

Allegato 1

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, DI N. 1 POSTO DI "GIORNALISTA – DIRETTORE DEL PERIODICO COMUNALE", CATEGORIA PROFESSIONALE D, POSIZIONE ECONOMICA D1, E DI N. 1 POSTO DI "ESPERTO IN COMUNICAZIONE DIGITALE E MULTIMEDIALE", CATEGORIA PROFESSIONALE D, POSIZIONE ECONOMICA D1

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Premesso che:

- il Comune di Mirandola è proprietario ed editore del periodico "L'Indicatore Mirandolese", fondato nel 1877, che rappresenta un fondamentale strumento di comunicazione istituzionale per l'Ente, in quanto sullo stesso vengono riportate notizie di rilevante interesse per la comunità locale; nel tempo il giornale ha ampliato il proprio ambito territoriale di distribuzione, divenendo un importante punto di riferimento non soltanto per il Comune di Mirandola, ma anche per gli altri Comuni ricompresi nell'Area Nord della provincia di Modena;

- il giornale, ad oggi, presenta le seguenti caratteristiche: periodicità quindicinale, per un totale di 24 numeri l'anno; distribuzione gratuita; tiratura circa 20.500 copie ogni numero; formato cm. 29 X 44 chiuso; numero minimo di pagine 32; inserzioni pubblicitarie sino ad un massimo del 45% dello spazio disponibile; il giornale è disponibile anche in versione web (www.indicatoreweb.it) ed è presente su Facebook con una propria pagina;

- attualmente i relativi servizi redazionali sono svolti da una società esterna, tramite contratto d'appalto in scadenza il 30.06.2022;

- l'organigramma del Comune di Mirandola prevede, nell'ambito dei Servizi di Staff del Sindaco, l'Ufficio Comunicazione;

- con deliberazione di Giunta comunale n. n. 187 del 13.12.2021, avente ad oggetto "Approvazione indirizzi per riorganizzazione Servizi di Staff del Sindaco", successivamente modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 21.03.2022, si è valutato opportuno svolgere l'attività redazionale in modo diretto tramite gli uffici interni all'Ente, a partire dai numeri in uscita nel mese di luglio 2022, così da assicurare un più stretto e funzionale collegamento del giornale con gli organi di governo della Città (Sindaco, Giunta e Consiglio) e con la realtà mirandolese;

- l'Amministrazione comunale ritiene inoltre di proseguire nel potenziamento dei mezzi di comunicazione digitale e multimediale, implementando e migliorando il sito Web istituzionale, prestando ancora maggiore attenzione ai social-media già in funzione ed attivandone altri, ove se ne ravvisasse l'opportunità;

- conseguentemente, con le sopra menzionate deliberazioni si è disposto di inserire nell'Ufficio Comunicazione alcune nuove figure, tra cui due da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali);

Tanto premesso, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 107 del 25.03.2022;

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica per la copertura, con contratto di lavoro a tempo determinato di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, dei seguenti n. 2 posti:

- **n. 1 posto di “Giornalista – Direttore del periodico comunale”**, inquadrato in cat.prof. D, posizione economica D1, a tempo pieno e con durata sino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, cui attribuire le funzioni di Direttore Responsabile del periodico comunale “L’Indicatore Mirandolese”, da assegnare ai Servizi di Staff del Sindaco – Ufficio Comunicazione;

- **n. 1 posto di “Esperto in comunicazione digitale e multimediale”**, inquadrato in cat.prof. D, posizione economica D1, a tempo parziale (18/36, vale a dire al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno) e con durata sino al 31 dicembre 2022, da assegnare ai Servizi di Staff del Sindaco – Ufficio Comunicazione, pur non essendo ricompreso nell’Ufficio Stampa come inteso ai sensi dell’art. 9 della Legge n. 150/2000.

