

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE  
DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI PISTOIA-PRATO  
(Adottato con Deliberazione della Giunta camerale n. 73/2022 del 21.09.2022)**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 12.10.2022**

**ARTICOLO 1 - OGGETTO**

1. È indetta una procedura comparativa per la designazione e la successiva nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pistoia-Prato, di seguito denominata “Camera di Commercio di Pistoia-Prato” o “Ente”, con incarico della durata di quattro anni, rinnovabile per altri due anni, secondo quanto previsto dalla Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive integrazioni e modificazioni, dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal D.lgs. 25 novembre 2016, n. 219, nonché dai vigenti contratti collettivi nazionali della dirigenza dell’Area Funzioni Locali, già Regioni e Autonomie Locali (Area II).

**ARTICOLO 2 - REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA**

1. Alla procedura sono ammessi i soggetti in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:
  - a) iscrizione nell’apposito elenco di cui al D.M. 26 ottobre 2012 n. 230, tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico, e aggiornato al 21.09.2022, data di avvio della procedura;
  - b) età anagrafica che consenta di permanere in servizio, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente, per almeno quattro anni, al fine di assicurare stabilità al vertice amministrativo-gestionale per la realizzazione degli indirizzi strategici pluriennali e dei programmi di medio termine;
  - c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione.
2. Il possesso dei requisiti di cui al presente articolo costituisce condizione per l’ammissione alla procedura comparativa.

**ARTICOLO 3 - DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO**

1. La definizione del profilo del Segretario Generale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato non può prescindere dalle caratteristiche strutturali e organizzative dell’Ente, dagli obiettivi strategici e operativi che lo stesso intende raggiungere, nell’ambito dei propri fini istituzionali e dalla realtà economico-sociale del territorio nel quale è chiamato ad agire.
2. La figura del Segretario Generale della Camera di Commercio è una figura infungibile specificamente prevista dalla legge n. 580/1993 e ss.mm.ii. In particolare:
  - la Camera di Commercio di Pistoia-Prato è un ente pubblico fortemente radicato nel territorio di riferimento, in virtù sia di uno stretto rapporto con le strutture associative delle diverse componenti dell’economia, sia del riconosciuto ruolo di autonomia funzionale, ai sensi della legge 29.12.1993, n. 580;
  - la Camera di Commercio di Pistoia-Prato intende svolgere il ruolo di referente intersettoriale per l’universo degli imprenditori iscritti al Registro delle imprese di Pistoia e di Prato, anche presso le istituzioni e gli enti locali e gli altri soggetti che cooperano alla crescita dell’economia del territorio di riferimento;

