Camera di Commercio
Roma

AVVISO DI INDIZIONE DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI ROMA

(approvato con deliberazione di Giunta della CCIAA di Roma n. 154 del 26 ottobre 2026)
Termine per la presentazione delle domande: ore 12:00 del giorno mercoledì 2 dicembre 2026

* * *

Articolo 1 – OGGETTO

1. È indetta una procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Roma, da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di quattro anni, rinnovabile per altri due anni senza esperire una nuova procedura comparativa, cui conferire l'incarico dirigenziale di cui al presente avviso secondo quanto previsto dall'art. 20 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580, dall'art. 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale con qualifica dirigenziale dell'Area Funzioni Locali.

Articolo 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Alla procedura comparativa indetta con il presente avviso possono partecipare esclusivamente gli iscritti nell'apposito elenco di cui al D.M. 26 ottobre 2012, n. 230 ed all'art. 20, comma 4, della legge 29 dicembre 1993, n. 580, tenuto dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (già Ministero dello Sviluppo Economico) ed aggiornato alla data del 26 ottobre 2026, che siano disponibili, se richiesto, a fissare il proprio domicilio o la propria residenza nella provincia di Roma.
2. I candidati devono possedere un'età anagrafica che consenta di permanere in servizio, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica, per almeno sei anni (4 anni più 2 anni), al fine di assicurare, al vertice amministrativo, stabilità gestionale e continuità di presidio per la realizzazione degli indirizzi strategici pluriennali e dei programmi di medio termine dell'amministrazione.
3. I candidati non devono aver riportato condanne penali e non devono avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
4. I candidati, inoltre, non devono trovarsi in condizioni che possano determinare l'inconferibilità dell'incarico o che risultino incompatibili con il suo affidamento.

Art. 3 - DESCRIZIONE DEL RUOLO DI SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI ROMA

1. Al Segretario Generale competono le funzioni di vertice dell'Amministrazione, corrispondenti a quelle dell'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, dell'art. 20 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e ss.mm.ii. nonché quelle disciplinate dall'articolo 31 del vigente Statuto camerale;
2. Inoltre, il Segretario generale:

– sovrintende, in qualità di vertice, all'amministrazione dell'Ente, assicurando il rispetto dei criteri di efficacia, di efficienza e di economicità nella gestione e garantendo la legittimità, l'unitarietà e il coordinamento dell'azione amministrativa;
– svolge funzione di raccordo tra gli organi politici e l'amministrazione della Camera di Commercio dando attuazione ai programmi e agli indirizzi stabiliti dall'organo di governo, curandone la traduzione in obiettivi operativi e programmi di attività, nonché sviluppando ogni azione idonea al raggiungimento dei fini istituzionali;
– sovrintende alla gestione del personale dell'Ente e coordina l'attività dei dirigenti, adottando i necessari atti di organizzazione e di gestione, inclusa l'assegnazione delle risorse alle singole Aree attraverso il budget direzionale;
– segue l'evoluzione del contesto socioeconomico del territorio di riferimento, cura le relazioni istituzionali e promuove lo sviluppo dell'Ente tramite la realizzazione di progetti di rilevanza strategica per lo sviluppo dell'economia locale.

Art. 4 - DESCRIZIONE DEL PROFILO DI SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI ROMA

1 La definizione del profilo del Segretario Generale della Camera di Commercio di Roma non può prescindere dalle caratteristiche strutturali ed organizzative dell'Ente, dagli obiettivi di breve e lungo periodo che lo stesso intende raggiungere nell'ambito dei propri fini istituzionali e dalla realtà economico-sociale del territorio di competenza dell'Ente camerale stesso

2 Occorre inoltre considerare che:

• la figura del Segretario Generale della Camera di Commercio costituisce posizione infungibile specificamente prevista dalla Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e ss.mm.ii.;

• la Camera di Commercio di Roma è un Ente pubblico che fonda le proprie radici storiche sin dal 1831, fortemente radicato nel territorio di riferimento, chiamato sia a consolidare, ma anche a determinare nuove traiettorie di sviluppo nei rapporti con le istituzioni locali e con le strutture associative delle diverse componenti dell'economia nell'ambito del riconosciuto ruolo di autonomia funzionale, previsto dalla richiamata Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e ss.mm.ii;

