



COMUNE DI TURI
(Città Metropolitana di Bari)

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, PER LA
COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO
NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE TECNICO
(GEOMETRA) – AREA DEGLI ISTRUTTORI**

LA RESPONSABILE SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

VISTI:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, *“Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”*;
- la D.G.C. n. 02 del 09/01/2026 con cui si è provveduto ad approvare le modifiche al *“Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna, della mobilità interna e del cambio dei profili professionali”*, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Turi, in Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti generali - Atti amministrativi generali - Regolamenti comunali;
- la D.G.C. n. 112 del 13/07/2021 con cui si è provveduto ad approvare il *“Regolamento per la disciplina dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale”*, modificato con D.G.C. n. 125 del 07/09/2026, contenente la Tabella relativa ai Titoli di studio per l'accesso, valida anche per le procedure di mobilità;
- la D.G.C. n. 76 del 9/05/2023, con cui si è proceduto:
 - a prendere atto del nuovo sistema di classificazione professionale di cui al Titolo I, Capo I, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022 e dell'inquadramento nel nuovo sistema, con effetto automatico dal 01/04/2023, del personale in servizio alla medesima data;
 - ad approvare i nuovi Profili Professionali del personale dipendente, unitamente alla Tabella di corrispondenza tra i precedenti profili professionali in vigore e quelli istituiti con il presente atto (e, pertanto, i profili indicati nella Tabella relativa ai Titoli di studio per l'accesso, approvati con D.G.C. n. 112 del 13/07/2021 e modificati con D.G.C. n. 157 del 19/10/2021, si intendono automaticamente sostituiti con i nuovi profili, ai fini dell'individuazione dei relativi Titolo di studio per l'accesso);
- la D.G.C. n. 131 del 29/09/2026 con cui si è provveduto ad approvare il PIAO 2026-2028 e, con cui si è stabilito di assumere, per l'anno 2026, un Istruttore Tecnico, Area degli Istruttori, a mezzo della procedura di mobilità volontaria, di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- la nota prot. n. 23666 del 29/09/2026 con cui è stata avviata la procedura di cui all'art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 4) del *“Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna, della mobilità interna e del cambio del profilo professionale”*, fermo restando che la conclusione della presente

procedura di mobilità volontaria è subordinata alla mancata assegnazione di personale, dalle competenti strutture regionali e provinciali e dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

DATO ATTO che il D.L. n. 36/2022, convertito con la L. n. 79/2022 ha previsto anche per gli Enti Locali l'utilizzo del "Portale Unico del reclutamento" di cui all'art. 3, comma 7, della L. n. 56/2019 quale piattaforma unica di reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni, secondo il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15/09/2022;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 1007 del 02/10/2026;

RENDE NOTO

che il Comune di Turi intende procedere alla copertura di **n. 1 posto di ISTRUTTORE TECNICO (GEOMETRA)**, Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

REQUISITI DI AMMISSIONE, CAUSE DI ESCLUSIONE E CONTENUTO DELLE ISTANZE

Possono presentare istanza coloro che, alla data di scadenza del presente Avviso, dichiarino di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) siano attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, con collocazione nell'Area degli Istruttori;
- b) siano attualmente in possesso del profilo professionale di Istruttore Tecnico, o profilo ad esso equiparato poiché identico o omogeneo (in tal caso allegando documentazione inequivocabile da cui si evinca la corrispondenza tra Area e profilo di provenienza, con quello relativo al posto da ricoprire) e abbiano superato il periodo di prova;
- c) siano in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di maturità di Geometra, di Perito industriale edile, di Perito delle Costruzioni, Ambiente e Territorio (specificare anno di conseguimento, Istituto e votazione riportata); in caso di possesso di un Titolo equipollente ad uno dei suddetti Titoli di studio, dovrà essere indicata la norma che stabilisce l'equipollenza o dovrà essere allegata all'istanza la dichiarazione dell'autorità competente che stabilisce l'equipollenza;
- d) abbiano un'esperienza professionale di almeno un anno di effettivo servizio nell'esercizio delle funzioni relative all'Area (ex Categoria C) e al profilo professionale richiesto (Istruttore Tecnico o profili equiparati); il requisito minimo di un anno vale anche in caso di mutamento del profilo professionale avvenuto nell'ambito della stessa Area (ex Categoria di appartenenza) non essendo utile l'anzianità maturata nel pregresso profilo;
- e) siano in possesso di idoneità psicofisica incondizionata all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale rivestito;
- f) non siano incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione dell'Avviso e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- g) non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

