



Prot. 67
Roma, 26 Febbraio 2020

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE (RIF. N.5 /2020)

“CANDIDATURA PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI SOGGETTI – QUALI TESTIMONIAL CAMERALI/RELATORI – CUI ATTINGERE PER GLI AFFIDAMENTI DI INCARICHI PER GLI INTERVENTI FORMATIVI NELL’AMBITO DELLE INIZIATIVE DEDICATE ALL’AGGIORNAMENTO CONTINUO E ALLA CRESCITA PROFESSIONALE DELLE RISORSE DEL SISTEMA CAMERALE”

1. FINALITA’ DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il Sistema camerale si è sempre distinto per il ricorso attivo alla formazione quale strumento di miglioramento continuo e di qualificazione del proprio personale. L’impegno delle Camere di commercio, nel rappresentare gli interessi e nel promuovere lo sviluppo delle imprese, nasce dalla pianificazione e dalla programmazione degli interventi, dalla conoscenza del territorio e delle sue dinamiche, dalla capacità di convertire le idee in progetti e poi in programmi d’azione. A sostegno di questo insieme di capacità, di cui il sistema dispone, è viva la consapevolezza di dover costantemente sostenere il patrimonio di competenze, sia sul versante organizzativo camerale che su quello delle risorse professionali operanti nell’Ente, che rendano possibile l’attuazione delle strategie e potenzino l’azione di servizio verso le imprese. Con l’obiettivo, quindi, di essere a fianco delle Camere, per l’aggiornamento continuo e la crescita professionale delle proprie risorse, il Centro Studi delle Camere di commercio Guglielmo Tagliacarne (di seguito anche CSGT), progetta e realizza annualmente un piano formativo, costruito sulle attività/competenze specifiche degli Enti camerali.

Per una più efficace attuazione di tale piano formativo, CSGT con il presente avviso, vuole costituire un elenco di esperti esterni, cui eventualmente attingere per gli affidamenti d’incarichi professionali relativi allo svolgimento di interventi di formazione nell’ambito delle iniziative c.d. “ASTRO 2020” e “PILLOLE 2020” che CSGT attuerà, di volta in volta, nel perseguimento degli obiettivi dei suddetti progetti. La manifestazione di interesse risponde quindi all’esigenza di garantire l’espletamento delle procedure di valutazione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, tali da garantire l’efficacia, l’efficienza, l’economicità e la celerità delle procedure.



La presente manifestazione di interesse non è una procedura concorsuale né paraconcorsuale e non impegna in alcun modo il CSGT nei confronti dei partecipanti a procedere senz'altro all'affidamento. La presentazione della manifestazione di interesse non fa maturare, in alcun caso, diritti, pretese, aspettative da parte dei soggetti in ordine all'affidamento di incarichi da parte della committente. L'eventuale affidamento dell'incarico non determinerà, quindi, la costituzione di rapporto di lavoro subordinato o di pubblico impiego, bensì si configurerà come prestazione di lavoro autonomo, ai sensi delle normative vigenti.

Di seguito si forniscono i requisiti generali di ammissione per i profili ed ulteriori informazioni relative all'attività da svolgere.

2. PROFILI PROFESSIONALI

Al fine di rendere estremamente concrete ed operative le citate iniziative formative, sia nella sua fase di progettazione che in quella di esecuzione, si prevede di attivare una Task-force sulla programmazione di lavoro. A tal fine si intende costituire un elenco di testimonial/relatori in ambito camerale da cui attingere per selezionare esperti in grado di gestire i suddetti interventi formativi.

La Task-force sarà quindi contraddistinta dai seguenti profili da ricercare:

- Profilo A – Segretario Generale
- Profilo B – Dirigente
- Profilo C – Camerale esperto (almeno 10 anni di esperienza professionale nel sistema camerale)
- Profilo D – Camerale junior (almeno 5 anni di esperienza professionale nel sistema camerale)

3. COSTITUZIONE DELL'ELENCO

Ciascun candidato potrà esprimere la propria candidatura per una o più aree tematiche, fra quelle successivamente evidenziate, con l'indicazione dell'eventuale ambito d'intervento proposto, specificandone la scelta in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Ogni Testimonial/Relatore verrà abbinato (match) ad una o più aree tematiche/ambiti d'intervento sulla base delle caratteristiche specifiche del Testimonial/Relatore stesso. A seguito di tale match, il Testimonial/Relatore provvederà a definire ed erogare un Piano di lavoro (elaborato sulla base di specifici obiettivi che verranno forniti dal CSGT), al fine di definire le iniziative formative da proporre, nonché i relativi oggetti degli interventi.



Ciascuna iniziativa formativa, quindi, sarà dedicata ad uno specifico ambito di un'area tematica e l'oggetto dell'intervento formativo verrà scelto sulla base di specifici fabbisogni di volta in volta occorrenti, di concerto con il candidato selezionato; il presente avviso non vincola in alcun modo CSGT a porre in essere interventi formativi relativi a tutte le aree tematiche proposte, bensì gli interventi formativi potranno riguardare solamente alcune delle citate materie.

Tutte le iniziative formative, rivolte al personale del sistema camerale, si svolgeranno entro la fine di dicembre p.v. e ciascuna iniziativa potrà avere una durata massima di 8 ore/giornata. Le lezioni saranno realizzate a Roma, presso la sede del CSGT oppure in webconference (docente e partecipanti a distanza), attraverso la piattaforma dedicata del CSGT.

La tabella, di seguito indicata, propone quindi le aree tematiche, i relativi ambiti e le stime delle iniziative formative:

	AREA TEMATICA	AMBITO D'INTERVENTO	N. INIZIATIVE FORMATIVE (STIMA)
1	Diritto amministrativo (25 iniziative per un massimo di 92 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina dell'accesso	➤ 3 iniziative per 14 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Delibere e verbali	➤ 3 iniziative per 9 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Amministrazione digitale	➤ 6 iniziative per 20 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Discrezionalità e Autotutela	➤ 2 iniziativa per 6 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilità	➤ 5 iniziative per 20 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione, notificazione e pubblicazione degli atti	➤ 4 iniziative per 17 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Autocertificazioni	➤ 1 iniziativa per 3 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Silenzio amministrativo	➤ 1 iniziativa per 3 ore totali
2	Attività anagrafica (59 iniziative per un massimo di 415 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Diritto commerciale	➤ 6 iniziative per 37 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Start up	➤ 5 iniziative per 29 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Protesti	➤ 6 iniziative per 45 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Servizi amministrativi alle imprese (Registro Imprese, REA, Albi e ruoli, Comunicazione Unica, SUAP, fascicolo informatico d'impresa, attività regolamentate, commercio estero, agricoltura)	➤ 42 iniziative per 304 ore totali



	AREA TEMATICA	AMBITO D'INTERVENTO	N. INIZIATIVE FORMATIVE (STIMA)
3	Comunicazione e new media (5 iniziative per un massimo di 20 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Twitter, Telegram, Instagram e piano di comunicazione	➤ 5 iniziative per 20 ore totali
4	Contrattualistica e gestione degli appalti (19 iniziative per un massimo di 112 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Rassegna di giurisprudenza	➤ 5 iniziative per 15 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> MEPA/CONSIP	➤ 3 iniziative per 14 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Adempimenti, bandi, cause di esclusione, esecuzione, requisiti, anomalia dell'offerta, soccorso istruttorio, RUP	➤ 11 iniziative per 83 ore totali
5	Attività legale (2 iniziative per un massimo di 16 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Recupero crediti <input checked="" type="checkbox"/> Giudizio di opposizione	➤ 2 iniziative per 16 ore totali
6	Attività promozionali e di sostegno alla competitività delle imprese e dei territori (1 iniziativa per un massimo di 8 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Disciplina attribuzioni economiche	➤ 1 iniziativa per 8 ore totali
7	Regolazione e tutela del mercato, strumenti di giustizia alternativa e metrologia legale (21 iniziative per un massimo di 104 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Marchi e brevetti	➤ 12 iniziative per 36 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Vigilanza e sorveglianza (preimballaggi, metalli preziosi, strumenti soggetti a normativa nazionale ed europea, sequestro)	➤ 9 iniziative per 68 ore totali
8	Composizione delle crisi di impresa e da sovraindebitamento (5 iniziative per un massimo di 15 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> OCC e responsabilità	➤ 5 iniziative per 15 ore totali
9	Amministrazione, personale e contabilità (7 iniziative per un massimo di 36 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Inventario	➤ 1 iniziativa per 8 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Controlli e responsabilità	➤ 5 iniziative per 25 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Procedimento disciplinare	➤ 1 iniziativa per 3 ore totali
10	Anticorruzione, Privacy e trasparenza (23 iniziative per un massimo di 104 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione obbligatoria anticorruzione e privacy (di base e specialistica)	➤ 7 iniziative per 31 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Obblighi, adempimenti e responsabilità privacy	➤ 7 iniziative per 26 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Obblighi, adempimenti e responsabilità anticorruzione	➤ 7 iniziative per 36 ore totali



