



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI DUE POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

IL DIRIGENTE

DATO ATTO che:

- il Commissario Straordinario, assunti i poteri di Giunta Comunale, con deliberazione n. 157 del 29 aprile 2026, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il PIAO 2026-2028 - Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano – sottosezione *Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*, ove ha programmato la copertura di due posti a tempo pieno e indeterminato di *istruttore amministrativo* (Area degli Istruttori);
- la Giunta Comunale, con deliberazione n. 136 del 18 settembre 2026, esecutiva ai sensi di legge, ha fornito indirizzo per la copertura dei posti in oggetto attraverso mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per le motivazioni ivi indicate;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 165/2001, recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* e successive modificazioni e, in particolare, l'art. 30;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 157/2017;
- il Regolamento per la selezione pubblica di personale, approvato con deliberazione di C.P. n. 14/2025 e, in particolare, il Capo IX;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali 23.02.2026;

1

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 3389 del 24 settembre 2026,

RENDE NOTO

che il Comune di Gallipoli indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di 2 (due) posti a tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali), con inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) e con profilo professionale di *istruttore amministrativo*, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001. Le unità di personale individuate, ove immesse in ruolo, saranno assegnate al Settore 1 – sezione Servizi demografici.

Secondo l'Allegato A – Declaratorie al CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022, "*Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro*".

La figura ricercata sarà adibita a svolgere le mansioni tipiche del personale dell'Area degli Istruttori connesse a tutte le funzioni del servizio di assegnazione, in base alle esigenze dell'Ente. In particolare, l'istruttore amministrativo gestisce i processi amministrativi e contabili, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Può, inoltre, svolgere attività di:



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

- gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale del Comune;
- coordinamento di personale inquadrato in aree inferiori.

La procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001 è stata già esperita e definita con esito negativo.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità volontaria possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) del CCNL Comparto Funzioni Locali (o omogeneo se proveniente da Comparto diverso) e con profilo professionale di *istruttore amministrativo* (o comunque profilo equivalente e/o omogeneo per tipologia di mansioni);
- b. aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- c. possesso del diploma di scuola media superiore conseguito con corso di durata quinquennale;
- d. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso né essere interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio;
- e. non essere stati rinviati a giudizio o condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione;
- f. non avere subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso;
- g. godere dei diritti civili e politici;
- h. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego in relazione alle specifiche mansioni da coprire. L'accertamento del possesso dei requisiti di efficienza fisica è effettuato dal Medico competente designato dall'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, al termine della procedura selettiva ai fini dell'effettiva immissione nei ruoli dell'Ente;
- i. essere in possesso di assenso preventivo e incondizionato dell'Ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (nel caso in cui il candidato sia dipendente di ente locale con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 unità e/o assunto da meno di tre anni e/o qualora la mobilità determini una carenza di organico nell'ente di provenienza superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente e/o nei casi in cui ricorrano le fattispecie previste dall'art. 30, comma 1.1, del D. Lgs. n. 165/2001).

L'assenso preventivo dell'ente di appartenenza di cui al periodo precedente deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità alla selezione.

L'assenso preventivo di cui alla lettera i) rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza deve essere trasmesso in allegato alla domanda di partecipazione (oppure inviato a mezzo pec all'indirizzo risorseumane.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it) entro i termini di scadenza per la presentazione della candidatura, a pena di inammissibilità alla selezione.

In alternativa, il candidato dovrà trasmettere, con le medesime modalità indicate nel periodo precedente, sempre a pena di inammissibilità alla selezione, apposita dichiarazione di non necessitare del previo assenso alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza in quanto non ricorre alcuna delle condizioni prescritte dall'art. 30, commi 1 e 1.1, del D. Lgs. n. 165/2001.

In esito alla selezione, nel caso di mancato consenso definitivo al passaggio diretto tra enti nel termine assegnato, il candidato verrà escluso.



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla presente selezione. Qualora sia accertata la carenza anche solo di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente all'immissione nei ruoli di questo Ente.

2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione della candidatura alla selezione deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> - secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione al Portale corredata del proprio *curriculum vitae*.

Ai sensi di legge, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005 e compilando il format di candidatura.

L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio online dell'Ente e sul Portale Unico del Reclutamento.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

Il Candidato dovrà:

1. **Autenticarsi al sito inPA** attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

2. **Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato, atteso che tale *curriculum* farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.

3. **Ricerca e selezionare la procedura** alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "*Avvisi di mobilità*".