La mancanza dei suddetti requisiti comporta l'**esclusione** dalla **procedura di mobilità**. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso di selezione per la presentazione dell'istanza di ammissione, dichiarati dai candidati nelle forme previste dal D.P.R. n.445/2000 e s.m.i. e verificati ai sensi dell'art. 71 del medesimo Decreto, ad eccezione dell'idoneità fisica che sarà attestata dal medico competente del Comune di Turi, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in occasione dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dell'art. 5 del *“Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna, della mobilità interna e del cambio del profilo professionale”*, altresì, è escluso dalla procedura di mobilità:

- a) il candidato che presenti istanza di mobilità senza indicare le proprie generalità, ossia data e luogo di nascita, domicilio e recapito, laddove non rinvenibili implicitamente dalla documentazione allegata;
- b) il candidato che nell'istanza di mobilità non abbia dichiarato di aver preso atto della disciplina speciale relativa alla selezione pubblica di mobilità, così come riportata nell'Avviso pubblico e di accettarla incondizionatamente, nonché di conoscere e accettare tutte le disposizioni del vigente *“Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna, della mobilità interna e del cambio del profilo professionale”*;
- c) il candidato che nell'istanza di mobilità non abbia prestato consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo in materia di tutela dei dati personali 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- d) il candidato inquadrato in un'Area o in un profilo professionale non identici od omogenei a quelli messi a bando o che non produca documentazione inequivocabile da cui si evinca la corrispondenza tra Area e profilo di provenienza, con quelli relativi al posto da ricoprire o che non presenti l'eventuale dichiarazione dell'autorità competente di equipollenza del Titolo di studio posseduto ad uno di quelli richiesti dall'Avviso pubblico;
- e) il candidato che non si presenti per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- f) il candidato che non provveda al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Settore Affari Istituzionali – Ufficio Personale -, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito all'istanza presentata o ad una o più dichiarazioni o alla produzione degli allegati;
- g) il candidato che non osservi le prescrizioni o formalità previste espressamente dal presente Avviso, prescritte a pena di esclusione.

In caso di dichiarazioni che sia accertato risultare false, non si procederà all'assunzione in servizio o, se questa si è già perfezionata, il rapporto si intenderà risolto con effetto immediato, fatte salve le conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci.

Nell'istanza, il candidato dovrà, inoltre, indicare un indirizzo *pec* autorizzando il Comune di Turi ad utilizzarlo per indirizzare tutte le comunicazioni inerenti la procedura, con effetto di notifica, per tutto quanto non sia possibile comunicare attraverso Portale InPa.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di ammissione alla procedura, entro il termine perentorio di **30 (trenta) giorni**, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione sulla piattaforma telematica InPA – Portale del Reclutamento, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il *format* di candidatura sul Portale InPA previa registrazione del sullo stesso Portale.

La registrazione, la compilazione, l'invio *on-line* della domanda, ovvero l'iscrizione al portale InPA – Portale del Reclutamento, comportano il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali.

Le dichiarazioni contenute nell'istanza *on-line* costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.mi e sono rese sotto la propria responsabilità.

L'Amministrazione comunale non è responsabile per eventuale mancata ricezione delle istanze entro i termini prescritti, a causa di problematiche connesse ad eventuale malfunzionamento della piattaforma telematica InPA, o ad altri eventuali disguidi comunque non imputabili al Comune di Turi, o a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno tenute in considerazione e saranno escluse dalla procedura, le istanze che perverranno in altra forma, o con ogni altra modalità.

Nell'istanza *on-line* deve essere contenuto il *curriculum* digitale strutturato, che va compilato inserendo le informazioni direttamente nei moduli *online* del portale, utile ad attestare il possesso di requisiti e titoli ai fini della relativa valutazione, nonché delle attività effettivamente svolte nella Pubblica Amministrazione.

Alla medesima istanza è *preferibile* che sia allegato l'assenso (nulla osta) dell'Amministrazione cedente alla cessione del contratto di lavoro, nei seguenti casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001:

- qualora l'Amministrazione cedente abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;
- qualora l'Amministrazione cedente abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato superiore a 100 e la posizione richiesta per la mobilità sia stata dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione stessa, oppure si tratti di personale assunto da meno di tre anni, oppure qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente; in assenza di tali ipotesi per le quali è richiesto l'assenso (nulla osta), all'istanza di mobilità deve essere allegata, un'attestazione dell'Amministrazione cedente, da cui risulti che non necessita l'acquisizione dell'assenso, per mancanza di una o più delle suddette motivazioni previste dalla vigente normativa.