- la collaborazione della Camera di Commercio di Pistoia-Prato con i “portatori di interessi del territorio” (Enti pubblici, Università, Associazioni di rappresentanza delle imprese, Organizzazioni Sindacali, Ordini professionali etc.) può contribuire a sviluppare la competitività delle produzioni locali a livello nazionale e internazionale, nell’ambito della missione affidata all’Ente dalla legge;
  - l’Ente intende consolidare e potenziare il proprio posizionamento nell’ambito delle province di Pistoia e di Prato e all’interno del sistema camerale;
  - al Segretario Generale competono le funzioni di vertice della Camera di Commercio di Pistoia-Prato, comprese quelle di dare attuazione ai programmi e agli indirizzi formulati dagli Organi dell’Ente, assicurando efficienza, efficacia ed economicità nella gestione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie e garantendo la legittimità, l’unitarietà, il coordinamento e la coerenza dell’azione amministrativa con gli obiettivi strategici;
  - il Segretario Generale esercita funzioni di impulso e di governo complessivo dell’Ente e provvede all’organizzazione degli uffici, alla gestione del personale e dei rapporti sindacali con i poteri del datore di lavoro;
  - il Segretario Generale deve possedere la necessaria capacità ed esperienza per gestire in maniera ottimale, attraverso l’azione amministrativa, il raggiungimento degli obiettivi indicati dagli Organi camerali, predisponendo idonei strumenti di monitoraggio e controllo della performance organizzativa dell’Ente, e dovrà essere in grado di svolgere con la massima competenza le funzioni di direzione e gestione delle risorse economiche, patrimoniali, finanziarie, umane e strumentali, garantendo il coordinamento con gli altri Dirigenti e la piena sintonia tra operatività interna ed indirizzo politico generale; deve dimostrare elevata capacità di stabilire rapporti ottimali con i vari organismi del sistema camerale regionale e nazionale, con le diverse istituzioni e con le rappresentanze economiche e sociali;
  - il Segretario Generale dovrà possedere un elevato orientamento ai risultati, dimostrando flessibilità e disponibilità al cambiamento, al fine di assicurare le migliori funzionalità dell’Ente;
  - il Segretario Generale dovrà possedere capacità di presiedere alle funzioni di sviluppo imprenditoriale e di innovazione ad ampio raggio e saper interpretare le domande espresse e inesprese delle imprese del territorio e del sistema associativo in base a una conoscenza degli scenari economici e delle caratteristiche peculiari del territorio di riferimento della Camera di Commercio di Pistoia-Prato.
3. Alla luce di quanto rappresentato nel comma precedente, al fine di svolgere i compiti istituzionali e perseguire gli obiettivi sopra riportati, il profilo generale del candidato ideale a ricoprire il ruolo di Segretario Generale è il seguente:
- a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione in campo economico, giuridico, amministrativo e manageriale;
  - b) approfondita conoscenza delle funzioni e delle competenze camerali, sia sul versante promozionale che sul versante amministrativo e contabile, tali da consentire di porsi come soggetto responsabile dell’attuazione delle linee programmatiche approvate dagli Organi e della gestione operativa della struttura, oltre che di garantire l’efficienza e la legittimità dell’azione camerale, operando in modo manageriale per il conseguimento degli obiettivi strategici attraverso programmi finalizzati ad assicurare un efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche;
  - c) conoscenza delle funzioni del Registro delle imprese, del patrimonio di informazioni che contiene, e capacità di svolgere un ruolo di sviluppo delle possibilità correlate alla creazione di nuovi servizi connessi alla gestione del patrimonio informativo dell’Ente;
  - d) approfondita conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese delle province di Pistoia e di Prato, in particolare del tessuto di piccole e medie imprese, delle strutture produttive e imprenditoriali in cui si articola e dei relativi fabbisogni, anche al fine di sviluppare rapporti e relazioni efficaci e positive con i portatori di interesse pubblici, privati e associativi del territorio e più in generale con il contesto esterno, a supporto delle iniziative

- dell'Ente, ivi compresa la capacità di interpretare i fabbisogni delle imprese e di proporre interventi promozionali e di innovazioni diretti al loro soddisfacimento;
- e) conoscenza dei principi di progettazione e programmazione in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese;
  - f) capacità organizzativa nel gestire e ottimizzare i processi e i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità organizzative, nel pianificare le attività, nell'assegnare le deleghe e gli obiettivi individuali, nell'integrare le attività e la collaborazione tra i vari uffici, con particolare riferimento al consolidarsi di un percorso di sviluppo dell'organizzazione dell'Ente con un orientamento costante alla qualità dei servizi e all'innovazione nei processi organizzativi;
  - g) elevata conoscenza delle tecniche di gestione delle relazioni sindacali e del personale e spiccata attitudine a promuovere la valorizzazione delle risorse umane, l'integrazione delle attività e la collaborazione tra i vari uffici;
  - h) conoscenza del sistema a rete delle Camere di Commercio italiane;
  - i) capacità comunicative, di leadership e di gestione dei conflitti; elevato orientamento ai risultati, dimostrando flessibilità e disponibilità al cambiamento, al fine di assicurare le migliori funzionalità dell'Ente;
  - j) comprovata esperienza e attitudine a dialogare costruttivamente con gli Organi di indirizzo politico, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati;
  - k) esperienza e capacità di sviluppare funzioni promozionali, di presiedere alle funzioni di sviluppo imprenditoriale e di innovazione ad ampio raggio e saper interpretare le domande espresse e inespresse delle imprese del territorio e del sistema associativo in base a una conoscenza ampia degli scenari economici e delle caratteristiche particolari del territorio di riferimento della Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
  - l) conoscenza dei sistemi informatici e delle procedure telematiche previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale e, in particolare, di quelle misure già introdotte nel sistema camerale oltre che dei progetti connessi a impresa 4.0.

