Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5. Approvazione della modulistica per la richiesta di finanziamento dei piani strategici giovani.

Determinazione n. 11101 del 09/10/2025

Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5. Approvazione della modulistica per la richiesta di finanziamento dei piani strategici giovani.

N. 11101 DI DATA 9 OTTOBRE 2025
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
DIP. ISTRUZIONE E CULTURA
OGGETTO:
Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5. Approvazione della modulistica per la richiesta di finanziamento dei piani strategici giovani.
RIFERIMENTO : 2025-D335-00149

La legge provinciale 14 febbraio 2007 n. 5 "Sviluppo, coordinamento e promozione delle politiche giovanili , disciplina del servizio civile universale provinciale e modificazioni della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino)"
disciplina all'articolo 6 gli interventi per favorire e sostenere i piani strategici dei piani giovani di zona.
Con la deliberazione della Giunta provinciale n. 1683 del 2021 sono stati approvati i nuovi criteri e le modalità di attuazione dei piani giovani di zona, dei piani giovani d'ambito e dei progetti di rete.
A seguito della Deliberazione n. 1125 del 1 agosto 2025 con la quale si è proceduto alle modifiche dell'atto organizzativo della Provincia e determinazioni in ordine a incarichi di dirigente e direttori ai sensi della lp n.7 /1997, l'ufficio politiche per i giovani e servizio civile, con decorrenza 1 settembre 2025, viene incardinato nel Dipartimento istruzione e cultura, ed assume all'interno della propria declaratoria, la gestione dei voucher culturali.
Essendo previsto dai sopracitati criteri che le domande di contributo per la realizzazione dei Piani stategici giovani, completa della documentazione richiesta, deve essere consegnata nel periodo compreso tra il 15 ottobre e il 30 novembre dell'anno precedente all'anno di riferimento del PSG alla struttura competente in materia di politiche giovanili:
E' necessario procedere con l'approvazione, e successiva pubblicazione sul catalogo provinciale dei servizi pubblici offerti dalla Provincia autonoma di Trento al link https://www.provincia.tn.it/Servizi, della modulistica da utilizzarsi nell'ambito dei servizi offerti La modulistica non necessita di parere positivo preventivo sulla conformità del modulo alle norme sul procedimento amministrativo di cui alla legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 da parte del Servizio sicurezza e gestioni comuni - Ufficio semplificazione e gestione della privacy qualora trattasi di modifiche non sostanziali a modulistica già in passato sottoposta a parere;
Si intende, pertanto, approvare gli Allegati:
• Mod A0 "Domanda di contributo e di anticipo quota del finanziamento perla realizzazione del Piano Strategico Giovani e per le spese del Referente Tecnico-Organizzativo.
• Mod A1 "Domanda di contributo e di anticipo quota del finanziamento per la realizzazione del Piano

Strategico Giovani e per le spese del Referente Tecnico-Organizzativo"
• informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento ue n. 679 del 2016
IL DIRIGENTE
visti - vista la legge provinciale sui giovani (LP n. 7 del 14 febbraio 2007), ed in particolare l'articolo 6 ;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1125 di data 1 agosto 2025 che dispone "Modifiche all'Atto organizzativo della Provincia e determinazioni in ordine a incarichi di dirigente e direttore, ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e altre disposizioni organizzative",
- dato atto che, in applicazione dell'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti provinciali, in capo al dirigente e al responsabile del procedimento incaricato dell'istruttoria del presente provvedimento non sussistono situazioni di conflitto di interesse;
- visti gli atti citati in premessa;
RIFERIMENTO : 2025-D335-00149
Pag 2 di 4
Num. prog. 2 di 32
d e t e r m i n a 1. di approvare, per le motivazioni citate in premessa, la seguente modulistica allegata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
• Mod A0 "Domanda di contributo e di anticipo quota del finanziamento perla realizzazione del Piano Strategico Giovani e per le spese del Referente Tecnico-Organizzativo.
• Mod A1 "Domanda di contributo e di anticipo quota del finanziamento per la realizzazione del Piano Strategico Giovani e per le spese del Referente Tecnico-Organizzativo"
• informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento ue n. 679 del 2016
2. di dare atto che il presente provvedimento con comporta oneri e spese che gravano sul bilancio provinciale;
3, di disporre che la modulistica, con i riferimenti di questa determinazione, vengano pubblicati, nei consueti formati della modulistica PAT, sul catalogo provinciale dei servizi pubblici offerti dalla Provincia autonoma di Trento al link https://www.provincia.tn.it/Servizi in sostituzione della precedente modulistica riferibile all'Agenzia per la coesione sociale;
4. di dare atto che, ferma restando la possibilità di adire la competente autorità giurisdizionale, avverso il presente provvedimento è possibile ricorrere al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla notificazione del provvedimento stesso.
RIFERIMENTO : 2025-D335-00149
Pag 3 di 4 PP
Num. prog. 3 di 32
001 allegato A modello A0
002 allegato B modello A1
003 allegato informativa Elenco degli allegati parte integrante Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005).
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).
LA DIRIGENTE GENERALE
Francesca Mussino RIFERIMENTO : 2025-D335-00149
Pag 4 di 4
Num. prog. 4 di 32
Mod. A0 PGZ Codice modello 010449
Alla PROVINCIAAUTONOMA DI TRENTO
Dipartimento istruzione e cultura Ufficio politiche per i giovani e servizio civile Via don Giuseppe Grazioli, 1 - 38122 Trento serviziocivile@pec.provincia.tn.it Domanda di contributo e di anticipo quota del finanziamento per la realizzazione del Piano Strategico Giovani e per le spese del Referente Tecnico-Organizzativo art. 13 "Fondo per le politiche giovanili" della legge provinciale 23 luglio 2004, n. 7, e ss. mm.
Il/la sottoscritto/a nato/a a il residente in via / loc.
in qualità di legale rappresentante dell'Ente capofila denominato con sede legale nel Comune di C.A.P.

via n. tel.
indirizzo di posta elettronica certificata Cod. Fiscale dell'Ente Codice IBAN
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzione e cultura n. .... di data .....
Num. prog. 5 di 32
C H I E D E
la concessione del contributo relativo all'annualità per la realizzazione del PSG (Piano Strategico Giovani) del PGZ denominato per un importo pari a Euro e l'erogazione in prima anticipazione del 50% dell'importo del finanziamento concesso dalla Provincia Autonoma di Trento;
la concessione del contributo relativo all'annualità per le spese del Referente Tecnico-Organizzativo e l'erogazione in prima anticipazione del 70% dell'importo del finanziamento concesso dalla Provincia Autonoma di Trento; a tal fine, il sottoscritto, garantisce la piena operatività del RTO per l'anno solare 1.
A tal fine, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art.
75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
DICHIARA
che nel budget complessivo del PSG sono definite quote derivanti da contributi formalizzati con specifici accordi/convenzioni stipulate dall'Ente capofila, come di seguito indicato:
- quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data con il soggetto denominato - quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data con il soggetto denominato - quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data con il soggetto denominato - quota pari ad Euro accordo/convenzione stipulato in data con il soggetto denominato (La seguente dichiarazione è facoltativa)
1 Inserire l'anno solare di riferimento del PSG per il quale si richiede il contributo per le spese relative al RTO.
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzione e cultura n. .... di data .....
Num. prog. 6 di 32
- Il sottoscritto dichiara altresì di eleggere il seguente indirizzo di posta elettronica certificata (o l'indirizzo PEC sopra indicato) ..... quale domicilio digitale cui si chiede vengano inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti la procedura attivata con la presente domanda.
Luogo e data ,
Firma In caso di domanda trasmessa tramite sito web o portale, non serve la sottoscrizione, ma il soggetto deve preventivamente identificarsi attraverso SPID (sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese), CIE (carta d'identità elettronica), CNS (carta nazionale dei servizi) o CPS (carta provinciale dei servizi).
Divieto delle "revolving doors" - articolo 53, comma 16-ter, d. lgs. 165/2001
I dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
A tal fine si allega la seguente documentazione:
Modello A1 Piano Strategico Giovani (PSG) e i relativi aggiornamenti dello stesso;
Determinazione di approvazione del PSG da parte dell'Ente capofila;
Copia del verbale, a firma del Referente Tecnico-Organizzativo e del Referente Istituzionale dell'incontro del tavolo del confronto e della proposta di approvazione del PSG;
Copia del verbale, a firma del Referente Tecnico-Organizzativo e del Referente Istituzionale dell'incontro del

tavolo del confronto e della proposta di nomina del RTO;
Copia del contratto stipulato con l'RTO2;
Copia dei verbali della procedura di selezione del Referente Tecnico-Organizzativo (espletata dal Tavolo e dalla PAT);
Copia della convenzione che sancisce la costituzione del PGZ;
Copia del regolamento di funzionamento del Tavolo;
Informativa ex artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 679 e del 2016 completa di data e firma del:
Legale rappresentante Referente Amministrativo Referente Istituzionale Referente Tecnico - Organizzativo;
Copia di documento di riconoscimento del Legale rappresentante in corso di validità (in caso di domanda sottoscritta con firma autografa e non in presenza del dipendente addetto)
2 Nel caso in cui il contratto non venga inoltrato in sede di richiesta del contributo dovrà essere comunque inviato entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'approvazione dei finanziamenti per il PSG e per l'RTO. Il mancato invio entro i tempi sopra descritti implica la revoca dei contributi concessi dalla PAT.
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzione e cultura n. .... di data .....

Mod. A1 PGZ Codice modello 010450
Scheda illustrativa del Piano Strategico Giovani (PSG)
1 Piano Strategico Giovani Codice[1]
titolo per l'anno/per gli anni [2]
del PGZ di 2 Referente istituzionale del PGZ
Nome Cognome Recapito telefonico Recapito e-mail/PEC
3 Referente amministrativo del PGZ
Nome Cognome Recapito telefonico Recapito e-mail/PEC
4 Referente tecnico-organizzativo del PGZ
Nome Cognome Recapito telefonico Recapito e-mail Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....

5 Data di costituzione del Tavolo 6 Comuni componenti il territorio del PGZ
1 2
3 4
5 6
7 8
9 10
11 12
13 14
15 16
17 18
19 20
21 22
7 Componenti del Tavolo alla data di approvazione del PSG
Ente / Istituzione / Associazione /
Soggetto / Gruppo informale ruolo rappresentante[3] Note[4]
1
2
3
4
5
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....

6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 10 di 32
8 Dal contesto agli obiettivi Analisi del contesto territoriale (max 10000 battute)
Esplicitazione di elementi di conoscenza su questioni significative inerenti le politiche giovanili del territorio, desunti ad esempio:
- dall'esito di progetti approvati negli anni precedenti;
- da azioni di monitoraggio e valutazione compiute dal Tavolo PGZ;
- da istanze provenienti da portatori di interesse e attori significativi;
- da dati quantitativi e/o di carattere statistico esaminati;
- da fenomeni emergenti rilevati.
Si chiede di evidenziare anche il processo (fasi operative; azioni intraprese; modalità di lavoro utilizzate) che ha portato i membri del tavolo ad esplicitare gli elementi di conoscenza descritti.
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 11 di 32
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 12 di 32
Assi prioritari (max 7000 battute)
- Oggetti da affrontare alla luce dell'analisi di contesto;
- ulteriori priorità individuate dal tavolo.
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 13 di 32
Obiettivi Suddividere per ogni anno di riferimento in caso di PSG
pluriennale (max 7000 battute)
Da formulare in base agli assi prioritari, utilizzando verbi dinamici (migliorare, sviluppare, promuovere...) che evidenzino lo scarto tra un prima e un dopo.
Distinguere e connettere obiettivi riferiti all'annualità del Piano e finalità di medio lungo periodo (vision strategica territoriale).
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 14 di 32
Risultati Attesi (max 4000 battute) Cosa saremmo contenti di ottenere? Qual è lo scarto auspicato?

Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 15 di 32
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 16 di 32
9 La relazione con il territorio [5]
Strategie di azione con gli attori significativi (max 5000 battute)
In base agli obiettivi stabiliti, quali azioni il tavolo deve mettere in campo:
- per sensibilizzare, coinvolgere, attivare i portatori di interesse (giovani, associazioni, adulti significativi, ecc.);
- per far emergere, supportare e affiancare ipotesi di progetto.
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 17 di 32
Azioni di promozione e comunicazione [6] (max 5000 battute)
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 18 di 32
10 Scelta dei progetti Criteri di ammissibilità e valutazione dei progetti (max 6000 battute)
I criteri di ammissibilità devono tenere conto della coerenza delle proposte con assi prioritari, obiettivi e risultati attesi stabiliti dal PSG.
I criteri di valutazione possono fare riferimento anche a elementi di qualità progettuale (ad esempio: coerenza tra obiettivi e azioni;
coerenza tra spese previste, obiettivi e azioni; congruenza degli obiettivi in relazione alle risorse individuate; partnership attivate,
ecc.).
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 19 di 32
Azioni di monitoraggio e valutazione degli interventi previsti [7]
(max 6000 battute)
Rispetto:
- alla realizzazione dei progetti;
- agli esiti dei progetti;
- agli obiettivi del Piano.
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 20 di 32
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 21 di 32
11 Modalità di lavoro Azioni per lo sviluppo delle funzioni del Tavolo Azione Strumenti, modalità di lavoro; altri soggetti coinvolti (oltre ai membri del tavolo)
Modalità di rilevazione di elementi conoscitivi del contesto utili per il PSG
successivo (o per l'aggiornamento del PSG
in corso)
(max 3000 battute)
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 22 di 32
Modalità operative nel processo di lavoro del Tavolo [8]
(max 3000 battute)

Modalità di rilevazione del fabbisogno formativo interno al PGZ (Tavolo e/o altri portatori di interesse)
max 3000 battute)
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 23 di 32
Connessione con altri PGZ o PGA
max 3000 battute)
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 24 di 32
Altro (descrizione dell'azione o delle azioni ulteriori previste) max 5000 battute)
Stima del numero di call annuali previste per la raccolta progetti Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 25 di 32
12 Investimento Economico Budget del PSG
anno Fonti di finanziamento Stanziamento enti locali afferenti al PGZ
Accordi formali di finanziamento o sponsorizzazione con altri soggetti pubblici o privati afferenti al territorio
Quota di autofinanziamento stimato da parte dei proponenti i progetti Totale investimento dal territorio del PGZ
Ripartizione del budget %
Risorse per progetti da finanziare su bandi annuali %
Risorse per i progetti strategici del PGZ (formazione, valutazione,
comunicazione, monitoraggio, sensibilizzazione, aggancio, ecc.)
%
Risorse a supporto dell'operatività RTO %
Budget del PSG
anno Fonti di finanziamento Stanziamento enti locali afferenti al PGZ
Accordi formali di finanziamento o sponsorizzazione con altri soggetti pubblici o privati afferenti al territorio
Quota di autofinanziamento stimato da parte dei proponenti i progetti Totale investimento dal territorio del PGZ
Ripartizione del budget %
Risorse per progetti da finanziare su bandi annuali %
Risorse per i progetti strategici del PGZ (formazione, valutazione,
comunicazione, monitoraggio, sensibilizzazione, aggancio, ecc.)
%
Risorse a supporto dell'operatività RTO %
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....
Num. prog. 26 di 32
Budget del PSG
anno Fonti di finanziamento Stanziamento enti locali afferenti al PGZ
Accordi formali di finanziamento o sponsorizzazione con altri soggetti pubblici o privati afferenti al territorio
Quota di autofinanziamento stimato da parte dei proponenti i progetti Totale investimento dal territorio del PGZ
Ripartizione del budget %
Risorse per progetti da finanziare su bandi annuali %
Risorse per i progetti strategici del PGZ (formazione, valutazione,
comunicazione, monitoraggio, sensibilizzazione, aggancio, ecc.)
%
Risorse a supporto dell'operatività RTO %
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....

[1] Indicare il codice attribuito dalla PAT
[2] Indicare l'anno di riferimento del PSG
[3] Inserire il nominativo della o delle persone fisiche delegate dall'ente di appartenenza alla partecipazione al Tavolo [4] Inserire eventuali note (ad es. soggetto senza diritto al voto, addetto stampa esterno al Tavolo ma presente)
[5] Inserire in questa sezione eventuali riferimenti ad un progetto strategico del Tavolo volto alla sensibilizzazione/formazione dei portatori di interesse del PGZ, quali, ad esempio, i membri del Tavolo o altri attori significativi del territorio [6] Inserire in questa sezione eventuali riferimenti ad un progetto strategico del Tavolo sulla comunicazione [7] Tenuto conto anche del modello elaborato dalla PAT. Le azioni previste possono essere sviluppate dal Tavolo in un progetto "strategico" ad hoc sul monitoraggio e la valutazione [8] Numero incontri stimati; collaborazione tra Tavolo e Gruppo Strategico; eventuali responsabilità attribuite a membri del Tavolo; altro (specificare)
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzine e cultura n. ... di data .....

Codice modello 010451
INFORMATIVA
EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016
Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, la Provincia autonoma di Trento Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi).
Titolare del trattamento dei dati personali e/ la Provincia autonoma di Trento (di seguito, il "Titolare"), nella persona del legale rappresentante (Presidente della Provincia in carica),
Piazza Dante n. 15, 38122 - Trento, tel. 0461.494602,
fax 0461.494603
e-mail direzionegenerale@provincia.tn.it, pec direzionegenerale@pec.provincia.tn.it Preposto al trattamento e/ il Dirigente generale pro tempore del Dipartimenti istruzione e cultura della Provincia di Trento; i dati di contatto sono: via Romagnosi n. 5 - 38122 Trento,
tel. 0461- 496914,
fax 0461-495080,
e-mail serviziocivile @
provincia.tn.it, pec serviziocivile @
pec.provincia.tn.it. Il Preposto e/ anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 - 22 del Regolamento, di seguito descritti.
I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: Piazza Dante n. 15,
38122 - Trento,
fax 0461.494671,
e-mail idprivacy@provincia.tn.it (indicare, nell'oggetto:
"Richiesta intervento RPD
ex art. 38 Reg. UE")
Il trattamento dei Suoi dati personali sara/ improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceita/ e trasparenza,
di limitazione della conservazione, nonche: di minimizzazione dei dati in conformita/ agli artt. 5
e 25 del Regolamento.
1. FONTE DEI DATI PERSONALI
I Suoi dati --
sono stati raccolti presso .....
--
provengono dalle seguenti fonti accessibili al pubblico: .....
--

sono stati raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo).
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzione n. ..... di data .....
Num. prog. 29 di 32
2. FINALITA' DEL TRATTAMENTO
Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalita/ del trattamento.
Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalita/, salvo casi eccezionali.
Anche per tali ragioni, nonche: nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo specificamente le finalità del trattamento (cioe/ gli scopi per cui i dati personali sono raccolti e successivamente trattati), nonche: la relativa base giuridica (ovvero la norma di legge - nazionale o comunitaria - o di regolamento, che consente il trattamento dei Suoi dati): legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5: "Sviluppo, coordinamento e promozine delle politiche giovanili, disciplina del servizio civile universale provinciale e modificazioni della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5". (Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino).
per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui e/ investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento) e, in particolare per la promozione e il sostegno del settore cinematografico e degli audiovisivi, anche ai fini della promozione del territorio provinciale e della crescita delle risorse professionali, tecniche e artistiche locali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 21, co. 4, L.P. 3 ottobre 2007, n. 15
Il conferimento dei Suoi dati personali e/ obbligatorio per le finalita/ di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attivita/ di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comportera/ l'impossibilita/ di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalita/.
Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non e/ quindi necessario il Suo consenso al trattamento di tali dati personali.
3. MODALITA' DEL TRATTAMENTO
Il trattamento sara/ effettuato con modalita/ cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrita/ e la disponibilita/ dei dati stessi.
I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalita/ di cui sopra, dal personale dipendente e, in particolare, da Preposti al trattamento (Dirigenti), appositamente nominati,
nonche: da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti.
Sempre per le finalita/ indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attivita/ strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento. L'elenco aggiornato dei Responsabili e/ consultabile presso il sito intranet della Provincia alla sezione dedicata alla privacy.
4. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE
E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
Modulo certificato ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l.p. 23/1992 e approvato con determinazione del Dirigente Generale del Dipartimento Istruzione n. ..... di data .....
Num. prog. 30 di 32
5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)
I Suoi dati saranno comunicati alle seguenti categorie di destinatari:
-
Trentino Sviluppo S.p.A - Via Zeni, 8 - 38068 ROVERETO
per l'esecuzione del seguente compito di interesse pubblico, o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui e/ investito il Titolare: possibilita/ di acquisto di prodotti cinematografici e audiovisivi, anche ai fini della promozione del territorio provinciale e della crescita delle risorse professionali, tecniche e artistiche locali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 comma 4
della L.P. 15/2007. Pertanto, il conferimento dei Suoi dati personali e/ obbligatorio; il Suo rifiuto alla comunicazione dei dati comportera/ l'impossibilita/ di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalita/.

I Suoi dati personali saranno diffusi ai sensi e per gli effetti delle seguenti norme: L.P. 30/5/2014, n. 4.

6. TRASFERIMENTO EXTRA UE

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

7. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, Le comunichiamo che il periodo di conservazione dei Suoi dati personali come previsto nel "massimario di scarto", e/ di 10 anni dalla raccolta dei dati stessi.

Trascorso tale termine i dati saranno cancellati, fatta salva la facolta/ del Titolare di conservarli ulteriormente per finalità compatibili con quelle sopra indicate, ovvero per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Lei potra/ esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento.

In base alla normativa vigente Lei potra/:

- chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16);
- se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18).

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui cio/ non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati

trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunichera/ tali destinatari.

In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorita/ di controllo.

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione della presente informativa Il Legale rappresentante_____

Il Referente Istituzionale_____

Il Referente Amministrativo_____

Il Referente Tecnico - Organizzativo_____