• l'istituzione camerale svolge il ruolo di referente intersettoriale per l'universo degli imprenditori iscritti al Registro delle imprese di Roma, nonché delle professioni e dei consumatori rappresentati nel Consiglio camerale nei confronti della comunità delle istituzioni locali e dei più importanti soggetti che cooperano alla crescita dell'economia del territorio;

• la collaborazione della Camera di Commercio di Roma con i "portatori di interessi del territorio" (Enti pubblici, Università, Associazioni di rappresentanza delle imprese, delle professioni e dei lavoratori, Fondazioni, ecc.) può contribuire a sviluppare la competitività delle produzioni locali a livello nazionale ed internazionale, nell'ambito della missione affidata all'Ente dalla legge;

3 Pertanto, il Segretario Generale dovrà possedere un profilo professionale e culturale elevato, che presenti le seguenti caratteristiche:

A. approfondita conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari dei sistemi economico-sociali e dei sistemi imprenditoriali territoriali, con particolare riferimento al territorio della Camera di Commercio di Roma;
B. approfondita conoscenza delle funzioni e delle competenze in realtà camerali complesse tali da porsi come soggetto responsabile dell'attuazione delle linee programmatiche, approvate dagli organi di vertice, e della gestione operativa della struttura, garantendo l'efficienza e la legittimità dell'azione amministrativa ed operando in modo manageriale per il conseguimento degli obiettivi strategici, attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche;
C. approfondita esperienza nella programmazione pluriennale e nella realizzazione di interventi di sviluppo economico locale e di servizi alle imprese, con prioritario riferimento alla realtà territoriale di Roma e della sua area metropolitana;
D. capacità di sviluppare funzioni promozionali, di presiedere alle funzioni di sviluppo imprenditoriale e di innovazione ad ampio raggio e saper interpretare le domande delle imprese del territorio e del sistema associativo in base a una conoscenza degli scenari economici e delle caratteristiche particolari del territorio di riferimento;
E. approfondita conoscenza del sistema istituzionale territoriale di riferimento;
F. elevata conoscenza delle tecniche di gestione delle relazioni sindacali e del personale, nonché una spiccata attitudine a promuovere la valorizzazione delle risorse umane, l'integrazione delle attività e la collaborazione tra le diverse Aree in una realtà camerale di elevata complessità organizzativa;
G. elevato orientamento ai risultati, dimostrando flessibilità e disponibilità al cambiamento, al fine di assicurare la migliore funzionalità dell'Ente;
H. adeguate capacità comunicative, di leadership e di gestione dei conflitti;
I. forte motivazione a ricoprire il ruolo di Segretario Generale della Camera di Commercio di Roma.

Art. 5 - ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. La presente procedura comparativa si articolerà in due momenti valutativi distinti, come di seguito riportati:

a) esame del *curriculum* professionale dei candidati, secondo i criteri definiti nel presente avviso;

b) colloquio sulle esperienze e le competenze con i candidati ammessi, secondo i criteri e le modalità definite nel presente avviso.

Art. 6 - ESAME DEI *CURRICULUM* PROFESSIONALI E RELATIVI CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Le caratteristiche professionali soggette a valutazione – che dovranno risultare dal *curriculum* professionale redatto dai candidati e certificate mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, come previsto dal D.P.R. n. 445/2000 – sono le seguenti:
   a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione economica, giuridica, amministrativa e manageriale con particolare conoscenza della legislazione che disciplina le Camere di Commercio nonché delle norme e dei procedimenti che ne governano le attività;
   b) esperienza pluriennale svolta nell'esercizio di funzioni dirigenziali, maturata principalmente in ruoli apicali ed in enti di rilevanti dimensioni e complessità organizzativa; sarà valutato titolo preferenziale l'aver ricoperto o ricoprire l'incarico di Segretario Generale presso Camere di Commercio;
   c) conoscenza delle caratteristiche del sistema territoriale delle imprese e delle loro associazioni di rappresentanza;
   d) esperienze pluriennali maturate nella programmazione strategica e nella pianificazione operativa, attuate mediante la declinazione, in termini organizzativi, dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali e dei relativi obiettivi individuali;
   e) esperienza e conoscenza dei sistemi di gestione e di sviluppo delle risorse umane e delle relazioni sindacali, attitudine a gestire i processi negoziali, nonché esperienze in materia di performance e di valutazione del personale dirigenziale;
   f) capacità di definire e realizzare progetti in materia di sviluppo economico, nonché in materia di servizi alle imprese, attuati anche in partenariato con gli Enti locali e regionali nonché con altri soggetti preposti allo sviluppo del territorio;

g) esperienza nella gestione di rapporti e nel dialogo diretto con gli organi di indirizzo politico e di controllo, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati;
h) esperienze maturate nell'assolvimento di ruoli di direzione, ricoperti all'interno di Pubbliche Amministrazioni, relative alla gestione di aziende speciali e al governo delle partecipazioni societarie, fondazioni, associazioni e altri enti strumentali all'azione istituzionale;
i) esperienze di studi e ricerche dalle quali emerga la conoscenza di temi, a carattere economico e sociale, ritenuti utili per l'assolvimento dell'incarico di Segretario Generale.

Vengono valorizzate in misura maggiore, con riferimento alla valutazione delle caratteristiche di cui ai punti sopra indicati dalle lettere c), f), h) e i), le esperienze professionali maturate nel territorio di competenza della Camera di Commercio di Roma, in relazione alle peculiari caratteristiche socio-economiche territoriali.

2. L'esame dei *curriculum* professionali – che devono essere dettagliati e contenere tutti gli elementi richiesti dal presente avviso, indicati in maniera precisa e circostanziata – è effettuato dalla Commissione a tal fine nominata dalla Giunta ed è finalizzato ad individuare, sulla base del profilo sopra rappresentato, i candidati più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione da ammettere al successivo colloquio, tenendo conto della natura e della complessità delle esperienze maturate dai partecipanti e delle relative competenze.

3. La Commissione, per l'esame dei curriculum professionali, dispone di 90 punti complessivi.

4. Per ciascun elemento soggetto a valutazione, di cui alle lettere da a) a i) del comma 1, è attribuito, con un voto collegiale, un punteggio sulla base dei seguenti criteri di graduazione:

Giudizio	**Punteggio**
Eccellente rispondenza alla caratteristica ricercata	Punteggio 10
Ottima rispondenza alla caratteristica ricercata	Punteggio compreso tra 7 e 9
Buona rispondenza alla caratteristica ricercata	Punteggio compreso tra 4 e 6
Bassa rispondenza alla caratteristica ricercata	Punteggio compreso tra 1 e 3
Nessuna rispondenza alla caratteristica ricercata	0 punti

5. Non sono valutabili le eventuali esperienze e/o gli incarichi di natura politica, elettivi o di partecipazione a un organo politico, per i quali, pertanto, non sarà attribuibile alcun punteggio.

6. Il punteggio ottenuto nell'esame del *curriculum* professionale ha validità solo al fine dell'ammissione al colloquio e non produrrà, quindi, punteggio cumulabile con quello derivante dal colloquio medesimo.

Art. 7 - AMMISSIONE AL COLLOQUIO E RELATIVI CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La Commissione ammetterà al colloquio individuale i primi tre (3) candidati, secondo l'ordine di punteggio conseguito, ed eventuali pari merito alla terza posizione che avranno conseguito, nella valutazione curriculare, il maggior punteggio, che, in ogni caso, non potrà essere inferiore a 63 punti su 90. La Commissione potrà, comunque, ammettere alla fase del colloquio individuale un numero di candidati inferiore a tre (3) nel caso in cui non vi siano tre (3) candidati con punteggio superiore a quello minimo richiesto di 63 punti su 90. Nel caso di rinuncia alla partecipazione al colloquio da parte di un candidato ammesso non si procederà con l'ammissione al colloquio di ulteriori candidati al suo posto.

2. Il colloquio si svolgerà esclusivamente in presenza fisica nella data comunicata, ai candidati ammessi, con un preavviso di almeno sette (7) giorni inviato all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione.

3. Il colloquio è volto alla valutazione delle esperienze e delle competenze dichiarate nei *curriculum* professionali e maturate dai candidati nell'esercizio delle funzioni richieste, con particolare riferimento ai seguenti ambiti valutativi:

a) capacità di stabilire rapporti di collaborazione e a relazionarsi con le Istituzioni, gli Enti locali ed il Sistema associativo;
b) capacità comunicative e di gestione dei conflitti;
c) capacità di iniziativa e di orientamento al risultato;
d) capacità di organizzazione e di innovazione;
e) capacità di rivestire il ruolo di Segretario Generale di Camera di Commercio;
f) qualità individuali: rappresentazione libera degli elementi di forza e di debolezza del candidato;
g) esperienze maturate: esposizione di esperienze pregresse in ruoli apicali ritenute rilevanti per la posizione da ricoprire.

4. Nel corso del colloquio verranno, altresì, accertate la conoscenza della lingua inglese ed il possesso di competenze informatiche.

5. Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 70 punti. Il colloquio si intenderà superato al conseguimento di un punteggio minimo di 49 punti su 70.

6. Per ciascun elemento di valutazione, di cui alle lettere da a) a g) del precedente comma 3, è attribuito, con un voto collegiale, un punteggio massimo di 10 (dieci) punti, sulla base della seguente graduazione:

Giudizio	**Punteggio**
Eccellente rispondenza all'elemento valutativo	Punteggio 10
Ottima rispondenza all'elemento valutativo	Punteggio compreso tra 7 e 9
Buona rispondenza all'elemento valutativo	Punteggio compreso tra 4 e 6
Bassa rispondenza all'elemento valutativo	Punteggio compreso tra 1 e 3
Nessuna rispondenza all'elemento valutativo	0 punti

7. Il punteggio complessivo riferito al colloquio darà luogo alla formazione della graduatoria finale; il nominativo del candidato collocatosi al primo posto della graduatoria verrà designato al relativo incarico dalla Giunta e inviato, unitamente alla dichiarazione di accettazione dell'incarico stesso da parte del designato, al Ministero delle Imprese e del Made in Italy per l'adozione del prescritto atto di nomina.

8. Qualora nessun candidato raggiungesse la valutazione di almeno 49 punti su 70 la Giunta non procederà ad alcuna designazione e verrà indetta una nuova procedura comparativa.

Articolo 8 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa, redatta in conformità al modello allegato "A" del presente avviso, deve essere presentata – in formato elettronico e sottoscritta in modalità digitale – entro il termine perentorio delle ore 12:00 di mercoledì 2 dicembre 2026 all'indirizzo PEC - proceduraSG@rm.legalmail.camcom.it - indicando nell'oggetto "***Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Roma***".

2. La domanda di partecipazione alla procedura comparativa deve contenere obbligatoriamente, pena l'esclusione dalla procedura, le seguenti indicazioni:
   - i dati anagrafici;
   - i requisiti previsti per l'ammissione dall'art. 2 del presente avviso;
   - l'indirizzo e-mail PEC al quale ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;
   - l'insussistenza di condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

3. Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato:
   - il *curriculum* professionale – in formato elettronico e sottoscritto in modalità digitale –nel quale siano esplicitate le caratteristiche soggettive, richieste dal presente avviso, utili per la valutazione, redatto secondo lo schema di massima allegato "B" del presente avviso.

4. Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa, farà fede la data e l'orario di accettazione e di avvenuta consegna riportati nel messaggio rilasciato dal gestore.

5. Non verranno prese in considerazione, con conseguente esclusione dalla procedura comparativa, le domande inviate oltre il termine indicato nel comma 1 del presente articolo.

6. La Camera di commercio di Roma non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del candidato, nonché nel caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 9 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

1. La Commissione di valutazione, nominata con deliberazione di Giunta nel rispetto della parità di genere, è composta da tre (3) componenti della Giunta stessa, tra cui il Presidente della Camera di Commercio che la presiede.

2. Il Dirigente dell'Area Area II - *Amministrazione finanziaria e patrimoniale*, dott. Maurizio Rea, svolgerà le funzioni di Segretario della Commissione.

3. La Commissione potrà essere integrata, con provvedimento del Presidente, da un componente per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e da un componente per l'accertamento del possesso di competenze informatiche.

4. I Componenti dichiarano, in forma scritta e sotto la propria responsabilità, l'insussistenza di cause di incompatibilità tra di loro e tra loro e i candidati.

5. Le riunioni della Commissione dovranno svolgersi esclusivamente in presenza, con esclusione, pertanto, dell'impiego di modalità di riunione da remoto, nel rispetto, in ogni caso, del principio di segretezza delle informazioni ricevute e di riservatezza dei dati consultati.

6. Tutta la documentazione relativa alla procedura selettiva può essere consultata esclusivamente nel corso delle singole sedute della Commissione, senza possibilità di esame o di valutazione al di fuori delle riunioni formalmente tenute dall'Organo valutativo.

Articolo 10 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. La Giunta provvede a comunicare, al Ministero delle Imprese e del Made in Italy, il nominativo del candidato designato ai fini dell'adozione del relativo provvedimento di nomina, trasmettendo anche la dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte dello stesso.

2. Il Segretario Generale, nominato al termine della presente procedura, sarà immesso nelle funzioni di competenza, con la decorrenza prevista dal decreto di nomina ministeriale, per un periodo di quattro anni, rinnovabile per altri due anni ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

3. Il trattamento economico è definito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro con qualifica dirigenziale dell'Area Funzioni Locali e dal Decreto M.I.S.E. 13 luglio 2022.

Articolo 11 – INFORMAZIONI FINALI

1. Responsabile del presente procedimento di designazione è il Dott. Maurizio Rea, Dirigente dell'Area Area II - Amministrazione finanziaria e patrimoniale della Camera di Commercio di Roma tel.: 0652082601 - indirizzo e-mail: maurizio.rea@rm.camcom.it.

2. Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Roma, nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Articolo 12 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Durante lo svolgimento della presente procedura comparativa l'accesso agli atti è differito fino alla sua conclusione, salvo che il differimento costituisca concreto pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 13 – INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Con riferimento ai dati personali trattati nel corso della procedura comparativa finalizzata alla designazione e alla nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio di Roma e conferiti dal candidato partecipante con la presente domanda di partecipazione, ai sensi degli artt. 13/14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare e Responsabile della protezione dei dati
Titolare del trattamento è la Camera di commercio di Roma – Via de Burrò n. 147 Roma - http://www.rm.camcom.it - PEC: cciaaroma@rm.legalmail.camcom.it
Presso l'Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR, contattabile all'indirizzo dpo@rm.camcom.it

2. Finalità e fonti giuridiche del trattamento
I dati conferiti sono trattati per espletare la procedura comparativa finalizzata alla designazione e alla nomina del Segretario generale della Camera di Commercio di Roma.
I dati trattati consistono in:
- dati comuni (a titolo esemplificativo, nome, cognome, e-mail, titolo di studio);
- particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 GDPR;
- dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR.

I trattamenti di dati personali effettuati nel corso della presente procedura comparativa sono legittimati dall'art. 6 del GDPR in quanto necessari per l'esecuzione delle attività precontrattuali funzionali all'eventuale assunzione (lett. b), per adempiere agli obblighi legali ai quali è soggetto il Titolare del trattamento (lett. c) e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito il Titolare (lett. e).
Inoltre, si precisa che:

i trattamenti di dati giudiziari sono effettuati nel rispetto dell'art. 10 del GDPR e motivati ai sensi dell'art. 2-octies, comma 3, lett. c) (accertamento requisiti oggettivi previsti da leggi) e comma 5 (trattamento sotto il controllo dell'autorità pubblica connesso alla gestione di rapporti di lavoro) del D. Lgs. n. 196/2003;
i trattamenti di dati relativi alla salute sono effettuati nel rispetto dell'art. 9, comma 2, lett. g), del GDPR e motivati ai sensi dell'art. 2-sexies, comma 2, lett. dd) (interesse pubblico rilevante nell'esercizio di pubblici poteri in materia di gestione di rapporti di lavoro) del D. Lgs. n. 196/2003.
I dati sopra indicati potranno essere acquisiti, oltre che tramite dichiarazioni sostitutive di certificazione rilasciata dai candidati, anche mediante consultazione di banche dati di altre Pubbliche Amministrazioni e/o dell'Autorità Giudiziaria in sede di controllo sulla veridicità delle
informazioni dichiarate dai candidati.

3. Modalità di trattamento
I dati personali acquisiti sono trattati per le finalità di cui al punto 2 esclusivamente da personale autorizzato adeguatamente istruito, dipendente del Titolare.
Il trattamento avviene in forma cartacea e/o elettronica mediante procedure di registrazione, archiviazione ed elaborazione, anche informatizzata.
Il trattamento avviene in modo tale da garantire la sicurezza, la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, nel rispetto dei principi di proporzionalità e trasparenza, a salvaguardia dei diritti e delle libertà dell'interessato.
I dati personali trattati dalla Camera di Commercio di Roma non vengono trasferiti in Paesi terzi o organizzazioni internazionali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

4. Conferimento dei dati
Il conferimento dei dati è di carattere volontario in ragione della decisione del candidato di partecipare alla procedura e, comunque, necessario per dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla procedura. Pertanto, il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura in oggetto.

5. Comunicazione e diffusione dei dati e delle informazioni
I dati sono comunicati ai componenti della Commissione di valutazione, che operano in qualità di designati al trattamento, nella misura strettamente necessaria per lo svolgimento dei compiti di verifica e valutazione loro assegnati. I componenti della Commissione di valutazione, compreso il segretario della stessa, si impegnano, con l'accettazione del relativo incarico, a non diffondere, in alcun modo e con qualsiasi mezzo, i dati dei candidati ed ogni altra informazione, anche documentale, sino alla conclusione della procedura selettiva.

I verbali riportanti le operazioni effettuate nel corso delle sedute della Commissione valutativa, redatti dal segretario, non possono essere trasmessi mediante posta elettronica o altra modalità a distanza, ma dovranno essere formati e sottoscritti esclusivamente nel corso delle riunioni operative della Commissione.
I dati potranno, altresì, essere comunicati ad Amministrazioni pubbliche e ad altri Organismi ai fini dell'accertamento della veridicità di quanto dichiarato e dell'esecuzione di ogni altro controllo necessario.
I dati personali trattati in esito alla procedura valutativa verranno, inoltre, resi pubblici nella forma e nei limiti degli obblighi di pubblicità e trasparenza posti in capo al Titolare dalla normativa vigente in materia (art. 19 del D. Lgs. n. 33/2013).

6. Periodo di conservazione

I dati personali sono trattati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" di cui all'art. 5, par. 1, lett. e), del GDPR, e conservati nel rispetto degli obblighi di legge o disposizioni regolamentari applicabili allo specifico trattamento o a necessità dovute alla corretta gestione del procedimento.
Nel caso di contenzioso, il trattamento può essere protratto anche oltre i termini previsti fino alla decadenza di eventuali ricorsi e fino alla scadenza dei termini di prescrizione per l'esercizio dei diritti e/o per l'adempimento di altri obblighi di legge.

7. Diritti dell'interessato e forme di tutela

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 e ss. del GDPR e dalla normativa vigente in materia.
In particolare, è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, la trasformazione in forma anonima o la limitazione del trattamento.
Tali diritti sono azionabili nel rispetto delle deroghe previste dalla normativa di settore. L'esercizio dei diritti da parte degli interessati è disciplinato da apposito Regolamento, che ne definisce i presupposti e le modalità, reperibile – insieme alla relativa modulistica - sul sito istituzionale all'indirizzo https://www.rm.camcom.it
L'interessato può, inoltre, proporre segnalazioni e reclami indirizzati all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa.

* * *