	AREA TEMATICA	AMBITO D'INTERVENTO	N. INIZIATIVE FORMATIVE (STIMA)
		<input checked="" type="checkbox"/> Obblighi, adempimenti e responsabilità trasparenza	➤ 2 iniziative per 11 ore totali
11	Attività ispettiva e sanzionatoria (2 iniziative per un massimo di 19 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Procedimento e risvolti penali	➤ 2 iniziative per 19 ore totali
12	Attività ufficio statistico (7 iniziative per un massimo di 21 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Rilevazione dei prezzi	➤ 2 iniziative per 6 ore totali
		<input checked="" type="checkbox"/> Progettazione di un'indagine (QGIS, Limesurvey)	➤ 5 iniziative per 15 ore totali
13	Strumenti Office (3 iniziative per un massimo di 9 ore)	<input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo di Excell e Power point: come far lavorare insieme i due software	➤ 3 iniziative per 9 ore totali
14	Tributi	<input checked="" type="checkbox"/> Il processo tributario	➤ 1 iniziativa per 3 ore totali

L'elenco delle suddette aree tematiche potrà essere soggetto ad ampliamento, revisione e integrazione.

Il presente elenco ha carattere aperto, ed è possibile iscriversi a far data dalla pubblicazione del presente Avviso sul sito internet di CSGT entro i termini di cui al successivo punto 10.

Le domande pervenute saranno esaminate da un apposito Gruppo di valutazione di cui al successivo punto 5.

I soggetti idonei saranno inseriti in ordine alfabetico negli elenchi di pertinenza di ciascuna area tematica che la compongono. La costituzione dell'elenco organizzata in ordine alfabetico non prevede la predisposizione di graduatorie.

L'inserimento nell'elenco non comporta nessun privilegio o diritto, ma è necessario per il conferimento di incarichi da parte di CSGT.

4. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE E COMPETENZE

Requisiti generali di ammissione – Richiesti per tutti i Profili:

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea
- godere dei diritti civili e politici
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e



- di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale, né avere procedimenti penali in corso

Requisiti di ordine professionale (contenuti del curriculum):

Curriculum formativo

Requisito professionale per l'ammissione alla procedura

Per il Profili A e B: possesso di Diploma di laurea conseguito in base all'ordinamento previgente a quello introdotto con D.M. 509/99 o equivalente laurea triennale/specialistica/magistrale prevista nel nuovo ordinamento universitario.

Per il Profili C e D: possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado.

Requisiti professionali utili alla valutazione comparativa dei curricula – Richiesti per tutti i Profili:

- corsi di aggiornamento/perfezionamento nelle materie coerenti con i contenuti formativi dell'area tematica prescelta;
- aver sviluppato profonda conoscenza delle caratteristiche e delle esigenze del Sistema camerale

Esperienze e conoscenze specifiche rispetto al ruolo

Requisiti professionali utili alla valutazione comparativa dei curricula:

Per il Profilo A: Esperienza di almeno 10 anni nelle materie attinenti ai contenuti formativi dell'area tematica prescelta; esperienza in interventi formativi e consulenziali presso il Sistema Camerale.

Per i Profili B: Comprovata esperienza professionale di almeno 10 anni nelle materie attinenti ai contenuti formativi dell'area tematica prescelta; esperienza in interventi formativi e consulenziali nel campo della formazione per la Pubblica Amministrazione e soprattutto per le Camere di commercio (5 anni)

Per il Profilo C: Essere Responsabile di unità operativa/settore, oppure aver maturato un'esperienza professionale di almeno 8 anni nelle materie attinenti ai contenuti formativi dell'area tematica prescelta; esperienza in interventi formativi e consulenziali nel campo della formazione per la Pubblica Amministrazione e soprattutto per le Camere di commercio (almeno 5 anni)

Per il Profilo D: comprovata esperienza professionale di almeno 2 anni nelle materie attinenti ai contenuti formativi dell'area tematica prescelta; esperienza in interventi formativi e consulenziali nel campo della formazione per la Pubblica Amministrazione e soprattutto per le Camere di commercio.



Costituiranno titoli preferenziali e saranno valutati al fine della selezione:

- essere autore/collaboratore per la stesura di linee guida/vademecum e modulistica destinata all'operatività degli uffici camerali
- esperienza come membro di Commissioni, Task Force, tavoli di lavoro, progetti pilota nell'ambito del sistema camerale o in altra Pubblica Amministrazione
- aver svolto collaborazioni con Università, lezioni nell'ambito di corsi di laurea o master

Si precisa che:

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza dell'avviso e mantenuti fino alla conclusione del successivo contratto d'incarico. L'accertamento della mancanza o il venir meno anche di uno dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto e la decadenza dall'incarico affidato.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il provvedimento del riconoscimento da parte delle autorità competenti entro i termini di scadenza del presente avviso.

Il candidato che sia pubblico dipendente ha, altresì, l'onere di produrre il nulla osta ex art. 26, comma 7, D.lgs. 80/98 dell'Ente di appartenenza prima della stipula del contratto.

5. CANDIDATURA, MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

I soggetti interessati possono richiedere l'iscrizione nell'elenco, relativamente ad una o più Aree tematiche, presentando i seguenti documenti:

1. domanda/richiesta di inserimento nell'elenco (allegato A);
2. curriculum vitae in formato europeo, che dovrà contenere dettagliata indicazione degli incarichi e delle collaborazioni svolte nonché di eventuali titoli post laurea e/o di specializzazione ovvero riferiti ad altra formazione atta a comprovare la specifica competenza ed esperienza possedute. Il curriculum vitae dovrà essere sottoscritto e datato con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della legge sulla privacy.
3. copia del documento d'identità in corso di validità del candidato.

Saranno valutate **ESCLUSIVAMENTE** le domande presentate nei termini e regolarmente pervenute via PEC ad: **avvisi.tagliacarne@legalmail.it**

Le domande regolarmente compilate e pervenute nei termini previsti saranno esaminate per la verifica dei requisiti di ammissibilità. L'istruttoria sarà effettuata da un apposito Gruppo di valutazione –



nominato dopo la scadenza dei termini di presentazione delle domande dal Direttore del CSGT - che procederà alla verifica della completezza della documentazione trasmessa e della sussistenza dei requisiti di ammissibilità del candidato.

Il Gruppo di valutazione potrà richiedere al candidato ulteriori informazioni da acquisire in forma scritta o anche tramite Colloquio tecnico-attitudinale per valutare le competenze tecnico-specialistiche dichiarate, il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato.

I candidati devono essere in grado di produrre, se richiesto, la documentazione giustificativa che certifichi quanto dichiarato nella domanda di iscrizione.

CSGT si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di iscrizione all'elenco e nel curriculum vitae.

6. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

L'eventuale e successivo affidamento dell'incarico avverrà sulla base delle specifiche esigenze di CSGT in funzione delle competenze e dell'affidabilità professionale del candidato e della sua disponibilità ad assumere l'incarico alle condizioni poste dallo stesso CSGT.

CSGT, istituendo un apposito Gruppo di valutazione, attingerà dall'elenco valutando i requisiti tecnico professionali ed i curricula e selezionando i candidati ritenuti più idonei, per titoli ed esperienze autocertificate, attraverso l'attribuzione di un massimo di 100 punti così distribuiti:

- a. fino a 10 punti per il Curriculum che tiene conto dell'excursus degli studi, dei corsi di approfondimento frequentati e delle pubblicazioni e/o delle partecipazioni a convegni più rilevanti attinenti all'incarico previsto;
- b. fino a 70 punti per le esperienze e conoscenze specifiche rispetto al ruolo che il candidato deve ricoprire, tenendo conto delle esperienze professionali maturate e delle conoscenze acquisite nell'espletamento delle attività prescelte nei settori strategici richiesti, così come indicati nei requisiti professionali specificati come rispettivamente utili – per ciascun profilo – alla valutazione comparativa;
- c. fino a 20 punti per il Colloquio tecnico-attitudinale che mira ad approfondire le informazioni risultanti nel cv, ovvero a valutare le competenze tecnico-specialistiche, il percorso professionale, le attitudini e le motivazioni del proponente, di verificare l'effettiva disponibilità del candidato in rapporto alle esigenze connesse alla realizzazione del programma, nonché la qualità della metodologia che intende adottare nello svolgimento dell'incarico.



Il Gruppo di valutazione si riserva la facoltà di non procedere alla effettuazione del colloquio in caso di presenza di una sola candidatura (all'interno dell'area tematica interessata/ambito di intervento) ritenuta comunque conforme alle esigenze della Società a seguito della valutazione curriculare. Ovvero, una volta formulata la classifica provvisoria, al termine della valutazione dei curricula, il secondo candidato non è convocabile nel caso in cui, pur raggiungendo il massimo punteggio previsto per il colloquio individuale, non conseguirebbe comunque il punteggio ottenuto dal primo nella classifica.