Nell'ipotesi di mancata presentazione del suddetto assenso (nulla osta) preventivo in allegato all'istanza, il candidato sarà comunque sottoposto a selezione. Qualora il candidato che risulti vincitore della procedura di mobilità non abbia preventivamente prodotto in allegato all'istanza di partecipazione alla selezione di mobilità il citato assenso (nulla osta) nei casi in cui sia obbligatorio in base alla vigente normativa, il termine per tale adempimento è fissato, **a pena di decadenza** dalla procedura, in 15 giorni decorrenti dal ricevimento della relativa comunicazione, a cura del Servizio del Personale del Comune di Turi. Per assenso (nulla osta) si intende un documento certo, inequivocabile ed incondizionato, da cui si evinca esplicitamente che l'Amministrazione di appartenenza del candidato, consenta alla cessione del contratto di lavoro del proprio dipendente.

Riepilogo dei documenti da allegare all'istanza:

- *eventuale* nulla osta dell'Ente di appartenenza o attestazione dell'Amministrazione cedente, da cui risulti che non necessita l'acquisizione dell'assenso,
- *eventuale* documentazione inequivocabile da cui si evinca la corrispondenza tra Area e profilo di provenienza, con quello relativo al posto da ricoprire;
- *eventuale* dichiarazione dell'autorità competente di equipollenza del Titolo di studio posseduto ad uno di quelli richiesti dall'Avviso pubblico.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le istanze di partecipazione alla mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Responsabile del Servizio del Personale al fine di verificarne l'ammissibilità sulla base dei requisiti previsti nell'Avviso di selezione.

Il Responsabile del Servizio del Personale, in sede di esame istruttorio delle istanze di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione dell'istanza presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile del Servizio del Personale adotta una apposita determinazione di ammissione ed esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione. Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati.

I candidati ammessi saranno invitati a sostenere un colloquio presso la sede comunale dinanzi ad apposita Commissione, la cui nomina della Commissione avverrà sulla base delle disposizioni di cui al "*Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna, della mobilità interna e del cambio del profilo professionale*"; in ogni caso le immissioni in servizio saranno pienamente

efficaci ed operative se nel termine dei trenta giorni dall'invio della lettera alla Consigliera o al Consigliere di parità nazionale ovvero regionale non siano pervenute eventuali diffide sulla composizione della citata Commissione. Eventuali rilievi saranno resi noti sul sito istituzionale informatico del Comune.

La scelta del candidato da assumere mediante mobilità volontaria esterna sarà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità stabilite nel sopra citato Regolamento. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

I punteggi massimi attribuibili sono così ripartiti:

- Max punti 15: per titoli di studio e *curriculum* professionale;
- Max punti 30: per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei *curriculum* secondo i criteri individuati nel sopra citato Regolamento.

Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nell'istanza di partecipazione alla selezione e nel *curriculum*, sono oggetto di valutazione i titoli di studio ed il *curriculum* professionale.

Per quanto concerne i TITOLI DI STUDIO, il punteggio attribuibile è pari a punti 03, per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale. I titoli di studio, utili all'attribuzione del punteggio di cui sopra, sono, relativamente all' Area degli istruttori sono:

- Diploma di Laurea (DL vecchio ordinamento universitario) oppure
- Diploma di Laurea di 2° Livello (LS – nuovo ordinamento universitario);
- Ogni altro titolo di studio superiore;

Nell'ambito del CURRICULUM PROFESSIONALE, sono valutati per un massimo di 12 punti:

- *Gli altri titoli di studio e di specializzazione e le attività professionali*, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un massimo di punti 04:

- punti 01: per ogni altro titolo di studio, di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire;
- punti 0,5: per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con valutazione finale;
- punti 0,5: per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi conferiti e/o autorizzati con atto formale del dirigente responsabile della struttura cui il dipendente è stato assegnato o da altro Organo competente;

- *Il servizio prestato presso Amministrazioni pubbliche non appartenenti al Comparto Regioni e autonomie locali* con collocazione nell'Area (ex Categoria) e profilo professionale corrispondente o omogeneo a quello da ricoprire, con attribuzione di un punteggio di 0,05 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un massimo di punti 03;

- *Il servizio prestato presso Amministrazioni pubbliche appartenenti al Comparto Regioni e autonomie locali* con collocazione nell'Area (ex Categoria) e profilo professionale corrispondente o omogeneo a quello da ricoprire, con attribuzione di un punteggio di 0,07 punti per ogni mese intero di servizio a tempo pieno, con un massimo di punti 05.