4. **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare l'eventuale documentazione richiesta. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "*le mie candidature*".

5. **Inviare l'istanza di partecipazione** mediante la funzione "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per la procedura selezionata. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. **Scaricare il riepilogo della domanda presentata**, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Per la partecipazione alla procedura in esame il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati **entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul Portale Unico del Reclutamento "inPA"**. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “inPA” che, allo scadere del termine ultimo assegnato, non permette più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della stessa.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l’apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento “InPA”. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l’invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

L’Ente non assume responsabilità in merito all’eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l’impossibilità per il candidato di inoltrare l’istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti. Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e/o comunque con adeguato margine di tempo.

Per difficoltà nella compilazione della domanda è possibile anche contattare la sezione Risorse Umane all’indirizzo armenia.cotardo@comune.gallipoli.le.it o emanuele.boellis@comune.gallipoli.le.it oppure al numero 0833/275528-32 dal lunedì al venerdì (dalle ore 9:00 alle ore 12:00).

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati oppure da malfunzionamenti o disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma inPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Comporta l’esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda con modalità e/o forme diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
- il mancato possesso dell’assenso preventivo e incondizionato dell’ente di appartenenza all’eventuale trasferimento per mobilità volontaria.

Costituisce altresì causa di esclusione dalla selezione la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal presente avviso entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dalla selezione.

L’ammissione o l’esclusione dei candidati dalla selezione sarà disposta dal Dirigente del servizio Risorse Umane, con apposito provvedimento motivato, in conformità alle prescrizioni del presente avviso nonché alla disciplina di rango primario e al Regolamento comunale in materia.

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE.

La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, costituita in conformità a quanto previsto dal regolamento comunale in materia.



5. MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI.

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli nonché all'accertamento delle competenze teoriche e professionali necessarie per la copertura del posto. I titoli saranno valutati solo se le informazioni rese dal candidato nel *curriculum vitae*, compilato nel Portale inPA in uno alla domanda di partecipazione, saranno riportate in modo chiaro e completo. Il punteggio relativo ai titoli sarà comunicato ai candidati prima del colloquio.

La selezione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente:

a) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello minimo prescritto per la partecipazione (fino ad un max di 4 punti): la Commissione esaminatrice attribuirà fino a un massimo complessivo di punti 4 (quattro) ai titoli di studio superiori a quello minimo richiesto per la partecipazione nonché ai corsi di specializzazione (purché attinenti ai contenuti professionali del posto da coprire), secondo la seguente articolazione:

- punti 0,60 per laurea di primo livello (o triennale),
- punti 1,00 per laurea magistrale e/o specialistica (o diploma di laurea),
- punti 0,30 per master universitario di I livello,
- punti 0,50 per master universitario di II livello,
- punti 0,50 per diploma di specializzazione post-laurea,
- punti 1,50 per il titolo di dottore di ricerca;
- punti 0,25 per ciascun corso di specializzazione concluso con valutazione finale (fino a un max di punti 1,00);

b) Titoli di servizio (fino a un max di 4 punti): anzianità di servizio complessiva con riferimento alle mansioni concretamente svolte, negli ultimi sette anni, nella qualifica professionale corrispondente al posto da ricoprire, eccedente il requisito minimo richiesto per la partecipazione (punti 1 per ogni anno di servizio fino a un max di 4 punti. La valutazione del servizio è rapportata a mesi interi, senza considerare le frazioni di mese);

c) Titoli vari (fino a un max di 2 punti): la Commissione esaminatrice potrà valutare ulteriori attività (ad es. corsi di formazione e/o perfezionamento e/o aggiornamento con esame finale, abilitazioni/certificazioni conseguite, pubblicazioni, incarichi etc.) in relazione alla loro attinenza, diretta o indiretta, con la posizione di lavoro da coprire;

d) colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo professionale oggetto di selezione (fino a un max 30 punti). Tale prova sarà finalizzata a verificare l'esperienza professionale e attitudinale del candidato rispetto alle funzioni e alle mansioni proprie del posto da coprire e verterà in particolare su:

1. preparazione professionale specifica mediante accertamento della conoscenza delle seguenti materie:

- a) ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000),
- b) elementi di diritto amministrativo;
- c) normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, semplificazione amministrativa e tutela della riservatezza dei dati personali;
- d) legislazione servizi demografici;
- e) normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- f) disciplina del lavoro pubblico (D. Lgs. n. 165/2001 e al D. Lgs. n. 150/2009),
- g) diritti e doveri del dipendente e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

3. conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione dello stesso;

4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

5. flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali.

