

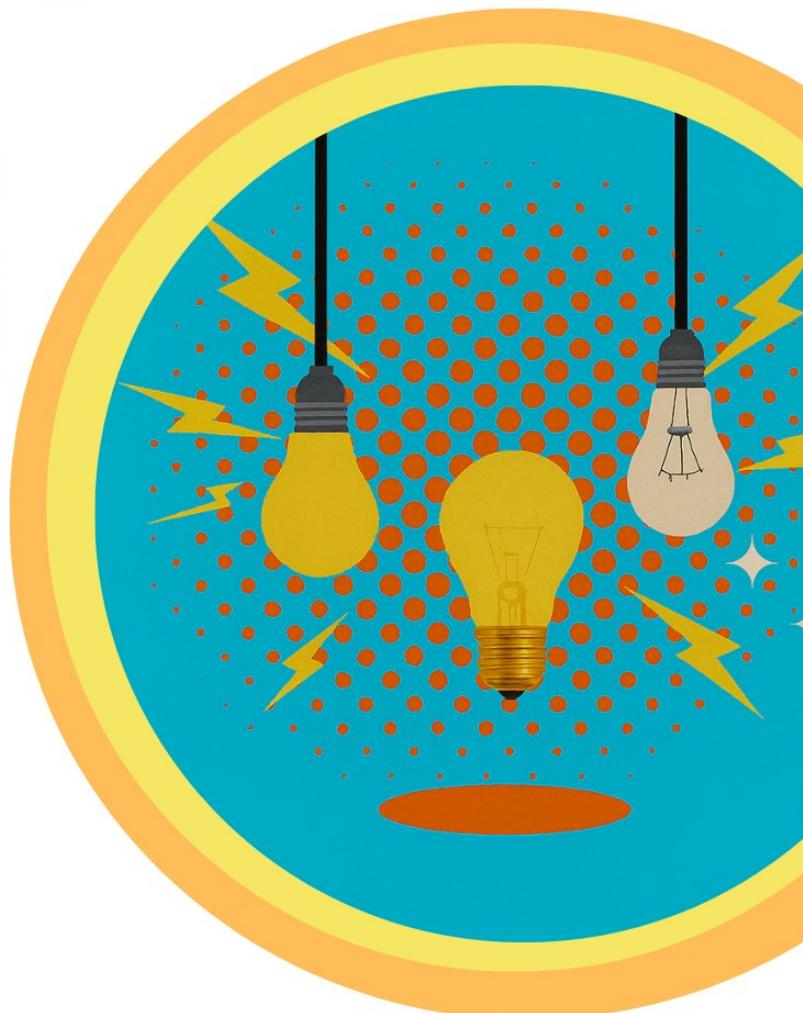


PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



BANDO 2026

**PIANO GIOVANI
PIANA ROTALIANA
KÖNIGSBERG**



**Distretto
Family
in TRENTO**



Dove le Idee diventano Progetti

Premessa

I Piani Giovani di Zona (PGZ), così come definiti dalla Legge provinciale 5/2007, sono spazi privilegiati di costruzione delle politiche giovanili territoriali. Ogni territorio, per crescere, ha bisogno di nuove energie e di persone con voglia di mettersi in gioco. Il Piano Giovani della Piana Rotaliana-Königsberg nasce proprio con questo obiettivo: intercettare nuove idee e trasformarle in progetti concreti per la comunità.

Il bando 2026 sostiene iniziative ideate da, con e per i giovani tra gli 11 e i 35 anni, che rafforzino la partecipazione civica, il protagonismo giovanile, la creatività e i legami sociali.

Cos'è il Piano Giovani della Piana Rotaliana-Königsberg

Il Piano Giovani è promosso dalla Comunità di Valle Rotaliana-Königsberg insieme ai Comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona, Terre d'Adige, San Michele all'Adige e Roverè della Luna.

Il Tavolo del Confronto e della Proposta, formato da istituzioni e realtà del territorio, raccoglie bisogni, priorità e idee delle nuove generazioni. Da questo percorso prende forma il Piano Strategico Giovani, che orienta temi e obiettivi annuali. Il bando è lo strumento attraverso cui queste priorità si trasformano in progetti concreti.

