.174, Dott. Nicola Belcastro.

7. Trattamento dei dati personali e disposizioni finali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003. Il presente avviso ha carattere meramente ricognitivo e non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'affidamento dell'incarico. L'Ente si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Catanzaro, lì _____

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Oliva