La Commissione disporrà di **massimo 40 punti**. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Il colloquio avrà luogo alle **ore 9:30 del 6 novembre 2026** presso la Sala riunioni (II piano) della Sede Municipale sita alla via Pavia. I candidati ammessi al colloquio, i cui nominativi – tramite codice ID assegnato



alla domanda di partecipazione – saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale e sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. Il colloquio sarà esperito anche qualora pervenga un'unica istanza. Eventuali variazioni della data o del luogo di svolgimento del colloquio verranno comunicate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), sull'Albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo al colloquio, per qualsiasi motivo, costituisce rinuncia alla selezione e cagiona l'immediata esclusione dalla stessa.

Terminate le operazioni, la Commissione redige la graduatoria dei soggetti idonei in ordine di merito e rassegna la stessa alla Direzione del servizio Risorse Umane unitamente ai verbali dei propri lavori.

A parità di punteggio, prevarrà il candidato più giovane.

La graduatoria viene approvata dal Dirigente Risorse Umane ed è valida per la sola procedura di mobilità per cui viene formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità volontaria tra enti, verrà avviata una nuova procedura.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine all'immissione in ruolo.

6. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO.

Ciascun candidato vincitore avrà con il Comune di Gallipoli un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto ai fini dell'immissione in ruolo, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia flessibilità in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro previsto, in ragione delle proprie esigenze di servizio.

Salvo diversa previsione, a seguito dell'immissione nei ruoli del Comune di Gallipoli, a ciascun dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali.

In dettaglio, a ciascun candidato selezionato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Area degli Istruttori - ex categoria C (tendendo conto della posizione economica e/o dei differenziali stipendiali eventualmente maturati presso l'Ente di provenienza), previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge, la quota mensile spettante di indennità di comparto dovuta per legge e gli eventuali compensi accessori.

7. AVVERTENZE GENERALI.

L'Amministrazione Comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'Ente di destinazione, con conseguente conservazione, da parte del dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico fondamentale in godimento al momento del trasferimento.

In ogni caso, in esito alla selezione, l'Amministrazione Comunale si riserva di non dare corso all'effettiva immissione in ruolo del candidato vincitore, in caso di disposizioni normative ostative alla copertura dei posti programmati, di incompatibilità con i vincoli di finanza pubblica e/o con il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

Nel caso di mancato consenso definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato nei termini assegnati il candidato verrà escluso. In tal caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di merito.



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

Nel caso di mobilità tra enti non trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 14-*bis*, comma 9, del CCNL 6 luglio 1995, nel testo modificato dall'art. 20 del CCNL 14 settembre 2000.

I termini previsti per la conclusione del procedimento sono indicati in giorni 45 (quarantacinque) dal termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di qua o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Gallipoli, in qualità di titolare del trattamento (con sede alla via Pavia, 73014 - Gallipoli - pec protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it), è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla selezione in oggetto e avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla selezione. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il Comune ai recapiti indicati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del RGPD).

9. DISPOSIZIONI FINALI.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Armenia Cotardo.

Per informazioni e/o chiarimenti, contattare la sezione Risorse Umane ai seguenti recapiti: e-mail armenia.cotardo@comune.gallipoli.le.it oppure tel. 0833/275528-32.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio online del Comune, sul sito istituzionale www.comune.gallipoli.le.it, nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento (inPA) – sezione *Avvisi di mobilità*.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Gallipoli, li 25.09.2026

Il Dirigente
(Emanuele BOELLIS)



Informativa sul trattamento dei dati personali per concorsi e selezione del personale

(Artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati)

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, con la presente si fornisce l'informativa in merito al trattamento dei dati personali che riguardano i candidati, inclusi quelli dagli stessi forniti, da parte del Comune di GALLIPOLI (di seguito Comune).

I dati personali sono raccolti dal Comune per il Concorso e il trattamento avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti nella domanda di ammissione e del curriculum, direttamente nella nostra banca dati o di quelle di altre pubbliche amministrazioni interessate da questa procedura concorsuale.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. Si invita, pertanto, a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune un'adeguata valutazione della candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di GALLIPOLI, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede centrale alla via Antonietta De Pace, 78 e sede operativa alla via Pavia - 73014 Gallipoli (LE) - Codice Fiscale: 82000090751 – P. IVA: 01129720759, Tel. 0833.275501, PEC: protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it.

2) DESIGNATO DEL TRATTAMENTO

Designato del trattamento dei dati è il Dirigente del servizio Risorse Umane.

3) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato costituisce il punto di contatto per gli interessati che vogliano ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo; il Responsabile della protezione dei dati è contattabile scrivendo all'indirizzo dell'Ente sopra indicato o all'indirizzo e-mail privacy@liquidlaw.it.

4) FINALITÀ E BASI GIURIDICHE

I dati personali forniti saranno trattati ed utilizzati per le finalità connesse allo svolgimento della procedura concorsuale in oggetto, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia o di Regolamento adottati dal Comune. In particolare, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste del candidato. Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività di istituzionale del Comune, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali adottate su sua richiesta ovvero per adempiere a obblighi in materia di legge (compreso obblighi in materia di diritto del lavoro) e di Regolamento, nonché per eseguire un compito di interesse pubblico (o di rilevante interesse pubblico) o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune (relativamente alle modalità di selezione del personale attraverso un concorso pubblico).

5) TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

Nello svolgimento della procedura concorsuale, il Comune può venire a conoscenza sia di dati comuni (non appartenenti a categorie particolari, né relativi a reati o condanne penali) sia di dati rientranti tra le "categorie particolari" previste dall'art. 9, par.1 RGPD (ex "dati sensibili"). Il trattamento di tali dati da parte del Comune è effettuato soltanto se necessario per adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla normativa dell'Unione europea, da leggi, da regolamenti o da contratti collettivi, ai sensi del diritto interno, ai fini della gestione della procedura di concorso nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, par. 2 del RGPD con particolare riferimento alla lettera b) del menzionato articolo 9.

A questo riguardo, il Comune, tenuto conto delle prescrizioni vigenti in materia, tratta le sole informazioni strettamente pertinenti e limitate a quanto necessario allo svolgimento della procedura selettiva.

Pertanto, qualora nelle informazioni inviate in occasione della partecipazione alla procedura indicata siano presenti dati non pertinenti rispetto alle finalità perseguite, il Comune dichiara fin da ora di astenersi dall'utilizzare tali informazioni. Il Comune potrà, inoltre, venire a conoscenza e trattare dati relativi a eventuali condanne penali o a reati e a connesse misure di sicurezza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del RGPD, nonché dalle disposizioni dell'articolo 2-*octies* del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003), così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.



6) MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne. I dati personali sono raccolti richiedendoli, di norma direttamente, al soggetto interessato; in alcuni casi, la raccolta può essere effettuata presso altri enti o istituzioni, nel rispetto di quanto prescritto da norme di legge o da disposizioni contrattuali, anche ai fini del controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni).

Il Comune adotta idonee misure organizzative, tecniche e fisiche, per garantire che i dati siano trattati in modo adeguato, conforme alle finalità per cui vengono gestiti e per impedirne la consultazione, la divulgazione, la modifica/distruzione non autorizzata.

I dati sono trattati dai soggetti autorizzati (identificati, istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge), che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, in servizio negli uffici competenti a svolgere i diversi compiti istituzionali inerenti alla procedura concorsuale. Tali soggetti utilizzano strumenti manuali o informatici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza e ad evitare l'indebito accesso di soggetti terzi o di personale non autorizzato.

7) COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati personali saranno comunicati a soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati al trattamento; tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, incaricati dal Comune, quali fornitori, collaboratori, professionisti o membri della Commissione esaminatrice del concorso/selezione, nonché al Ministro per la Pubblica Amministrazione (che gestisce la piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito web www.inpa.gov.it). I suoi dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che la pubblicazione dei dati obbligatori per legge da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" e/o "Albo Pretorio" del sito internet istituzionale di questa Amministrazione e/o sul Portale "Reclutamento inPA" del Ministro per la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della funzione pubblica.

8) TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati raccolti, per la partecipazione al concorso/selezione, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizione e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

In particolare, i criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono stabiliti da specifiche norme di legge che regolamentano l'attività istituzionale e amministrativa del Comune, nel rispetto del Piano di conservazione e scarto del Comune.

9) DIRITTI DEGLI INTERESSATI

All'interessato sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere l'accesso o la cancellazione dei dati trattati;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento.

A tal fine, sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo del Titolare o a mezzo posta elettronica indirizzata a privacy@liquidlaw.it.

10) DIRITTO DI RECLAMO E RICORSO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Qualora si ritenga che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal RGPD, il candidato ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali), come previsto dall'art. 77 dello stesso RGPD, nonché di proporre ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 79 dello stesso RGPD.