#### **ART. 4 - REQUISITI PROFESSIONALI SOGGETTI A VALUTAZIONE**

1. I requisiti professionali soggetti a valutazione - che dovranno risultare dal curriculum professionale (allegato B) redatto dal candidato e certificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà, come previsto dal D.P.R. n. 445/2000, ovvero documentati mediante allegazione di atti idonei, e che devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine di cui all'art. 5, comma 1, sono i seguenti:
  - a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione in campo economico, giuridico, amministrativo, e manageriale ed eventuali titoli post laurea;
  - b) esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali presso la Pubblica Amministrazione, e in enti, società e aziende speciali del sistema camerale o a prevalente partecipazione pubblica. In particolare costituirà titolo preferenziale l'aver svolto l'incarico di Segretario Generale;
  - c) conoscenza delle competenze camerali, sul versante promozionale, amministrativo e contabile, Registro imprese nonché conoscenza del sistema regionale e nazionale delle Camere di commercio;
  - d) esperienza e conoscenza delle tecniche di gestione e sviluppo delle risorse umane, delle relazioni sindacali, gestione di processi negoziali nonché esperienza in materia di elaborazione e applicazione di sistemi di valutazione del personale;
  - e) esperienza e conoscenza dei principi della progettazione e programmazione in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese;
  - f) conoscenza dei sistemi informatici e delle procedure telematiche previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale e, in particolare, di quelle misure già introdotte nel sistema camerale.



### ARTICOLO 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, in conformità al modello Allegato "A" del presente avviso, deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio del 12.10.2022.**
2. La domanda di partecipazione e il curriculum professionale possono essere presentati in forma cartacea, sottoscritta secondo le modalità di cui all'art. 21 del D.P.R. n. 445/2000, ovvero in forma digitale, mediante documento informatico in formato PDF/A, con le modalità di cui all'art. 65 del d.lgs. n. 82/2005.
3. La domanda di partecipazione, avente le caratteristiche sopra indicate, deve essere inviata secondo una delle seguenti modalità:
  - posta elettronica certificata all'indirizzo: [cciaa@pec.ptpo.camcom.it](mailto:cciaa@pec.ptpo.camcom.it) , con oggetto la seguente dicitura: **"domanda per la partecipazione alla procedura comparativa per Segretario Generale"**;
  - consegna a mano presso la Camera di Commercio di Pistoia-Prato, Via del Romito, 71, 59100 PRATO, presso l'Ufficio Protocollo Informatico, da lunedì a venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00, riportando all'esterno della busta la dicitura **"domanda per la partecipazione alla procedura comparativa per Segretario Generale"**;
  - raccomandata con avviso di ricevimento o raccomandata 1 con prova di consegna, indirizzata alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pistoia-Prato – Ufficio Segreteria - Via del Romito, 71 – C.A.P. 59100, riportando all'esterno della busta la dicitura **"domanda per la partecipazione alla procedura comparativa per Segretario Generale"**.
4. Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, farà fede:
  - la data e l'ora della ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal provider/gestore del mittente in caso di invio tramite pec;
  - dal timbro a data e ora apposto dall'Ufficio Protocollo Informatico, in caso di consegna a mano;
  - dal timbro a data e ora dell'ufficio postale accettante, in caso di invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento o raccomandata 1 con prova di consegna.
5. Non saranno prese in considerazione le domande che, seppur spedite nei termini, perverranno alla Camera di Commercio di Pistoia-Prato oltre il quinto giorno successivo a quello di scadenza del termine previsto.
6. La tempestività nel recapito della domanda rimane a esclusivo rischio del mittente, qualora, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile. La Camera di Commercio di Pistoia-Prato non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici o postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
7. La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato, deve contenere l'indirizzo pec al quale verranno indirizzate in via esclusiva tutte le informazioni e le richieste relative alla presente procedura e indicare, obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla stessa, il possesso dei requisiti per l'accesso di cui all'art. 2 del presente avviso.
8. Alla domanda devono essere, inoltre, obbligatoriamente allegati:
  - il curriculum professionale datato e sottoscritto, redatto secondo il modello Allegato B del presente avviso, nel quale siano esplicitati i requisiti soggettivi richiesti e utili alla valutazione;
  - copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

9. Scaduto il termine fissato dall'avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, l'Ufficio Segreteria procederà a riscontrare le domande ai fini della loro ammissibilità, con riferimento ai seguenti requisiti:
  - a) rispetto del termine perentorio per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura;
  - b) rispetto delle modalità di presentazione previste dal presente articolo;
  - c) sottoscrizione della domanda di partecipazione e del curriculum da parte del candidato.
10. La mancanza anche di uno solo dei requisiti sopraelencati comporta l'inammissibilità della domanda di partecipazione e l'esclusione del candidato dalla procedura.
11. L'esclusione dalla procedura è disposta, in qualsiasi momento, con delibera della Giunta Camerale. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo e non dà diritto ad alcun indennizzo.

#### **ARTICOLO 6 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

1. La procedura comparativa viene gestita da un'apposita Commissione di valutazione, nominata con delibera della Giunta Camerale e composta da 3 componenti, in particolare:
  - dal Presidente della Camera di Commercio di Pistoia-Prato, con funzioni di Presidente della Commissione;
  - da un componente della Giunta della Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
  - da un esperto del Sistema Camerale.
2. La funzione di segretario della Commissione verrà svolta da un funzionario della Camera di Commercio di Pistoia-Prato di categoria non inferiore alla categoria "D".
3. Gli incontri, ad esclusione dei colloqui con i candidati, potranno anche svolgersi in modalità da remoto, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni. Le prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigente.
4. I componenti della Commissione, alla prima riunione, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti e dei relativi dati identificativi, dichiarano, in forma scritta e sotto la propria responsabilità, l'insussistenza delle cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile.

#### **ARTICOLO 7 - VALUTAZIONE DEI REQUISITI PROFESSIONALI AI FINI DELL'AMMISSIONE AL COLLOQUIO**

1. L'esame dei curricula, che dovranno essere dettagliati e completi di tutti gli elementi utili a dimostrare il possesso dei requisiti professionali richiesti dal presente avviso, è effettuato dalla Commissione di cui al precedente articolo 6, ed è finalizzato a individuare i candidati più rispondenti alle esigenze dell'Ente da invitare al successivo colloquio, tenuto conto della natura e della misura delle esperienze maturate dai candidati stessi.
2. La Commissione, per la valutazione dei requisiti professionali di cui all'articolo 4, dispone di 60 punti complessivi (10 punti per ciascuno dei requisiti) sulla base dei seguenti parametri:
  - Eccellente corrispondenza al requisito: punteggio pari a 10;
  - Ottima corrispondenza al requisito: punteggio da 7 a 9;
  - Buona corrispondenza al requisito: punteggio da 4 a 6;
  - Bassa corrispondenza al requisito: punteggio da 1 a 3;
  - Nessuna corrispondenza al requisito: punteggio 0.
3. Non saranno valutati gli eventuali incarichi di natura politica, anche elettivi, e pertanto non sarà attribuito a essi alcun punteggio.
4. Fermo restando quanto disposto nel comma successivo, la Commissione ammetterà a colloquio i primi tre candidati ai quali sarà stato attribuito il maggior punteggio, compresi eventuali pari merito alla terza

posizione. Il colloquio potrà svolgersi anche con un numero inferiore di candidati, qualora il numero dei partecipanti alla procedura sia inferiore. Nel caso di rinuncia alla partecipazione al colloquio da parte di qualcuno degli ammessi non si procederà con l'ammissione al colloquio di altri candidati tramite lo scorrimento della graduatoria.

5. In ogni caso, il punteggio minimo per la partecipazione al colloquio non potrà essere inferiore a **48 punti**. Qualora nessun candidato raggiunga la valutazione minima, la Giunta non procederà ad alcuna ammissione al colloquio, e sarà indetta una nuova procedura comparativa.
6. Il punteggio per l'individuazione dei candidati da ammettere al colloquio ha validità solo ai fini dell'ammissione allo stesso, e non sarà quindi cumulabile con quello assegnato all'esito del colloquio.

#### **ARTICOLO 8 - VALUTAZIONE COLLOQUIO**

1. I candidati ammessi al colloquio, ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 7, verranno convocati almeno sette giorni prima della sua effettuazione, tramite PEC all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.
2. La Camera di Commercio di Pistoia-Prato non assume alcuna responsabilità per la mancata comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata/tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC indicato nella domanda. Nessuna comunicazione sarà inviata ai candidati non ammessi al colloquio.
3. Il colloquio verterà sugli elementi di cui all'art. 3, comma 3, lett. b) c) d) f) i) e j) del presente avviso.
4. Per la valutazione del colloquio, la Commissione dispone di un punteggio fino a 60 punti. Il colloquio si intenderà superato in presenza di un punteggio minimo di **48 punti**. Per ciascun elemento è attribuito un punteggio sulla base dei seguenti criteri:
  - Eccellente corrispondenza al requisito: punteggio pari a 10;
  - Ottima corrispondenza al requisito: punteggio da 7 a 9;
  - Buona corrispondenza al requisito: punteggio da 4 a 6;
  - Bassa corrispondenza al requisito: punteggio da 1 a 3;
  - Nessuna corrispondenza al requisito: punteggio 0.
5. Il punteggio complessivo riferito al colloquio darà luogo all'ordine finale di merito, che sarà trasmesso alla Giunta, la quale – esaminati gli atti ed il lavoro della Commissione - formulerà la propria valutazione definitiva, designando secondo l'ordine di merito ovvero, laddove ritenga e con idonea motivazione, non procedendo ad alcuna designazione.
6. Qualora nessun candidato raggiunga la valutazione minima nel colloquio, la Giunta non procederà ad alcuna designazione e sarà indetta una nuova procedura comparativa.