Ai fini del computo dell'anzianità di servizio di cui ai punti precedenti:

- il servizio prestato a tempo parziale è proporzionalmente ridotto;
- i servizi prestati in più periodi sono sommati;

- le frazioni di giorni superiori a 15 danno luogo al computo come mese intero;
- non devono essere naturalmente computati i periodi di interruzione/sospensione dal servizio e i periodi di aspettativa senza assegni usufruiti a qualunque titolo;
- in caso di mutamento del profilo professionale nell'ambito della stessa Area (ex Categoria) di appartenenza si considera soltanto l'anzianità di servizio dell'ultimo profilo professionale rivestito, che è poi coincidente con quello messo a selezione.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà, sulla base delle materie dell'ordinamento degli enti locali e di quelle attinenti alle competenze del settore nel cui ambito è ricompreso il posti da ricoprire, a mezzo di colloquio, tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione, prima dello svolgimento del colloquio, predeterminerà le materie oggetto dei colloqui, le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

La Commissione, nel giorno del colloquio, si riunisce con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio del colloquio stesso e predispone un congruo numero di foglietti su ciascuno dei quali sono redatti n. 03 quesiti, di cui uno riguarda l'ordinamento comunale e due le altre materie oggetto di colloquio. I foglietti, debitamente ripiegati in modo da sottrarne alla vista il contenuto, sono inseriti in apposito contenitore. Ciascun candidato estrae dal contenitore un foglietto e risponde alle domande ivi contenute così come ad ulteriori quesiti posti dalla Commissione, a chiarimento e completamento delle risposte del candidato.

Terminato il colloquio da parte di ciascun candidato questi viene fatto uscire dai locali. La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30 in ragione di massimo punti 10 per ciascun componente. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, è affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui. Saranno collocati utilmente in graduatoria e, pertanto, ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30. Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario ed è escluso dalla selezione. Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione.

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30. A parità di punteggio avrà precedenza il candidato più giovane.

Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale sono trasmessi al Responsabile del Servizio del Personale per l'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché per la pubblicazione della determinazione di approvazione finale della graduatoria all'Albo pretorio informatico dell'Ente e sul sito istituzionale per 15 giorni consecutivi.

SI PRECISA CHE IL PRESENTE AVVISO NON VINCOLA IN ALCUN MODO L'ENTE A PROCEDERE ALL'IMMISSIONE IN SERVIZIO, NE' COSTITUISCE ALCUN TITOLO O DIRITTO PER I RICHIEDENTI. IN PARTICOLARE: LA PRESENTE PROCEDURA E' SUBORDINATA ALL'ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA GIA' AVVIATA DI MOBILITA' DI CUI ALL'ART. 34BIS DEL D. LGS.N.165/2001.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di esercitare la più ampia autonomia nella decisione finale di procedere o meno alla mobilità, anche dopo la formazione dell'elenco degli idonei, nonché di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso e si riserva la facoltà di non procedere all'immissione in servizio qualora i termini del trasferimento risultassero incompatibili con le proprie esigenze o qualora sortisca esito positivo la procedura di cui all'art. 34bis del D. Lgs, n. 165/2001, o qualora l'Ente verifichi che, al momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Turi non sussistano le condizioni giuridiche e contabili per la copertura dei posti.

In caso di rinuncia del primo classificato in graduatoria si procederà a scorrimento della stessa.

Per ogni clausola non riportata nel presente Avviso si fa riferimento a tutto quanto previsto nel più volte citato *“Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna, della mobilità interna e del cambio del profilo professionale”*.

A norma dell'art. 5 della L. n. 241/90 e ss.m.ii., il Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è la Dott.ssa Graziana Tampoia.

Informativa ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento Europeo n. 2016/679

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento: Comune di Turi – Via XX Settembre n. 5, CAP 70010, PEC: protocollo.comuneturi@pec.rupar.puglia.it, Telefono ufficio competente: 080.6452208.

DPO: PEC: regulus1981@pec.it -Telefono: 338814928.

Denominazione del trattamento: reclutamento di personale con procedura di mobilità.

Finalità: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti fra cui in particolare il Regolamento Europeo 2016/679 ed il *“Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna, della mobilità interna e del cambio del profilo professionale”* vigente presso il Comune di Turi. Per assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Base giuridica: il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di competenza del Comune di Turi.

Legittimi interessi perseguiti: il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura di assunzione per mobilità, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che si instaura.

Categorie di dati personali: qualora presenti, i dati sensibili, giudiziari e particolari sono trattati esclusivamente per le finalità sopra riportate e secondo quanto previsto dalla normativa in vigore (articolo 9 par. 2 lett g) Regolamento Europeo 2016/679).

Destinatari dei dati personali: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate.

Trasferimento dei dati personali i dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Periodo/criteri di conservazione: i dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione.

Diritti dell'Interessato: l'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati, limitazione del trattamento dei dati personali inviando una pec al seguente indirizzo: protocollo.comuneturi@pec.rupar.puglia.it.

Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati: la fornitura dei dati personale è obbligatoria per l'espletamento della procedura di mobilità.

Fonte da cui hanno origine i dati personali: i dati personali saranno stati raccolti a mezzo la piattaforma telematica InPa.

F.to La Responsabile del Settore Affari Istituzionali
Dott.ssa Graziana Tampoia