



**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA DESIGNAZIONE E LA NOMINA DEL  
SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FIRENZE**

**Art. 1 – Oggetto**

1. E' indetta una procedura comparativa per la designazione e la nomina del Segretario Generale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Firenze, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di quattro anni, rinnovabile per altri due anni, secondo quanto previsto dalla legge 29.12.1993, n. 580, come modificata dal d.lgs. 15.2.2010, n. 23, dal d.lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni, dal d.lgs. 25.11.2016 n. 219, nonché dai vigenti contratti collettivi nazionali della dirigenza del comparto Funzioni Locali già "Regioni ed Autonomie locali".

**Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla procedura comparativa**

1. Alla procedura sono ammessi esclusivamente i soggetti iscritti nell'apposito elenco di cui al DM 26 ottobre 2012, n. 230 tenuto dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (già Ministero dello Sviluppo Economico) aggiornato alla data del 29 luglio 2025.

2. 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 d'impiego pubblico o al conferimento di incarichi da parte della Pubblica Amministrazione.

3. I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

**Art. 3 – Definizione del profilo professionale richiesto**

1. La definizione del profilo del Segretario Generale della Camera di Commercio di Firenze 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 nel quale è chiamato ad agire.

2. Premesso che:

- la figura del Segretario Generale della Camera di Commercio è una figura infungibile specificamente prevista dalla legge n. 580/1993 e ss.mm.ii.;
- la Camera di Commercio di Firenze è un Ente pubblico con una storia che risale al 1770, fortemente radicato nel territorio di riferimento e 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 legge 29.12.1993, 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 Firenze, 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 Firenze con i "portatori di interessi del territorio" (Enti pubblici, Università, Associazioni di rappresentanza delle imprese, 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;

- al Segretario Generale competono le funzioni di vertice della Camera di Commercio comprese quelle di dare attuazione ai programmi ed 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 alla organizzazione degli uffici, alla gestione del personale e dei rapporti sindacali;
- 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 per sé e per la dirigenza, 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 le articolazioni del sistema camerale regionale e nazionale, con le diverse istituzioni e con le rappresentanze economiche e sociali;
- il Segretario Generale deve possedere un elevato orientamento ai risultati, dimostrando flessibilità e disponibilità al cambiamento, al fine di assicurare le migliori funzionalità dell'Ente;
- il Segretario Generale deve possedere capacità di presiedere alle funzioni di sviluppo imprenditoriale e di innovazione ad ampio raggio e saper interpretare le domande espresse ed inesprese delle imprese del territorio e del sistema associativo in base ad una conoscenza ampia degli scenari economici e delle caratteristiche particolari del territorio di riferimento della Camera di Commercio.

3. Al fine di svolgere i compiti istituzionali e perseguire gli obiettivi sopra riportati, la Camera di Commercio di Firenze delinea il profilo generale del candidato ideale a ricoprire il ruolo di Segretario Generale che dovrà possedere:

- a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione in campo economico giuridico ed amministrativo;
- b) approfondita conoscenza delle funzioni e delle competenze camerali, tali da consentire di porsi come punto di riferimento per l'attuazione delle linee programmatiche approvate dagli organismi di vertice e della gestione operativa della struttura, oltre che di garantire l'efficienza e la legittimità dell'azione 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) approfondita conoscenza della struttura e delle caratteristiche peculiari del sistema delle imprese, in particolare del tessuto di piccole e medie imprese, delle strutture produttive ed imprenditoriali in cui si articola e dei relativi fabbisogni, anche al fine di sviluppare rapporti e relazioni efficaci e positive con i portatori di interessi pubblici, privati ed associativi e più in generale con il contesto esterno, a supporto delle iniziative dell'Ente camerale, ivi compresa la capacità di interpretare le esigenze delle imprese e di proporre interventi promozionali e di innovazione diretti al loro soddisfacimento, con particolare riferimento alla Città Metropolitana di Firenze;
- d) conoscenza dei principi di progettazione e programmazione in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese;



- e) capacità organizzativa nel gestire ed ottimizzare i processi ed 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 camerale di Firenze con un orientamento costante all'innovazione nei processi organizzativi nell'ottica del principio digital first;
- f) approfondita conoscenza del sistema a rete delle Camere di Commercio italiane e dei processi di internazionalizzazione delle imprese e del sistema delle Camere di Commercio italiane e all'estero nonchè degli altri soggetti istituzionali preposti;
- g) elevata conoscenza delle tecniche di gestione del personale e spiccata attitudine a promuovere la valorizzazione delle risorse umane, l'integrazione delle attività e la collaborazione tra le Aree e le Unità Organizzative anche nel quadro di forte rimodulazione delle modalità di svolgimento delle attività lavorative;
- h) comprovata esperienza ed attitudine a dialogare costruttivamente con gli Organi di indirizzo politico, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati;
- i) un elevato orientamento ai risultati, dimostrando flessibilità e disponibilità al cambiamento, al fine di assicurare la migliore funzionalità dell'Ente;
- j) capacità comunicative, competenze manageriali consolidate, di leadership, autorevolezza, capacità di gestione di conflitti, con particolare riferimento alla capacità di guidare, motivare e coordinare i team interni;
- k) conoscenza dei sistemi di gestione e di implementazione digitali anche in funzione della semplificazione e promozione dei servizi camerali;
- l) conoscenza della lingua inglese.

#### **Art. 4 – Domanda di partecipazione**

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in conformità al modello Allegato A del presente avviso, deve essere presentata, pena esclusione, - in formato elettronico e sottoscritta in modalità digitale - entro il termine perentorio del 16 settembre 2025 alle ore 23,59 all'indirizzo PEC [cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it) indicando dell'oggetto "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per Segretario Generale della Camera di commercio di Firenze".

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 PEC, al quale ricevere le comunicazioni relative alla 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 esplicitati i requisiti soggettivi richiesti, utili per la valutazione, redatto secondo il fac simile (Allegato B).

4. Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa, farà fede la data di accettazione e avvenuta consegna del messaggio rilasciate 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 o con modalità diverse da quelle previste al comma 1.

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

#### **Art. 5 – Articolazione della procedura**

1. La presente procedura comparativa si svolgerà nelle seguenti fasi:

- valutazione delle competenze attraverso l'esame dei curricula professionali e di eventuali altri documenti allegati alla domanda di partecipazione secondo i criteri definiti nell'articolo 6 del presente avviso.
- colloquio con i/le candidati/e ammessi/e secondo i criteri e le modalità definite nell'articolo 7 del presente avviso.

#### **Art. 6 - Esame dei curricula professionali e criteri di valutazione**

1. I requisiti professionali soggetti a valutazione - che dovranno risultare dal curriculum professionale, redatto dal candidato e certificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, come previsto dal DPR 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.4, comma 1, sono i seguenti:

- a) preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione economica, giuridica, amministrativa, contabile e manageriale;
- b) esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali – prioritariamente sarà presa in considerazione l'attività dirigenziale svolta presso la Pubblica Amministrazione e, in particolare, costituirà titolo preferenziale l'aver svolto l'incarico di Segretario Generale presso camere di commercio;
- c) conoscenza delle caratteristiche del sistema delle imprese, con particolare riferimento alla città metropolitana di Firenze, delle loro Associazioni di rappresentanza;
- d) conoscenza delle competenze camerali sul versante promozionale, amministrativo-contabile, del Registro delle Imprese ed in progetti legati all'innovazione e sviluppo organizzativo;
- e) esperienza e conoscenza delle tecniche di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, delle relazioni sindacali, attitudine a gestire i processi negoziali nonché esperienza in materia di performance e valutazione del personale;



- f) esperienza nell'impostazione di progetti di promozione dello sviluppo economico e di servizi alle imprese, attuati anche in partenariato con gli Enti locali, regionali e nazionali, e dei percorsi di internazionalizzazione;
- g) esperienza relativa ai sistemi e strumenti di comunicazione istituzionale ed attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi di indirizzo politico, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati;
- h) esperienza relativa alla gestione delle aziende speciali e del governo delle società partecipate/controllate e adeguate competenze digitali in funzione della semplificazione e promozione dei servizi camerali.

2. L'esame dei curricula - che devono essere dettagliati e contenere gli elementi richiesti dal presente avviso, indicati in maniera precisa e circostanziata - è effettuato dalla Commissione di cui all'art. 8 ed è finalizzato ad individuare i candidati più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione da invitare al successivo colloquio tenuto conto della natura e della misura delle esperienze maturate dai candidati.

3. La Commissione, per la valutazione dei requisiti professionali dispone di 80 punti complessivi.

4. Per ciascun requisito soggetto a valutazione è attribuito ai candidati un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

<b>Giudizio</b>	<b>Punteggio</b>
eccellente corrispondenza al requisito	10 punti
ottima corrispondenza al requisito	da 7 a 9
buona corrispondenza al requisito	da 4 a 6
bassa corrispondenza al requisito	da 1 a 3
nessuna corrispondenza al requisito	0

5. Non saranno valutati gli eventuali incarichi di natura politica, anche elettivi, e pertanto non sarà attribuibile ad essi alcun punteggio.

6. La Commissione dispone l'ammissione al colloquio dei primi 3 candidati ai quali sarà stato attribuito il maggior punteggio come sopra evidenziato ammettendo al medesimo anche eventuali pari merito alla terza posizione.

7. In ogni caso il punteggio minimo per la partecipazione al colloquio con la Commissione esaminatrice non potrà essere inferiore a 60 punti: tale punteggio, inoltre, ha validità solo ai fini dell'ammissione e non produrrà, quindi, punteggio cumulabile con quello derivante dal colloquio medesimo.

#### **Art.7 – Ammissione al colloquio e criteri di valutazione**

- 1. Il colloquio si svolgerà nella data comunicata ai candidati ammessi con un preavviso di almeno 7 giorni, inviato all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione.
- 2. Il colloquio è rivolto alla valutazione delle competenze dichiarate nei curricula professionali e alla verifica dell'attitudine dei candidati all'esercizio delle funzioni richieste, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:
  - a) leadership idonea a stabilire rapporti di collaborazione all'interno del sistema camerale 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 orientamento al risultato;
- d) capacità di organizzazione, innovazione e propensione al cambiamento;
- e) motivazione a rivestire, nel medio termine, il ruolo di Segretario generale della Camera di commercio di Firenze;
- f) conoscenza delle principali normative di riferimento del sistema camerale.

3. Nel corso del colloquio potranno, altresì, essere accertate le conoscenze della lingua inglese, senza attribuzione di punteggio.

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. Qualora nessun/a candidato/a raggiungesse la valutazione di almeno 48 punti nel colloquio, la Giunta non procederà ad alcuna valutazione e sarà indetta una nuova procedura comparativa.

5. Per ciascuna voce di cui alle lettere da a) a f) di valutazione è attribuito un punteggio massimo di 10 sulla base della seguente scala di valutazione:

<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Alta	da 8 a 10
Media	da 4 a 7
Bassa	da 1 a 3

6. A conclusione del colloquio e delle relative valutazioni, la Commissione trasmette alla Giunta camerale l'ordine di merito dei candidati secondo i punteggi individuali assegnati.

7. Sulla base di questi ultimi, la Giunta camerale formulerà la propria valutazione finale, designando secondo l'ordine di merito ovvero, laddove ritenga, non procedendo ad alcuna designazione.

8. In caso di mancata accettazione dell'incarico da parte del candidato/a designato/a dalla Giunta o nel caso in cui la Giunta non proceda ad alcuna designazione, sarà indetta una nuova procedura comparativa.

#### **Art. 8- Commissione di valutazione**

1. La procedura comparativa viene gestita da un'apposita commissione, nominata con deliberazione della Giunta così composta:

- dal Presidente della Camera di Commercio di Firenze (con funzioni di Presidente della commissione)
- da un componente della Giunta camerale;
- da un esperto nelle materie di competenza della camera di commercio;
- dal Presidente dell'Unione Regionale Toscana;
- da un esperto in materia di selezione del personale;

Le funzioni di segretario della Commissione vengono svolte da un dirigente della Camera di commercio di Firenze.

La Commissione potrà essere integrata da un componente esterno per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

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



3. Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza, anche in video collegamento, di tutti i componenti nominati.

#### **Art. 9 – Conferimento dell’incarico**

1. La Giunta provvede alla designazione al Ministero delle imprese e del Made in Italy del nominativo del candidato risultato vincitore della selezione per il provvedimento di nomina, unitamente alla dichiarazione di accettazione dell’incarico da parte del designato medesimo.

2. Il Segretario Generale designato al termine della procedura viene immesso nelle funzioni di competenza, con decorrenza dalla data individuata nel decreto di nomina del Ministero delle imprese e del Made in Italy, previa stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato per una durata di 4 anni rinnovabile per altri due anni, in base alla valutazione della Giunta.

3. Il trattamento economico è definito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro con qualifica dirigenziale dell’Area Funzioni Locali (già Regioni e autonomie locali) e del Decreto M.I.S.E. 13 luglio 2022.

#### **Art. 10– Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Beatrice Piemontese PEC [cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it).

#### **Art. 11 Pubblicità dell’avviso e informazioni finali**

1. Il presente avviso, unito ai modelli di domanda (all. A) e di curriculum professionale (all. B) sono pubblicati sul sito della Camera di commercio di Firenze <https://www.fi.camcom.gov.it/>

2. La Camera di Commercio di Firenze si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare, prorogare, rinviare la procedura comparativa oggetto del presente avviso.

#### **Art. 12 Informativa privacy**

Con questa informativa la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Firenze (di seguito, Camera di commercio di Firenze) intende fornire tutte le indicazioni previste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (anche detto GDPR o Regolamento Generale per la Protezione dei Dati personali), in merito al trattamento dei dati personali trattati nell’ambito della procedura in esame.

##### **1. Titolare del trattamento e DPO – Data Protection Officer**

Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di commercio di Firenze, avente sede in Firenze, Piazza dei Giudici, 3 Pec: [cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.firenze@fi.legalmail.camcom.it)

Il Titolare ha provveduto a nominare, ex art. 37 del GDPR, il DPO – Data Protection Officer. È possibile prendere contatto con il DPO della Camera di commercio di Firenze scrivendo all’indirizzo mail [privacy@fi.camcom.it](mailto:privacy@fi.camcom.it)

##### **2. Finalità e Basi giuridiche del trattamento**

I dati personali dei candidati vengono trattati esclusivamente per la seguente finalità: Nomina Segretario Generale



In relazione a tale finalità, la base giuridica del trattamento dei dati comuni è: Obbligo legale al quale è soggetto il titolare.

La base giuridica del trattamento dei dati particolari è rappresentata dalla necessità di assolvere obblighi ed esercitare diritti in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.

Il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati è consentito da legge o regolamento.

### **3. Dati ottenuti presso terzi**

La Camera di commercio di Firenze verifica la veridicità delle informazioni rese in ordine al possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione anche mediante acquisizione di dati e/o consultazione di banche dati presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero soggetti privati.

In ragione di tali accertamenti, potrebbe venire a conoscenza di ulteriori dati relativi a categorie particolari di dati personali.

### **4. Autorizzati e Responsabili del trattamento**

I dati personali sono trattati da personale della Camera di commercio di Firenze previamente autorizzato al trattamento ed appositamente istruito e formato.

I dati possono essere trattati anche da soggetti esterni, formalmente nominati dalla CCIAA di Firenze quali Responsabili del trattamento ed appartenenti alle seguenti categorie:

- Società che erogano servizi di gestione e manutenzione dei sistemi informativi dell'Ente, con particolare riguardo ai servizi di archiviazione documentale;
- Società che erogano servizi di comunicazioni telematiche e, in particolar modo, di posta elettronica;
- Medico competente.

### **5. Destinatari dei dati personali**

Per quanto concerne la finalità di cui al punto 2 della presente informativa, alcuni dati personali potranno essere comunicati alle seguenti categorie di destinatari:

- Amministrazioni pubbliche /soggetti privati ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive;
- Autorità Giudiziaria in caso di ricorsi;
- Autorità di Pubblica Sicurezza, Autorità Giudiziaria o altri soggetti pubblici per finalità di accertamento dei reati, nonché la comunicazione all'Autorità Giudiziaria in ottemperanza ad obblighi di legge, laddove si ravvisano ipotesi di reato;
- Controinteressati in caso di istanze di diritto di accesso.

### **6. Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno trattati fino al conseguimento della finalità per la quale sono raccolti; successivamente saranno trattati per i seguenti periodi:

- illimitatamente, i documenti del candidato risultato vincitore ed assegnatario dell'incarico;
- per 6 anni dalla data di chiusura della procedura, i documenti relativi agli altri candidati, salvo eventuale contenzioso.

### **7. Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento**

Tutti i dati richiesti sono necessari per la finalità indicata. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura selettiva.

### **8. Diritti dell'Interessato e forme di tutela**

Il Regolamento (UE) 2016/679 riconosce all'Interessato diversi diritti, che possono essere esercitati contattando



il Titolare o il DPO ai recapiti di cui al punto 1 della presente informativa.

Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e seguenti del Regolamento) vi sono:

- il diritto di conoscere se la Camera di commercio di Firenze ha in corso trattamenti di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che lo riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che lo riguardano.

In ogni caso, l'Interessato ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità che può reperire sul sito <https://www.gdpd.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo>.

Per ricevere maggiori informazioni sui diritti dell'Interessato è possibile rivolgersi direttamente al Titolare o al DPO, oppure consultare le pagine ufficiali dell'Autorità garante <https://www.garanteprivacy.it/home/diritti> e <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/regolamentoue/diritti-degli-interessati>.