ART. 1 - OGGETTO e OBIETTIVI

Il bando qui presentato seleziona proposte progettuali coerenti con gli obiettivi del Piano Strategico Giovani 2026, ideate da e per i giovani del territorio, da realizzarsi entro il 31 dicembre 2026.

L'obiettivo è sostenere il protagonismo e la partecipazione giovanile, promuovendo processi di attivazione dal basso e il lavoro in rete con le realtà del territorio.

ART. 2 - SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE

Al bando possono partecipare soggetti operanti nel territorio del Piano Giovani Piana Rotaliana-Königsberg, nonché soggetti di altre realtà territoriali, a condizione che realizzino concrete azioni di partnership con realtà locali, che non si limitino al solo ruolo di fornitori di servizi.

Possono presentare un progetto:

- soggetti senza fine di lucro;
- gruppi informali di giovani, che dovranno fare riferimento a un'associazione o ad altro soggetto senza fine di lucro, giuridicamente riconosciuto (in possesso di codice fiscale). Ogni rapporto amministrativo e finanziario sarà intrattenuato esclusivamente con quest'ultimo.

I soggetti responsabili partecipanti devono essere in possesso dei requisiti indicati nella dichiarazione allegata alla "Scheda progetto" (Allegato A).



ART. 3 - PROPOSTE PROGETTUALI

Le proposte progettuali dovranno rivolgersi ai giovani dei Comuni appartenenti al Piano Giovani della Piana Rotaliana-Königsberg: Mezzolombardo, Mezzocorona, Terre d'Adige, San Michele all'Adige e Roverè della Luna e riferirsi a una o più delle priorità individuate nel Piano Strategico Giovani 2026:

1. Progetti che valorizzino il protagonismo giovanile e promuovano forme di cittadinanza attiva, con l'obiettivo di:

- stimolare la progettazione dal basso;
- dare valore al volontariato come opportunità di apprendimento;
- aumentare le occasioni di partecipazione e di incontro.

2. Progetti che facilitino e incentivino la partecipazione attiva dei giovani provenienti da aree meno centrali dei Comuni afferenti al Piano Giovani e meno collegate dai trasporti pubblici.

3. Progetti che aumentino l'accessibilità e il coinvolgimento giovanile attraverso una narrazione e un linguaggio a misura di giovani (video, social, locandine, podcast, flash mob).

Gli interventi devono consistere in progetti a favore della comunità. Non sono finanziabili servizi, prestazioni o attività ordinarie di associazioni, enti o Comuni.

Non sono ammessi al finanziamento progetti che costituiscano mera ripetizione o ri- edizione di interventi precedenti, né attività ordinarie di associazioni, enti o Comuni. È tuttavia possibile presentare progetti che rappresentino un'evoluzione significativa, con elementi innovativi, di interventi già realizzati.

I progetti dovranno svolgersi nel periodo compreso tra la data di presentazione ufficiale e il **31 dicembre 2026**.

Le attività finanziabili dovranno rientrare negli ambiti definiti dalla Giunta provinciale e potranno riguardare a titolo esemplificativo:

- la formazione e la sensibilizzazione verso amministratori, genitori, animatori di realtà che interessano il mondo giovanile, operatori economici ed altri, al fine di accrescere i livelli di responsabilizzazione di queste categorie verso i/le giovani cittadini/e; la sensibilizzazione alla partecipazione/appartenenza al proprio territorio e all'assunzione di responsabilità sociale da parte dei giovani, anche prevedendo momenti formativi;
- attività di informazione, di indirizzo e di orientamento finalizzata a facilitare l'accesso alle opportunità offerte ai ragazzi e ai giovani e a fornire prime risposte a richieste che gli stessi o le loro famiglie manifestano nei vari ambiti esistenziali: scuola, lavoro, socialità;
- l'apertura ed il confronto con realtà giovanili nazionali ed europee attraverso scambi o iniziative basate su progettualità reciproche;



- laboratori che vedano protagonisti i ragazzi e i giovani nel campo dell'arte, della creatività, della manualità e della riflessione sulle grandi questioni del nostro tempo;
- progetti che vedano il mondo giovanile protagonista nelle fasi di ideazione, gestione e realizzazione;
- percorsi formativi finalizzati all'apprendimento di competenze di cittadinanza attiva, con particolare attenzione all'ambito delle tecnologie digitali;
- dispositivi e interventi atti a promuovere il processo di transizione all'età adulta e l'autonomia dei giovani, dal lavoro alla casa, dall'affettività alla consapevolezza della propria identità sociale.

