



## **CITTA di MAGENTA**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA COMUNICAZIONE), AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO LA STRUTTURA AUTONOMA UFFICI STAFF DEL SINDACO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 E DELL'ART. 35 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI.**

### **IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA AUTONOMA SELEZIONE E RECLUTAMENTO HR**

Visto l'articolo 90 "Uffici di supporto agli organi di direzione politica" del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici dell'Ente e, in particolare, l'articolo 35, comma 1, che prevede la possibilità di costituire, con deliberazione della Giunta Comunale, uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite, determinandone altresì la consistenza numerica e la categoria di appartenenza;

Dato atto che, ai sensi del comma 2 dell'articolo 35 sopra citato, i collaboratori da assumere a tempo determinato ai sensi dell'art 90 del D.Lgs. n. 267/2000 sono individuati dal Sindaco, sentita la Giunta o i singoli Assessori interessati, senza esperimento di alcuna procedura comparativa, per un periodo massimo coincidente con la durata residua del mandato elettivo dello stesso;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 02.08.2022, con la quale è stato istituito l'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari sopra citate;

Rilevato che con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 01.03.2023 è stata istituita, tra le altre, la Struttura Autonoma Uffici Staff del Sindaco;

Atteso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 22.05.2024 è stato costituito l'Ufficio "Comunicazione e relazioni esterne" quale segmento della Struttura autonoma Uffici Staff del Sindaco conferendo lo stesso al Settore Finanziario e Amministrativo già responsabile del Servizio Promozione del Territorio, Cultura, Teatro e Biblioteca al fine di coordinare e armonizzare le attività di detti uffici;

Richiamate:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 31.01.2024, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 22.05.2024, con la quale è stata approvata la prima variazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 24.07.2024 con la quale è stata approvata la seconda variazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

Dato atto che all'interno della sottosezione 3.3 del PIAO triennio 2024/2026, "Piano triennale

Fabbisogni di Personale” nel determinare il fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026, così come modificata con Deliberazioni di Giunta n. 77/2024 e n. 111/2024, è stata prevista, tra le altre procedure, l’assunzione di n. 1 unità di personale appartenente all’Area degli Istruttori - profilo professionale Istruttore Amministrativo (area comunicazione) del CCNL 16 novembre 2022, a tempo pieno e determinato ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e art. 35 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

In esecuzione della propria determinazione n. 911 del 29.08.2024;

## RENDE NOTO

che il Comune di Magenta intende procedere al conferimento di incarico, ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e dell’art. 35 del vigente Regolamento comunale sull’ordinamento dei servizi e degli uffici, a tempo pieno e determinato di Istruttore amministrativo (area comunicazione), Area degli Istruttori, presso la Struttura Autonoma Uffici Staff del Sindaco.

L’individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata “*intuitu personae*” direttamente dal Sindaco sulla base dei *curricula* professionali pervenuti ed eventuale colloquio.

### **Art. 1 - Oggetto e durata dell’incarico**

L’unità di personale individuata attraverso la procedura selettiva pubblica sarà incaricata della copertura a tempo determinato di un posto di lavoro presso la Struttura Autonoma Uffici Staff del Sindaco del Comune di Magenta e dovrà assolvere, a titolo esemplificativo, ma non esclusivo ed esaustivo, alle seguenti funzioni:

- compiti di assistenza e di supporto amministrativo e organizzativo al Responsabile della comunicazione nella gestione delle attività di comunicazione istituzionale dell’Ente;
- attività di supporto nella gestione dei rapporti con la stampa e con gli organi di informazione interna ed esterna all’Ente;
- attività di supporto nell’organizzazione di conferenze stampa e di eventi, convegni, incontri pubblici, nonché supporto nella cura e nella gestione dei social media.