L'incarico potrà non essere conferito nel caso in cui il Gruppo di valutazione reputi che le candidature esistenti siano inadeguate alle esigenze.

L'affidamento dell'incarico avverrà sulla base delle specifiche esigenze dei programmi e delle attività da realizzare nell'ambito dell'area tematica interessata ed in funzione delle competenze dei candidati e della loro disponibilità ad assumere l'incarico alle condizioni proposte, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, nonché ove possibile, del criterio della rotazione.

I soggetti interessati prendono atto che la verifica di incongruità tra quanto dichiarato nella domanda e quanto diversamente accertato, comporta, salvo azioni diverse, la cancellazione dall'elenco, l'interruzione immediata di qualsiasi rapporto in essere, la preclusione ad instaurare qualsiasi rapporto futuro con CSGT.

L'eventuale conferimento d'incarico nel rispetto degli artt. 2222 e ss. c.c. sarà regolato da apposita lettera d'intenti/accordo quadro, nella quale verranno fissate le iniziative, le date ed i corrispettivi per l'espletamento delle singole attività, che verranno corrisposti solo in seguito all'effettiva realizzazione delle stesse. L'incarico - per ciascuna iniziativa formativa - sarà quindi formalizzato, di volta in volta da CSGT, mediante ordini attuativi a fronte del raggiungimento del numero minimo di partecipanti a garanzia della copertura dei costi dell'attività programmata.

Si precisa che ciascun soggetto incaricato dovrà fornire un supporto tecnico-specialistico nella realizzazione delle seguenti attività, necessarie al conseguimento del risultato finale del progetto di cui sopra:

- partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e finalizzati alla definizione del programma ed alla condivisione del calendario didattico;
- predisporre il materiale di studio e di approfondimento;



- effettuare le sessioni di docenza nei tempi e nelle modalità concordate.

I candidati selezionati opereranno in autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione e di dipendenza nei confronti di CSGT, nel rispetto degli indirizzi di CSGT e coordinandosi con la struttura interna incaricata dell'attuazione delle singole iniziative formative e/o della singola attività.

Per coloro che non riceveranno alcuna comunicazione entro 30 giorni dalla data di scadenza del presente avviso, la procedura dovrà intendersi conclusa con esito negativo.

7. NATURA DEL CONTRATTO

Gli incarichi professionali di cui trattasi, si inquadrano come prestazione intellettuale d'opera con contratto di lavoro autonomo, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile. Al conferimento dell'incarico si procederà secondo le modalità e nel rispetto dei requisiti indicati nel presente avviso di selezione.

8. COMPENSO PREVISTO E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico professionale si configura come impegno di docenza che sarà confermato, di volta in volta, sulla base delle iscrizioni che perverranno per ciascuna iniziativa formativa.

I compensi sono determinati come segue:

1. COMPENSO A GIORNATA PER INIZIATIVE c.d. "ASTRO"

Profilo A (Segretario Generale)	Profilo B (Dirigente)	Profilo C (camerale senior)	Profilo D (camerale junior)
€ 900,00	€ 800,00	€ 450,00	€ 300,00

2. COMPENSO PER LA SINGOLA INIZIATIVA c.d. "PILLOLA FORMATIVA" pari a € 100,00/ora (**€ 300,00 totale/Pillola**); Il corrispettivo sarà uguale per tutti i profili ricercati.

Si precisa, che per entrambe le linee formative, al compenso previsto viene aggiunta l'IVA e altre rivalse se dovute, le spese di viaggio e soggiorno, eventualmente sostenute ma la cifra è comprensiva



della predisposizione del materiale didattico.

Parimenti, per quanto attiene all'eventuale progettazione di dettaglio, il corrispettivo orario sarà pari a € 50,00 (Euro cinquanta/00) al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota del contributo previdenziale a carico della committente.

In considerazione della tempistica prevista, le attività oggetto del presente Avviso termineranno entro la fine del mese di dicembre 2020.

9. SEDE DI LAVORO

Sede operativa del CSGT oppure sede di lavoro/residenza del docente (per le attività realizzate a distanza). Qualsiasi sede, diversa da quella di CSGT, dovrà essere dotata di ottima connessione Internet e strumentazione adeguata e sarà consentita solo a seguito di prove tecniche che ne possano comprovare la congruità.

10. TERMINI E PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le candidature dovranno essere trasmesse esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata: **avvisi.tagliacarne@legalmail.it** entro e non oltre le ore **23:59** del giorno **6 Marzo 2020**.

Nell'oggetto della e-mail dovrà essere riportata la seguente indicazione: **"Candidatura avviso di manifestazione di interesse n.5/2020"**

Il CSGT non assume responsabilità per eventuali ritardi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, il CSGT in qualità di Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4, n. 7 del Regolamento UE 679/2016 "General Data Protection Regulation", di seguito anche GDPR, informa che:

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali e giudiziari relativi al partecipante alla procedura di selezione forniti saranno trattati per le sole finalità amministrative e contabili in esecuzione delle norme applicabili alla società.

I dati non saranno utilizzati per finalità diverse da quelle esposte nella presente informativa. La presentazione della candidatura comporta l'accettazione da parte dei candidati delle norme riportate



nell'Avviso.

Soggetti autorizzati al trattamento, comunicazione e diffusione

I dati acquisiti saranno trattati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, con particolare riferimento all'utilizzo di idonee misure di sicurezza tecniche ed organizzative, esclusivamente:

- da personale appositamente CSGT autorizzato al trattamento
- dai soggetti incaricati nelle Commissioni di valutazione, ove istituite
- dai soggetti che svolgeranno specifici ruoli ai fini dell'esecuzione dell'eventuale contratto stipulato

Si rende noto, inoltre, che i dati potranno essere conoscibili o comunicati alle seguenti categorie di soggetti:

- Componenti degli Organi sociali ed altre funzioni competenti in materia di compliance (CdA, Comitato per il Controllo analogo, Collegio sindacale, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza) per le funzioni di competenza
- Soggetti committenti, in relazione all'utilizzo del fornitore in commesse per le quali assuma il ruolo di sub-contraente
- Consulenti e fornitori di servizi: consulenti in materia contabile, fiscale e tributaria, avvocati patrocinatori, etc.
- Soggetti portatori di diritti soggettivi o interessi legittimi che ne facciano richiesta ai sensi della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi. I dati saranno diffusi solo in ottemperanza agli obblighi di Legge come definiti dal D.Lgs. 33/2013

Modalità del trattamento e tempi di conservazione

La documentazione e le informazioni fornite in sede di partecipazione alla procedura saranno conservate per un periodo di 10 anni a far data dalla conclusione della stessa (per i non contraenti) e dalla conclusione del contratto (per il contraente). I Contratti, l'avviso e la documentazione istruttoria saranno conservati illimitatamente.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà in qualsiasi momento richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica degli stessi.

Non sarà possibile esercitare

- il diritto di revoca del consenso in quanto non previsto come base giuridica del presente trattamento
- il diritto di cancellazione dei dati e di opposizione in quanto non coerenti con le finalità previste



dalla normativa in materia di appalti

I citati diritti sono esercitabili facendo riferimento ai seguenti contatti.

Il "Titolare" del trattamento e relativi dati di contatto

Il Titolare del trattamento è Centro studi delle Camere di commercio Guglielmo srl, in forma abbreviata CSGT, che ha sede legale e operativa in Via Nerva 1 – 00187 Roma. Di seguito i dati di contatto del Titolare del trattamento: Telefono: 06.780521 e-mail: igt@tagliacarne.it PEC: tagliacarne@legalmail.it

Il Responsabile della protezione dei dati personali e relativi dati di contatto

CSGT, in qualità di Titolare del trattamento, ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della Protezione dei dati Personali (di seguito anche DPO/Data Protection Officer) ai sensi degli artt. 37 e ss. del GDPR. Di seguito i dati di contatto del DPO:

Centro studi delle Camere di commercio Guglielmo Tagliacarne

via Nerva 1

00187 Roma

(att.ne del Responsabile della Protezione dei dati)

Telefono: 06.780521

email: igt@tagliacarne.it

La presentazione della candidatura costituisce espressione di consenso al trattamento dei dati personali e comporta l'accettazione da parte dei candidati delle norme riportate nell'Avviso.

12. INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI

Per ulteriori informazioni è possibile contattare CSGT ai seguenti riferimenti:

Telefono: 06/780521

e-mail: igt@tagliacarne.it

Il Responsabile della procedura di selezione è Domenico Mauriello.

Centro studi delle Camere di commercio
Guglielmo Tagliacarne S.r.l.