1. CONTENUTO DEI PROFILI RICERCATI

La figura di “Giornalista – Direttore del periodico comunale”, oltre ai compiti di cui alla declaratoria generale del vigente ordinamento professionale del 31.3.1999 (come confermato dall’art. 12 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018), sarà chiamata a svolgere i compiti ad alto contenuto professionale, in funzioni connesse ad attività di tipo complesso e comportanti conoscenze di tipo specialistico e di approfondito livello, relativi a tutte le attività necessarie alla redazione ed alla direzione del periodico comunale “L’Indicatore Mirandolese”, compreso il presidio degli aspetti grafici, della versione telematica del periodico - www.indicatoreweb.it – e dei social media connessi al giornale. Tali compiti andranno svolti, ferme restando le responsabilità e le prerogative attribuite al ruolo di Direttore della testata, correlandosi con la figura, assegnata al medesimo Ufficio Comunicazione, con funzioni di stretta collaborazione con Sindaco e Giunta nel definire i contenuti e le modalità di comunicazione dell’azione amministrativa tramite comunicati stampa, conferenze stampa e, soprattutto, mediante l’utilizzo dei canali social istituzionali attivati dall’Ente, così da assicurare un funzionale ed armonico inserimento del periodico nel più ampio contesto comunicativo dell’Ente.

La figura di “Esperto in comunicazione digitale e multimediale”, oltre ai compiti di cui alla declaratoria generale del vigente ordinamento professionale del 31.3.1999 (come confermato dall’art. 12 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018), sarà chiamata a svolgere i compiti ad alto contenuto professionale, in funzioni connesse ad attività di tipo complesso e comportanti conoscenze di tipo specialistico e di approfondito livello, relativi alla gestione del sito web istituzionale dell’Ente, alla cura degli aspetti grafici del materiale prodotto dagli uffici comunali, con particolare attenzione a quello inerente la promozione del territorio, ed allo sviluppo di contenuti multimediali e della comunicazione digitale.

L’Ufficio Comunicazione fa capo al dirigente del Settore Affari Generali, che ne assicura il coordinamento ed il buon funzionamento, fermo restando il suo diretto rapporto con gli organi di governo per quanto concerne la definizione delle linee da seguire nell’attività di comunicazione.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

2.1 REQUISITI GENERALI

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti, per entrambi i posti, i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea o di un paese terzo, alle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano - S. Marino, ecc.). I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) compimento del 18° anno di età;

c) idoneità psico-fisica all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie dei posti oggetto di selezione. I concorrenti portatori di handicap, di cui alla Legge n. 104/92, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento del colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo gli elementi necessari affinché possano essere determinati i tempi aggiuntivi concessi al candidato; ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91 le condizioni di privo della vista sono causa di inidoneità, in quanto preclusive all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale dei posti da coprire; L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. Resta inoltre ferma la facoltà dell'ente di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche successivo alla costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia;

d) regolarità della posizione nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);

e) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

f) mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) insussistenza di condanne penali, anche non definitive, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

2.2 REQUISITI SPECIALI

Per l'ammissione alla selezione relativa al posto di "Giornalista – Direttore del periodico comunale" sono richiesti i seguenti titoli/requisiti speciali:

1. Titolo di studio: possesso del diploma di Laurea Specialistica o Magistrale. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani;

2. Iscrizione all'Albo dei Giornalisti (Elenco Professionisti o Elenco Pubblicisti);

3. Possesso della patente di guida di categoria "B".

Per l'ammissione alla selezione relativa al posto di "Esperto in comunicazione digitale e multimediale" sono richiesti i seguenti titoli/requisiti speciali:

1. Titolo di studio: possesso del diploma di Laurea di primo ciclo (cd. "Laurea breve"). Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani;
2. Possesso di specifiche competenze documentate in materia di comunicazione multimediale e digitale (es. possesso di specifici titoli di studio, comprovate esperienze di lavoro negli ambiti di cui trattasi, ecc.);
3. Possesso della patente di guida di categoria "B".

2.3 POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i succitati requisiti, generali e speciali, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, da inviare entro il termine di scadenza stabilito nel presente avviso.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E TERMINE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata entro le ore 12:30 del giorno 14 APRILE 2022.

IMPORTANTE: qualora si sia in possesso dei requisiti richiesti, è possibile presentare domanda per entrambi i posti oggetto di selezione.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 12.30 della data di cui sopra.

La domanda deve essere compilata e sottoscritta in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando i modelli predisposti dal Comune di Mirandola ed allegati al presente avviso. Alla domanda andrà allegata copia del documento di identità in corso di validità dell'interessato; in alternativa, sarà possibile sottoscrivere la domanda con firma digitale.

Alla domanda deve inoltre essere obbligatoriamente allegato il curriculum vitae formativo-professionale.

La domanda potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, con consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Mirandola, nella sede di via Giolitti n. 22, nell'orario di apertura al pubblico;
- per posta, inviandola mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Mirandola – Via Giolitti n. 22, cap. 41037 - Mirandola. In tal caso farà fede la data del ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in ordine ad eventuali disguidi imputabili ai servizi postali o telematici.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente tramite l'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, ovvero, se riportata, mediante PEC.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di Mirandola alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, ove risultasse necessario ai fini dell'espletamento della procedura selettiva.

3.1 ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegato:

- dettagliato curriculum formativo/professionale, redatto in carta libera e debitamente firmato;
- eventuali provvedimenti che sanciscono l'equipollenza e/o il riconoscimento del titolo conseguito all'estero rispetto a quello richiesto nell'avviso;
- eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento del colloquio (nel caso di concorrenti portatori di handicap di cui alla Legge n. 104/1992);
- documento di identità in corso di validità (tale allegazione non serve qualora la domanda sia sottoscritta digitalmente).

4. MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione si svolgerà nel rispetto delle vigenti misure di prevenzione e contenimento della diffusione epidemiologica da Covid-19.

Trattandosi di figure da assegnare ai Servizi di Staff al Sindaco, la procedura di selezione sarà articolata in due fasi:

- la prima, svolta dal dirigente del Settore Affari Generali (iscritto all'Albo dei Giornalisti), previa verifica del possesso dei requisiti richiesti e disamina dei curricula presentati al fine di accertare la presenza delle competenze e della professionalità indicate nel presente avviso, porterà alla definizione di una rosa di candidati, per ognuno dei posti oggetto di selezione, da sottoporre al Sindaco del Comune di Mirandola;
- il Sindaco, nell'ambito di ognuna di tali rose, individuerà il candidato da assumere, riservandosi di effettuare, prima della scelta, eventuali colloqui di approfondimento con i candidati selezionati.

I candidati convocati a colloquio devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciario alla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora non si rinverano candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire, così come di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante ritenuto idoneo, in caso di risoluzione del contratto originario avvenuto per qualsiasi causa.

5. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati prescelti saranno invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, e sono assunti in prova nei posti oggetto di selezione.

La data di assunzione in servizio, per entrambi i posti, è prevista per il 1° maggio 2022, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione comunale di stabilire un'altra data.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto: in caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Ente entro i due giorni successivi alla data di decorrenza medesima, il contratto di lavoro, in relazione al disposto dell'art. 1456 del Codice Civile, si intende risolto di diritto e l'Ente resta libero di attivare le procedure di assunzione di altri candidati.

Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova (non prorogabile né rinnovabile), che avrà inizio il primo giorno di effettiva assunzione in servizio ed avrà durata pari a 6 mesi di effettivo lavoro. Nel corso del periodo di prova, e comunque decorsa la metà del periodo stesso, la risoluzione del rapporto di lavoro potrà aver luogo in qualsiasi momento ad iniziativa di ciascuna delle due parti e non farà ricorrere il reciproco obbligo del preavviso, né di indennità sostitutive. Compiuto il periodo di prova, in assenza di un giudizio negativo del datore di lavoro, il rapporto di lavoro si consoliderà sino alla scadenza pattuita. In caso di giudizio negativo, l'Ente comunica al dipendente la risoluzione del rapporto di lavoro, con atto motivato. Eventuali assenze del dipendente, intervenute nel corso del periodo di prova, non dipendenti dalla volontà delle parti o normativamente previste, sospendono il decorso del termine dello stesso, che riprenderà con decorrenza dal giorno del rientro in servizio.

L'Ente si riserva la facoltà di recesso dal contratto, oltre che nei casi previsti dalla vigente normativa, anche qualora il dipendente non realizzi i programmi ed i progetti definiti ed assegnatigli con specifici atti dall'Ente stesso, previa diffida ad adempiere.

Ai fini della risoluzione anticipata del contratto, valgono le disposizioni previste per le ipotesi contemplate dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

6. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato appartenente alla categoria professionale D, posizione economica D1, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

Oltre al trattamento economico equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, al dipendente assunto per ricoprire il posto di “Giornalista – Direttore del periodico comunale” verrà corrisposta un’indennità “ad personam” annua lorda pari ad euro 10.000,00, liquidata in quote mensili per 13 mensilità, come stabilito con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 21.03.2022, tenuto conto delle responsabilità proprie della posizione da ricoprire e della temporaneità del rapporto di lavoro.

Oltre al trattamento economico equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, al dipendente assunto per ricoprire il posto di “Esperto in comunicazione digitale e multimediale” verrà corrisposta un’indennità “ad personam” annua lorda pari ad euro 3.000,00, liquidata in quote mensili per 13 mensilità, come stabilito con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 21.03.2022, tenuto conto delle specifiche competenze richieste e della temporaneità del rapporto di lavoro.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

7. NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro sei mesi dalla sua indizione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell’avviso, ovvero di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Mirandola e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Il presente avviso tiene conto della Legge 10.4.1991, n. 125 e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/01 in ordine alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente avviso verrà pubblicato per venti giorni all’Albo Pretorio Informatico e sul sito web del Comune di Mirandola (Home Page → Documenti e dati → Bandi di concorso).

Eventuali informazioni in merito possono essere richieste telefonicamente o tramite mail al dirigente del Settore Affari Generali dott. Luca Bisi (luca.bisi@comune.mirandola.mo.it – tel. 0535.29.516).

8. VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo

emerge la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice Penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

9. ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sul diritto d'accesso agli atti ed ai documenti.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto prescritto all'art. 13 del Regolamento U.E. n. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e dall'art 13 del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

1. il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mirandola, con sede in Mirandola, Via G. Giolitti n. 22;
2. il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del Settore Affari Generali dott. Luca Bisi, il cui ufficio ha sede in Mirandola, via G. Giolitti n 22;
3. i dati personali sono raccolti dal Settore Affari Generali del Comune di Mirandola esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
4. i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
5. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;
6. i dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
 - a) ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - b) ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - c) ad altri Enti Pubblici, se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
 - d) ad altri soggetti Pubblici, previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
 - e) a soggetti privati, quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata;
7. i dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013;
8. i dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio;
9. i dati saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Mirandola, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente;



COMUNE DI MIRANDOLA

Città dal 1597

10. l'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;
11. eventuali reclami andranno proposti all'Autorità di Controllo: Garante per la protezione dei dati personali
Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma T. 06 696771 F. 06 696773785 (@ garante@gdpd.it - @ cert.protocollo@pec.gdpd.it - W. www.garanteprivacy.it).
E' inoltre possibile rivolgersi al D.P.O. (Data Protection Officer) del Comune di Mirandola, individuato nella dott.ssa Alice Incerti (tel. 0535.29.512 – alice.incerti@comune.mirandola.mo.it).

Mirandola, li 25 marzo 2022

Il dirigente del Settore Affari Generali
(dott. Luca Bisi)
firmato digitalmente