### **Art. 2 - Requisiti per l’ammissione alla selezione**

Per l’ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

a) cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all’Unione Europea. Fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994. pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15.2.1994, serie generale, n. 61;

b) godere dei diritti civili e politici;

c) età non superiore a quella per il collocamento obbligatorio a riposo;

d) godimento dei diritti inerenti l’elettorato attivo;

e) di essere in possesso dell’idoneità fisica all’impiego, nonché esente da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;

f) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999, n. 475) o non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e, in ogni caso, di non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità. Si precisa che ai sensi della legge n. 475/99, la sentenza prevista dall’art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

g) non essere stati destituiti o dispensati per persistente insufficiente rendimento o licenziati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;

h) non essere stati dichiarati decaduti dall’impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell’art. 127,

primo comma, lettera d) del testo unico concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;

i) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva ossia per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art.1 della L. 23.08.2004, n. 226, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

### REQUISITI SPECIFICI

- Possesso esperienza certificata, non inferiore a 10 anni, acquisita presso soggetti privati o pubblici, nell'attività di comunicazione e informazione;
- Esperienza pluriennale specifica nella gestione di siti web e social media;
- Possesso del diploma di scuola media superiore valido per l'accesso all'Università.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

### Art. 3 - Presentazione della domanda

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale Unico del reclutamento (inPA) <https://www.inpa.gov.it/> di cui all'art. 35 ter del D.Lgs. n. 165/2001. È altresì pubblicato all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Magenta [www.comune.magenta.mi.it](http://www.comune.magenta.mi.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, **esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico di reclutamento “inPA” della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)**. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di **quindici giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale “inPA”. **Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.**

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2-nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 23:59:59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre a quelli indicati. Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Acquisita la domanda di partecipazione alla selezione, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo pec indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni con il candidato.**

L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del Portale “inPA” ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica

certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione procederà con una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza dell'avviso della presente selezione o di riaprire il termine stesso.

In caso di dubbi in merito alla compilazione della domanda di partecipazione sarà possibile contattare il numero 02.9735.434/222 da lunedì a venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00.

Per eventuali comunicazioni con i candidati potrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato avrà indicato nella domanda di partecipazione, non assumendosi l'Amministrazione alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione nel cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. **La partecipazione alla procedura comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente avviso nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.**

#### **Art. 4 – Ammissione domande e modalità di selezione**

Ferma restando la natura fiduciaria dell'assunzione in oggetto, l'individuazione del candidato da parte del Sindaco avverrà sulla base della valutazione comparativa dei *curricula* validamente presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse all'assunzione di che trattasi, mediante presentazione di formale domanda, secondo le modalità sopra indicate.

Decorsi i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, l'individuazione del candidato da assumere, avverrà mediante la seguente procedura:

- la Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento HR verifica la conformità delle domande pervenute e formula l'elenco dei candidati ammessi, che viene trasmesso al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;
- il Sindaco procederà all'esame ed alla valutazione dei *curricula* presentati dai candidati ammessi;
- il Sindaco può riservarsi la facoltà di convocare con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni i relativi candidati per un colloquio volto ad illustrare i relativi *curricula* e le esperienze acquisite nelle specifiche materie oggetto dell'assunzione. In tale operazione il Sindaco potrà essere coadiuvato dal Segretario Generale;
- dalla valutazione dei *curricula* e dall'esito dell'eventuale colloquio, il Sindaco provvederà ad individuare, con proprio motivato provvedimento, il candidato da assumere.

L'esito finale della selezione, con indicazione del candidato prescelto, verrà pubblicato sul sito web del Comune di Magenta, sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso nonché sul portale unico del reclutamento inPA.

In particolare, saranno oggetto di valutazione:

- l'esperienza acquisita nell'ambito della comunicazione;
- le conoscenze informatiche e degli strumenti di comunicazione multimediali;
- le competenze relazionali.

Qualora si dovesse rilevare che nessun candidato sia in possesso dei requisiti richiesti per la copertura del posto, sarà facoltà dell'Ente, procedere a considerare non idoneo alcun candidato, con atto motivato.

La selezione sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione.

La procedura selettiva attivata con il presente avviso non darà luogo alla formazione di una graduatoria che possa, nel tempo, produrre i suoi effetti lasciando libera l'Amministrazione di ripetere, in tal caso, una nuova procedura selettiva.

#### **Art. 5 - Assunzione in servizio e trattamento economico**

Il candidato selezionato sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine richiestogli, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel *curriculum*, ove non prodotta in allegato alla medesima, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente e dal Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Magenta.

Il Comune di Magenta si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione dell'assunzione nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto previsto in caso di altre soluzioni organizzative.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avviene attraverso la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato ed a tempo pieno.

L'assunzione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco.

Resta inteso che il contratto si risolverà di diritto, senza necessità di disdetta e/o formale preavviso, nel caso di interruzione per qualsiasi motivo del mandato amministrativo del Sindaco.