ART. 4 – TEMPISTICHE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Le proposte progettuali, redatte sull'apposito Modulo A "Scheda progetto", dovranno pervenire all'indirizzo PEC **comunita@pec.comunitarotiana.tn.it** entro e non oltre le ore **12.00 di lunedì 23 marzo 2026**.

Le proposte saranno escluse in caso di invio della Scheda progetto oltre il termine di scadenza indicato dal bando; mancanza dei requisiti dei soggetti partecipanti.

La Comunità si riserva la possibilità di pubblicare eventuali bandi successivi nel corso del 2026 per il finanziamento di ulteriori progetti, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

ART. 5 - TEMPI E TAPPE

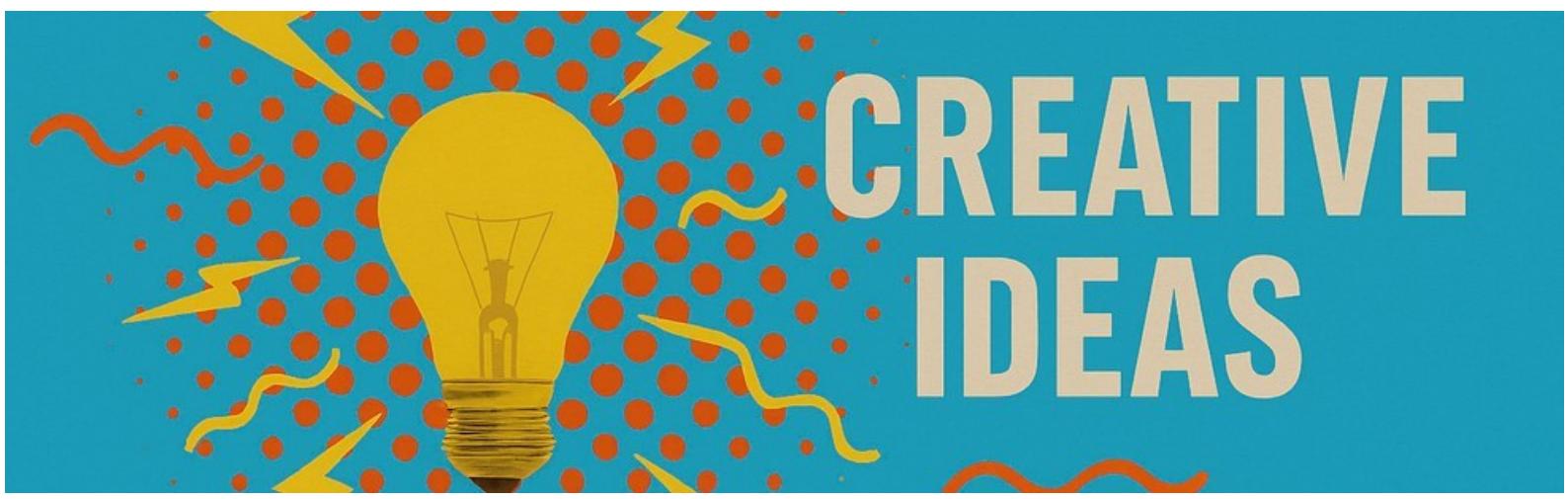
a) Il Gruppo Strategico effettua una pre-valutazione dell'ammissibilità delle proposte presentate, con particolare riferimento alla coerenza con le linee strategiche definite dal Piano Strategico Giovani, nonché con le finalità generali delle politiche giovanili provinciali, e alla sostenibilità e congruenza tra obiettivi e risorse previste.

b) I giovani progettisti saranno convocati per presentare il proprio progetto al Tavolo del Confronto e della Proposta del Piano Giovani Piana Rotaliana–Königsberg. Il Tavolo procede quindi alla valutazione dei progetti ammessi sulla base dei criteri esplicitati nel bando.

c) A seguito della valutazione, il Tavolo del Confronto e della Proposta definirà una graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento. La Comunità Rotaliana–Königsberg provvederà a comunicare formalmente ai soggetti proponenti l'esito della valutazione e la posizione in graduatoria.

Qualora necessario, potrà essere richiesto ai proponenti di collaborare tra loro per adattare o modificare le proposte e attivare ulteriori sinergie nello sviluppo dei progetti.

Per i progetti ammessi a finanziamento, il Tavolo potrà richiedere eventuali adeguamenti alla proposta progettuale e/o al piano finanziario.



CREATIVE IDEAS

ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le proposte progettuali ammissibili saranno valutate dal Tavolo del Confronto e della Proposta, che attribuirà a ciascun progetto un punteggio sulla base dei seguenti criteri di valutazione.

La valutazione avverrà mediante attribuzione di punteggi entro i range indicati per ciascun criterio.

1. Protagonismo giovanile (0–4 punti) Il metodo e le attività di questo progetto offriranno ai/alle giovani un'occasione di crescita in cui saranno attivi/e e propositivi/e, coinvolti/e nella progettazione, attuazione e verifica dell'azione, con ruoli e responsabilità?

2. Coerenza con gli obiettivi (0–4 punti) Obiettivi, attività e risultati attesi sono articolati in modo chiaro, logico e preciso? Sono rispondenti a quanto individuato all'interno del Piano Strategico Giovani dal Tavolo?

3. Fare rete con altre realtà (0–5 punti) Il progetto sviluppa una rete con altri soggetti anche sovra-comunali, per acquisire competenze e punti di vista esterni? Permette ai/alle giovani di conoscere meglio il proprio territorio e di migliorarlo?

4. Originalità e innovazione (0–5 punti) Il progetto prevede il coinvolgimento della comunità locale? Ha una visione di cambiamento della situazione di partenza anche nel medio periodo? È di arricchimento?

5. Numero di giovani coinvolti (0–3 punti) Il progetto ha buone possibilità di coinvolgere i/le giovani locali? Sarà promosso con modalità adeguate al target di riferimento? Il proponente è radicato nel territorio? Il progetto prevede fruibilità e accessibilità da parte del maggior numero possibile di giovani e assenza di vincoli di competenze specifiche per poter partecipare?

6. Coerenza budget e autofinanziamento (0–4 punti) Le spese del progetto sono state quantificate in modo congruo (sia rispetto alle azioni sia rispetto a destinatari ed esiti attesi)? Le spese sono state preventivate in un'ottica di sobrietà dei costi?

7. Ricaduta e visibilità (0–3 punti) Quali e quanti sono i/le potenziali fruitori/fruitrici finali? In che modo il progetto coinvolgerà la popolazione della Comunità? Il progetto genererà output utili al territorio?

8. Continuità nel tempo (0–2 punti) È previsto il mantenimento e/o lo sviluppo delle azioni avviate oltre la conclusione del progetto? Quali sono le tipologie di partner eventualmente impegnati nella gestione? Ad ogni progetto verrà attribuito un punteggio che servirà a stilare una graduatoria; di queste progettualità saranno approvate quelle che avranno ottenuto la sufficienza e che saranno finanziabili in relazione al budget complessivo disponibile per il Piano Giovani.

Totale: massimo 30 punti

Punteggio minimo per approvazione progetto: **18 punti**



ART. 7 – BUDGET E SPESE AMMESSE

Il budget totale per i progetti è pari ad **euro 26.657,64**.

Sono valutate positivamente (art. 6) le proposte che attivano cofinanziamenti e risorse aggiuntive e che evidenziano nel dettaglio una quota di autofinanziamento che dovrà essere dimostrata e documentata. È apprezzata anche la ricerca di finanziamenti differenti da quelli consueti: provinciali, dei Comuni e della Comunità di Valle facenti parte del Piano Giovani.

Ai fini del finanziamento dei progetti, sono ammissibili solo le spese dirette necessarie alla realizzazione delle attività relative alle proposte approvate, documentabili con giustificativi di spesa e di esborso, quali ad esempio:

- ✓ le spese per affitto spazi, noleggio beni, acquisto materiali di consumo, compensi e rimborsi spese, pubblicità e promozione, viaggi e spostamenti, vitto e alloggio dei partecipanti attivi, nei limiti e secondo le condizioni previste dal presente bando, tasse, SIAE, IVA (qualora sia un costo per il soggetto responsabile del progetto);
- ✓ le spese di gestione e coordinamento del soggetto responsabile del progetto possono essere ammesse nella misura massima complessiva del 30% del valore di ciascun progetto, qualora la spesa sia supportata da giustificativi direttamente riconducibili alla spesa stessa ed espressamente riferibili e imputabili al progetto.

Non sono ammissibili le spese relative a:

- ✗ spese non chiaramente identificabili (es. varie o imprevisti);
- ✗ spese non strettamente correlate alla realizzazione del progetto; valorizzazioni di beni (es. mezzi, macchinari, sale...);
- ✗ acquisti di beni durevoli (es. PC, telecamere, macchine fotografiche, arredi, strumenti musicali...);
- ✗ interessi passivi;
- ✗ spese amministrative e fiscali (spese dovute per legge, ad es. marche da bollo);





Disposizioni specifiche per progetti con esperienze di viaggio.

I progetti possono prevedere viaggi e visite, con le relative spese, esclusivamente come attività inserite in percorsi più ampi e integrati. Sono ammessi solo i progetti che includono un percorso formativo preparatorio al viaggio e una restituzione al territorio. Il viaggio può configurarsi come visita formativa a istituzioni pubbliche nazionali o europee o come visita sul campo a corollario del progetto, senza rappresentarne il fine principale .

Sono inoltre ammessi progetti di scambio con realtà giovanili nazionali ed europee costruiti con partner individuati già in fase di progettazione su iniziative specifiche di interesse reciproco. Le spese di viaggio dei gruppi ospiti non trentini non rientrano tra quelle ammissibili.

Le spese per eventuale viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti devono essere coperte con una congrua cifra di entrate.

Regole per la costruzione del piano finanziario.

Il riconoscimento del volontariato può rientrare nel piano finanziario del progetto purché presente sia nelle uscite che nelle entrate. Può rappresentare fino al **10%** del budget di progetto, da giustificare e motivare nella descrizione delle attività, fino ad un massimo di **500,00 euro**.

Il calcolo del 10% deve essere attuato sulla base delle spese sostenute, escludendo quelle di volontariato

ART.8 - TERMINI E ADEMPIMENTI PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

8.1 Termini di conclusione e rendicontazione.

Tutti i progetti approvati e finanziati dovranno concludersi entro il **31 dicembre 2026** ed essere rendicontati entro un mese dalla conclusione del progetto e comunque entro e non oltre il **31 gennaio 2027**.

8.2 Obblighi dei soggetti proponenti.

A seguito della valutazione e dell'approvazione dei progetti, i soggetti proponenti si impegnano a:

- informare l'RTO in merito all'avanzamento della realizzazione del progetto, tramite rendiconto mensile o periodico, e a comunicare tempestivamente eventuali richieste di variazione, motivandole;
- svolgere correttamente entro il **31 dicembre 2026** il progetto di competenza secondo quanto previsto, concordando con l'RTO eventuali scostamenti dal progetto approvato;
- occuparsi delle procedure relative all'ottenimento di eventuali autorizzazioni e/o obblighi connessi alla realizzazione delle diverse fasi del progetto, esonerando la Comunità di Valle da qualsiasi ulteriore obbligo, responsabilità o onere aggiuntivo.



8.3 Comunicazione e visibilità

I soggetti proponenti si impegnano a rispettare tutte le indicazioni previste sul piano della comunicazione.

Tutte le iniziative inserite nel Piano Giovani di Zona dovranno essere obbligatoriamente supportate da un'ampia pubblicizzazione su tutto il territorio della Comunità (e non solo a livello comunale o strettamente locale).

Dovranno inoltre riportare i loghi delle Politiche Giovanili della PAT e il logo della PAT, così come indicato nel manuale d'uso dei loghi, nonché il logo del Piano Giovani di Zona della Comunità Rotaliana-Königsberg e della Comunità di Valle, su tutto il materiale promozionale e pubblicitario, cartaceo e digitale, che verrà divulgato.

8.4 Documentazione finale, rendicontazione.

I soggetti proponenti dovranno fornire, entro un mese dalla conclusione del progetto e comunque entro e non oltre il **31 gennaio 2027**, alla Comunità Rotaliana-Königsberg:

- le schede di valutazione e rendicontazione del progetto;
- l'eventuale dichiarazione per la valorizzazione dell'attività di volontariato;
- i giustificativi di spesa relativi alla rendicontazione di tutte le spese sostenute per la realizzazione delle azioni;
- la ricevuta di compilazione del Q1 – questionario di valutazione della Fondazione Demarchi

ART. 9 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE

La Comunità Rotaliana- Königsberg si impegna a rimborsare ai soggetti responsabili dei progetti le somme previste nelle schede finanziarie delle proposte approvate. L'entità del contributo sarà stabilita in base alla valutazione di cui all'art. 6, al numero delle domande pervenute e al bilancio complessivo della singola proposta. L'erogazione del contributo avverrà come segue:

1. Acconto:

- pari al **50%** dell'importo del contributo attribuito, ad esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria, successivamente all'accettazione del contributo tramite l'invio del conto dedicato.

2. Saldo: su presentazione, entro un mese dalla conclusione del progetto e comunque entro e non oltre il **31/01/2027**, di:

- scheda di rendicontazione del progetto, utilizzando l'apposita modulistica;
- elenco delle spese sostenute;

- tutti i documenti originali delle spese chiaramente attinenti al progetto, intestati all'associazione responsabile del progetto con relative attestazioni di avvenuto pagamento;
- dichiarazione ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% (ex art.28 del D.P.R. 600/1973) su apposito modulo (ritenuta applicata in presenza di attività commerciale);
- ricevuta della compilazione del Q1 – questionario di valutazione della Fondazione Demarchi;
- eventuale dichiarazione per la valorizzazione dell'attività di volontariato.

Sono possibili eventuali compensazioni tra le diverse voci di spesa, previo confronto con l'RTO sulle eventuali variazioni, purché rimangano inalterati i contenuti del progetto approvato e le spese di gestione inerenti a organizzazione, coordinamento e personale dipendente del soggetto responsabile non superino il 30% del valore del progetto.

A rendiconto la voce del volontariato non può essere aumentata rispetto alla quota prevista approvata dal Tavolo. Non potranno essere rimborsate spese superiori a quanto assegnato a contributo.

In caso di parziale svolgimento del progetto approvato, l'importo del contributo finanziario verrà rideterminato in base alle spese effettivamente sostenute e documentate e le entrate registrate.

Il contributo finanziario non viene erogato in caso di:

- A. rinuncia formale da parte del soggetto responsabile del progetto;
- B. mancato svolgimento delle attività del progetto approvato;
- C. sostanziali difformità fra l'attività svolta e l'attività prevista;
- D. mancata presentazione di tutta la documentazione prevista per la liquidazione.

In tali casi si procederà alla revoca del contributo e al recupero degli anticipi già corrisposti maggiorati dell'interesse legale.

ART. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento relativo al bando in oggetto è il Segretario della Comunità Rotaliana-Königsberg.



ART. 11 – CONTATTI

Per qualsiasi informazione relativa al presente avviso è possibile contattare:
La Referente Tecnico-Organizzativo (RTO) del Piano Giovani:

👤 **Francesca Viola**
✉ referentepgz@comunitarotiana.tn.it
📞 +393793384312

Allegati:

1. Allegato A "Scheda progetto"
2. Scheda di rendicontazione
3. Dichiarazione attestante la valorizzazione dell'attività di volontariato



Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione dell’Ufficio Segreteria

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Gli artt. 13 e 14 del GDPR prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	TITOLARE DEL TRATTAMENTO
 <p>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L’Ente, in qualità di titolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.</p>	<p>Ente Comunità Rotaliana - Königsberg con sede a Mezzocorona in via dei Cavalleggeri di Alessandria, n. 19</p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail: protocollo@comunitarotaliana.tn.it • PEC: comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it • sito internet: https://www.comunitarotaliana.tn.it/
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
 <p>Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull’applicazione del Regolamento UE.</p>	<p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail servizioRPD@comunitrentini.it • sito internet www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 <p>Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<p>Sono trattati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dati profilo utente; • dati particolari • dati giudiziari (dati personali relativi a condanne penali e reati); • dati finanziari
FONTE	FONTE DEI DATI
 <p>Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l’interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.</p>	<p>I dati che la riguardano sono richiesti dall’Ente direttamente a lei o raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio.</p>
SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione organi istituzionali; • gestione relazioni istituzionali; • gestione comunicazione istituzionale; • gestione trasparenza e accesso ai dati, alle informazioni e agli atti; • gestione indagini statistiche; • gestione posta elettronica; • gestione contratti e appalti; • gestione contenzioso; • gestione attività culturali, sportive e del tempo libero; • gestione protocollo e notificazioni; • gestione archivi – conservazione; • gestione pubblicazioni all’albo; • gestione pratiche amministrative, deliberazioni, determinazioni, liquidazioni di fatture e contributi; • gestione pratiche assicurative; • gestione rapporti con i cittadini e utenti; • centralino;

	<ul style="list-style-type: none"> • gestione PEC; • gestione servizi online; • gestione sito istituzionale; • gestione interventi relativi alle politiche giovanili e per la famiglia (compreso voucher sportivo); • gestione pratiche asilo nido <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la compatibilità con i fini istituzionali.</p>
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 <p>Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.</p> <p>In particolare, quanto alle norme che regolano l'attività amministrativa, si vedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L.R. n. 02/2018 e ss. mm. (Codice Enti Locali) • D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e Legge Regionale T.A.A. 29 ottobre 2014 n. 10, in materia di trasparenza amministrativa; • D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss. mm. - Codice dell'amministrazione digitale; • Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, che disciplina i principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e degli enti locali e norme in materia di procedimento amministrativo.
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.</p>	<p>I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.</p> <p>Abbiamo adottato specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.</p> <p>È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.</p>
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p>	<p>Il periodo di conservazione dei dati è determinato sulla base della vigente normativa in materia di conservazione della documentazione e degli archivi della pubblica amministrazione, e potrà protrarsi, nell'osservanza di tali disposizioni, anche a tempo indeterminato.</p> <p>I dati, nel rispetto delle misure a tutela dei Suoi diritti e delle Sue libertà, possono essere trattati anche a fini statistici.</p>
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
 <p>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.</p>	<p>I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.</p> <p>I dati possono essere oggetto di diffusione ai sensi di legge (la pubblicazione su internet equivale alla diffusione); alcuni dati potranno essere contenuti in atti e informazioni pubblicati, in base alla normativa vigente, sul sito web istituzionale, sui social o su altre piattaforme online delle quali l'Ente si è dotato per svolgere le proprie funzioni istituzionali (ad esempio registrazione audio/video o streaming delle sedute degli organi di governo).</p> <p>I dati possono essere oggetto di trasferimento (delle banche dati) all'estero (la pubblicazione su internet equivale a diffusione all'estero).</p>

AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
 <p>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti e collaboratori dell'Ente.</p>	I dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
 <p>I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.</p>	I dati non sono oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea.
OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 <p>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.</p>	<p>Il conferimento dei dati ha natura:</p> <ul style="list-style-type: none"> obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio. facoltativa.
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
 <p>Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.</p>	<p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524).