#### **ARTICOLO 9 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

1. La Giunta provvede a comunicare al Ministero dello Sviluppo Economico il nominativo del candidato designato per il provvedimento di nomina, trasmettendo anche la dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del medesimo designato.
2. La dichiarazione di accettazione dell'incarico dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di:
  - a) insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi dirigenziali previste dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
  - b) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

- c) impegno a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nell'ambito territoriale di competenza della Camera di commercio di Pistoia-Prato, se richiesto dal legale rappresentante dell'Ente camerale, e a garantire l'assiduità e regolarità della presenza.
3. Il Segretario Generale nominato al termine della procedura sarà immesso nelle funzioni di competenza, con decorrenza dalla data di scadenza dell'incarico dell'attuale titolare o, se successiva, dalla data del decreto di nomina del Ministero dello Sviluppo Economico, previo perfezionamento delle intese contrattuali per un periodo di quattro anni, rinnovabile per altri due anni.
4. Il trattamento economico del Segretario Generale è determinato ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della dirigenza dell'Area Funzioni Locali, già Regioni e Autonomie Locali (Area II) e, per quanto concerne la retribuzione di posizione e la retribuzione teorica di risultato, dai provvedimenti assunti dai competenti organi camerali.

#### **ARTICOLO 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente avviso, lo schema di domanda (Allegato A) e lo schema di curriculum professionale (Allegato B) sono pubblicati all'Albo camerale e sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Pistoia-Prato – all'indirizzo [www.ptpo.camcom.it](http://www.ptpo.camcom.it) / sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.
2. Responsabile del procedimento è il Dott. Martino Scialpi, Funzionario Responsabile dell'Ufficio Segreteria della Camera di commercio di Pistoia-Prato.
3. L'Ufficio Segreteria è responsabile dell'istruttoria e di ogni adempimento procedimentale (e-mail: [segreteria@ptpo.camcom.it](mailto:segreteria@ptpo.camcom.it)).
4. La Camera di Commercio di Pistoia-Prato si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare, prorogare o rinviare la procedura comparativa oggetto del presente avviso.
5. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di accettare incondizionatamente il contenuto del presente avviso.

#### **ARTICOLO 11- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, si forniscono le seguenti informazioni sulle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati resi con la presentazione della domanda di partecipazione.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato, in qualità di Titolare, tratta i dati personali conferiti ai sensi dell'art. 6, lett. c) ed e), del GDPR, esclusivamente ai fini della procedura comparativa cui si riferiscono.

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura.

I dati personali sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e successiva rendicontazione e certificazione e in ogni caso non oltre il termine decennale dalla chiusura della procedura, a eccezione dei verbali e dei documenti istruttori che vengono conservati permanentemente.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato, debitamente autorizzato al trattamento, dai membri della Commissione di valutazione, o delle Imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento, utilizzando misure di sicurezza adeguate, soprattutto con riferimento alle categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR, ovvero ai dati personali ex art. 10 del medesimo Regolamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni per finalità di controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte, nonché in esecuzione di obblighi di legge. I dati relativi al candidato designato dalla Giunta Camerale, saranno comunicati al Ministero dello Sviluppo Economico, per l'adozione del provvedimento di nomina.

I dati identificativi dei candidati potranno essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione all'Albo camerale, in ottemperanza agli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Si informa che il Titolare non intende trasferire i dati a un Paese terzo rispetto all'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento, 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 GDPR), inviando una richiesta a [privacy@ptpo.camcom.it](mailto:privacy@ptpo.camcom.it).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, secondo le procedure previste.

Il Titolare del trattamento sopraindicato è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pistoia-Prato:

- Sede legale - Via del Romito 71 (59100 Prato);
- Sede distaccata - Corso Silvano Fedi, 36 (51100 Pistoia);
- Tel. 0574/612.61 e 0573/99.141
- PEC: [cciaa@pec.ptpo.camcom.it](mailto:cciaa@pec.ptpo.camcom.it)

Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato ai seguenti recapiti:

- Tel. 0574/612.749
- MAIL: [privacy@ptpo.camcom.it](mailto:privacy@ptpo.camcom.it)