Il rapporto di lavoro si risolverà di diritto, in qualsiasi momento, ove si accerti, in capo all'Amministrazione Comunale, una situazione strutturalmente deficitaria, così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000.

In ogni caso, anche prima della scadenza del contratto, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati, può disporre in merito alla risoluzione del rapporto.

Il dipendente assunto entrerà a far parte della Struttura Autonoma Uffici di Staff del Sindaco e allo stesso verrà corrisposto lo stipendio tabellare annuo lordo previsto dal vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 inquadrato nell'Area degli Istruttori - profilo professionale Istruttore Amministrativo, eventualmente integrato ai sensi dell'art. 90, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

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

La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro comporterà la decadenza dall'assunzione.

#### **Art. 6 – Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

#### **Art. 7 - Trattamento dei dati personali**

a) I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

b) I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Comune di Magenta in ordine alle procedure selettive, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

c) Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

d) I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

e) Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Magenta. Il Responsabile del trattamento è il Sindaco e, per esso, il Dirigente del Settore Istituzionale - Servizio Gestione, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dal Comune di Magenta nell'ambito della procedura medesima.

f) I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò sia previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

g) I dati personali potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

h) L'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento.

L'interessato potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

In relazione alle informazioni di cui entrerà in possesso il Comune di Magenta, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

##### **a) Finalità del trattamento**

I dati forniti verranno utilizzati per la gestione del procedimento nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione.

##### **b) Modalità del trattamento e conservazione**

Il trattamento verrà effettuato con procedure prevalentemente informatizzate (e in via residuale tramite strumenti manuali e/o cartacei) idonee a garantire la loro sicurezza e riservatezza, dal Responsabile del trattamento, nonché dai soggetti designati dal Titolare. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno conservati per il tempo necessario al completamento del procedimento e in ogni caso, in coerenza con le norme vigenti in materia.

##### **c) Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta la rinuncia al procedimento.

#### **d) Comunicazione e diffusione dei dati**

Nel caso in cui l'utente scelga un servizio gestito in tutto o in parte da altro soggetto, i suoi dati verranno comunicati, come richiesto e/o previsto, ai singoli gestori che opereranno come responsabili per il trattamento connesso all'erogazione dei servizi di propria competenza.

I dati raccolti non sono oggetto di diffusione né di comunicazione a ulteriori soggetti, salvo i casi previsti da specifiche disposizioni di legge. I dati raccolti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

#### **e) Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Magenta

#### **f) Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

Il responsabile della protezione dei dati del Comune di Magenta è contattabile al seguente indirizzo:

[privacy@comune.magenta.mi.it](mailto:privacy@comune.magenta.mi.it)

#### **g) Diritti dell'interessato**

In ogni momento, si potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- chiedere la conferma che sia in corso un trattamento dei dati personali che riguardano il candidato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali;
  - ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
  - ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
  - ottenere la limitazione del trattamento;
  - ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
  - opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
  - opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
  - chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
  - revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
  - proporre reclamo a un'autorità di controllo.
- È possibile esercitare i diritti con richiesta scritta inviata al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati personali, di cui al punto 6.

#### **h) Modalità di esercizio dei diritti**

Ricorrendo i presupposti, si potrà proporre eventuale reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE- 2016/679 e artt. da 140-bis a 143 del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento). Il reclamo potrà essere consegnato a mano presso gli uffici del Garante (all'indirizzo di seguito indicato) o mediante l'inoltro di:

- raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma;
- messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a: [protocollo@pec.gdpd.it](mailto:protocollo@pec.gdpd.it).

### **Art. 8 – Disposizioni finali e norme di rinvio**

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle norme del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Magenta e di tutte le norme vigenti in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessandra Marcone.

Ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i., l'accesso agli atti è garantito dalla Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento H.R.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento H.R. (tel. 02/9735-323-434-222) durante l'orario di ufficio (da lunedì a venerdì 9.00 - 13.00) oppure inoltrare richiesta scritta al seguente indirizzo e - mail: [concorsi@comune.magenta.mi.it](mailto:concorsi@comune.magenta.mi.it).

Il Responsabile  
Struttura Autonoma Selezione e Reclutamento H.R.  
(*Dott.ssa Alessandra Marcone*)

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate)