

**AVVISO RISERVATO AL PERSONALE CON QUALIFICA DI DIRETTORE PER IL CONFERIMENTO DI 2 INCARICHI DI DIRIGENTE, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 21 E 28 DELLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7:**

- 1) DIRIGENTE DELL'UNITÀ DI MISSIONE SEMPLICE OLIMPIADI INVERNALI 2026 – AREA AMMINISTRATIVA/ORGANIZZATIVA**
- 2) DIRIGENTE DELL'UNITÀ DI MISSIONE SEMPLICE OLIMPIADI INVERNALI 2026 – AREA TECNICA.**

**STRUTTURA AD AVVISO RISERVATO**

In esecuzione della deliberazione della Giunta provinciale n. 70 del 20 gennaio 2023 e della determinazione della sostituta dirigente del Servizio per il personale n. 1342 di data 10/02/2023 è pubblicato il presente avviso riservato al personale con qualifica di Dirigente per il conferimento di 2 incarichi di Dirigente: 1) dirigente dell'Unità di missione semplice Olimpiadi invernali 2026 – area amministrativa/organizzativa – e 2) dirigente dell'Unità di missione semplice Olimpiadi invernali 2026 – area tecnica.

Le UMSe hanno la funzione di supportare il Dirigente generale incaricato del coordinamento dell'evento olimpico del 2026 e di assicurare le funzioni di supporto e di segreteria del Coordinamento provinciale per le Olimpiadi e Paralimpiadi invernali del 2026, previsto dalla legge provinciale 18 maggio 2021, n. 8.

In particolare:

- a) **l'UNITÀ DI MISSIONE SEMPLICE OLIMPIADI INVERNALI 2026 – AREA AMMINISTRATIVA/ORGANIZZATIVA**
  - esercita funzioni e compiti affidati dal dirigente generale incaricato del coordinamento, anche attraverso l'adozione di atti;
  - assicura, in raccordo con il dirigente generale incaricato del coordinamento e gli organismi di governance olimpica (Fondazione Milano Cortina 2026, Società Infrastrutture Milano Cortina 2020- 2026 S.p.A. e Forum per la Sostenibilità dell'eredità Olimpica) la definizione delle modalità attuative di competenza provinciale, derivanti dal Dossier di candidatura e come declinate nell'Host City Contract, come previsto dalla legge provinciale 18 maggio 2021, n. 8;
  - adotta gli atti relativi alle funzioni di gestione amministrativa del Coordinamento provinciale per le Olimpiadi e Paralimpiadi invernali del 2026, previsto dalla legge provinciale 18 maggio 2021, n. 8, assicurando altresì funzioni di segreteria e di supporto dell'organo collegiale; supporta il Dirigente generale, in collaborazione con l'UMSe "Olimpiadi Invernali 2026 – area tecnica" e in raccordo con le strutture competenti, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento delle azioni dell'Amministrazione provinciale nell'organizzazione dei Giochi Olimpici Invernali;
  - supporta il Dirigente Generale in materia di predisposizione di atti normativi, accordi istituzionali e ogni altro atto necessario all'esercizio delle funzioni di coordinamento.
- b) **l'UNITÀ DI MISSIONE SEMPLICE OLIMPIADI INVERNALI 2026 – AREA TECNICA**

- fornisce supporto tecnico ed organizzativo – operativo al dirigente generale nell’esercizio delle azioni di coordinamento dell’evento olimpico;
- esercita azioni di monitoraggio e controllo dello stato d’avanzamento delle attività di programmazione, progettazione e realizzazione degli investimenti previsti sul territorio provinciale per l’evento olimpico, sulla base delle modalità, procedure e piattaforme informative definite dalle disposizioni normative e pattizie relative alle opere olimpiche;
- assicura idonee modalità attuative delle azioni previste dalla deliberazione della Giunta provinciale di data 29 dicembre 2022 a carico del Dirigente Generale incaricato del coordinamento dell’evento olimpico, in conformità alle disposizioni di cui al decreto legge 16 marzo 2020, n. 16, convertito con modificazioni dalla legge 8 maggio 2020, n. 31;
- fornisce supporto alle figure commissariali eventualmente individuate dallo Stato o dalla Giunta provinciale per la realizzazione delle opere olimpiche;
- collabora a progetti e interventi orientati a promuovere uno sviluppo armonico del territorio montano, in particolare per quanto riguarda l'offerta turistica legata alle Olimpiadi, in collegamento con gli stakeholder di riferimento.

Secondo quanto disposto dall’articolo 17 dalla legge provinciale n. 7/1997, i dirigenti cui è attribuita la posizione funzionale di dirigente svolgono le seguenti funzioni:

- a) adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi nelle materie attribuite alla competenza della struttura cui sono preposti e quelli delegati dal dirigente generale ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera e);
- a bis) adottano i provvedimenti di delega ai direttori nelle materie di competenza delle strutture in cui si articola il servizio, assegnando le risorse necessarie per la gestione delle attività delegate;
- a ter) svolgono l'attività comunque necessaria per il raggiungimento dei risultati di gestione della struttura cui sono preposti;
- b) provvedono alla organizzazione delle strutture di competenza, coordinandone i programmi di lavoro, all'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e assumono la responsabilità in ordine alla verifica della produttività del personale assegnato;
- c) verificano periodicamente la distribuzione del lavoro e la produttività della struttura e dei singoli dipendenti assegnati e adottano iniziative nei confronti del personale, comprese quelle, in caso di inidoneo rendimento o di esubero, per attivare la mobilità nell'ambito del dipartimento;
- d) dirigono, coordinano e verificano l'attività dei direttori, anche con potere sostitutivo in caso d'inerzia;
- e) dispongono in ordine alla valutazione del personale assegnato e attribuiscono, per quanto di competenza, i trattamenti economici accessori, compresi i compensi di produttività, nel rispetto dei contratti collettivi;
- f) esercitano i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate in relazione e nei limiti delle funzioni di competenza;
- g) propongono, nei limiti delle funzioni attribuite ed avvalendosi della struttura competente, alla Giunta provinciale la promozione o la resistenza alle liti, le conciliazioni e le transazioni, ferma restando la rappresentanza della Provincia in capo al Presidente; in caso di conciliazioni in materia di lavoro, di giudizi davanti alle commissioni tributarie, di primo e di secondo grado, e di procedimenti di opposizione alle sanzioni amministrative, esclusi i ricorsi alla Corte di cassazione, qualora ci si avvalga della facoltà di stare in giudizio personalmente o a mezzo di funzionari delegati, provvede il dirigente competente, in relazione alle competenze affidate;

- h) formulano proposte al dirigente generale anche in ordine all'adozione di progetti e di criteri generali di organizzazione delle strutture;
- i) richiedono direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e forniscono risposte ai rilievi degli organi di controllo.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai dirigenti cui sono conferiti gli incarichi oggetto del presente avviso riservato spetta il seguente trattamento economico ai sensi del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area dirigenziale del comparto Autonomie locali (riferito ad un rapporto di lavoro a tempo pieno):

- Stipendio tabellare: € 40.128,77 annui lordi;
- Indennità integrativa speciale: € 7.571,23 annui lordi;
- Indennità di vacanza contrattuale: € 333,96 annui lordi;
- Retribuzione di posizione, determinata dalla Giunta provinciale con deliberazione n.70/2023, nella misura del 60% della retribuzione di posizione prevista per la preposizione a strutture dirigenziali di terza fascia, pari ad annui lordi euro 17.275,80;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione di risultato secondo la disciplina vigente;
- assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto;
- eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

## **REQUISITI RICHIESTI**

Può partecipare al presente avviso riservato il personale con la qualifica di Direttore iscritto all'albo dei direttori di cui all'art. 30 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, in possesso di un diploma di laurea di durata almeno quadriennale ovvero diplomi di laurea specialistica o laurea magistrale, come di seguito specificato:

- per l'UMSe Olimpiadi invernali 2026 – area amministrativa/organizzativa: diploma di laurea di giurisprudenza, ovvero diplomi di laurea a questo equipollenti ai sensi di legge ovvero diplomi di laurea specialistica o laurea magistrale a questo equiparata ai sensi del Decreto interministeriale 9 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. n. 233/2009);
- per l'UMSe Olimpiadi invernali 2026 – area tecnica: diploma di durata almeno quadriennale in ingegneria, ovvero diplomi di laurea a questo equipollenti ai sensi di legge ovvero diplomi di laurea specialistica o laurea magistrale a questo equiparati ai sensi del Decreto interministeriale 9 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. n. 233/2009).

Ai Dirigenti cui sono conferiti gli incarichi sono inoltre richieste le seguenti particolari competenze necessarie:

- per l'UNITÀ DI MISSIONE SEMPLICE OLIMPIADI INVERNALI 2026 – AREA AMMINISTRATIVA/ORGANIZZATIVA
  - 1) possesso di adeguata esperienza nella redazione di proposte di atti normativi, provvedimenti, atti di indirizzo, linee guida attuative;

- 2) esperienza nella partecipazione/coordinamento di gruppi di lavoro/comitati interni ed esterni alla Provincia, relativamente alla definizione delle misure di carattere normativo, organizzativo e pat-  
tizio necessarie per il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.;
- per l'UNITÀ DI MISSIONE SEMPLICE OLIMPIADI INVERNALI 2026 – AREA TECNICA
    - 1) competenze manageriali nella pubblica amministrazione, in particolare nella creazione e gestione di progetti;
    - 2) esperienza nei lavori pubblici e project management delle opere pubbliche;
    - 3) esperienza nella gestione interventi finanziari pubblici a sostegno di investimenti privati;
    - 4) esperienza in progetti ed interventi orientati allo sviluppo armonico del territorio montano.

L'Amministrazione provinciale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dall'avviso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione provinciale procederà a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", sarà punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Per eventuali informazioni sulla procedura, è disponibile l'Ufficio assetto economico del Servizio per il personale della Provincia autonoma di Trento, via don Giuseppe Grazioli, 1, Trento 0461/496349.

Il responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Paola Ciurletti, direttore dell'Ufficio assetto economico del Servizio per il personale.

Il termine per la conclusione della procedura è fissato in 90 giorni dal termine di scadenza della presentazione delle domande, salvo motivato rinvio.

## **MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per essere ammessi all'avviso riservato gli interessati dovranno far pervenire **unicamente all'indirizzo [serv.personale@pec.provincia.tn.it](mailto:serv.personale@pec.provincia.tn.it)**, entro le **ore 24.00 del giorno 28/02/2023** apposita domanda che dovrà essere redatta su carta semplice, seguendo il fac-simile disponibile sul sito Internet <https://www.provincia.tn.it/Documenti-e-dati/Interpelli-e-avvisi-per-conferimento-incarichi-dirigenziali>.

La domanda dovrà essere inviata scansionata unicamente in formato PDF o JPEG

Al riguardo si precisa che:

- per la data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata;
- qualora la domanda venga inviata da casella di posta semplice, sarà cura del candidato assicurarsi che la stessa sia stata correttamente ricevuta dall'amministrazione.

Alla domanda **dovrà essere allegato:**

1. un **curriculum vitae** preferibilmente redatto in formato europeo. Tale curriculum dovrà necessariamente essere inoltrato anche mediante file in formato aperto (Libre office, Word ecc) per

posta elettronica all'Ufficio assetto economico del Servizio per il personale all'indirizzo [assetto.economico@provincia.tn.it](mailto:assetto.economico@provincia.tn.it);

2. la “**scheda individuale**” redatta secondo lo schema in allegato e inviata anche mediante file in formato aperto (Libre office, Word ecc) per posta elettronica all'Ufficio assetto economico del Servizio per il personale all'indirizzo [assetto.economico@provincia.tn.it](mailto:assetto.economico@provincia.tn.it);
3. la **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di insussistenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità** contemplate dal D.Lgs 39/2013, secondo il fac simile reperibile nel sito;
4. copia del **documento di riconoscimento** in corso di validità.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere compressi (.zip o similari).

**Nella domanda, redatta in carta semplice, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, il codice fiscale; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili);
- il possesso della qualifica di direttore
- l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale ad avviso;
- le eventuali condanne penali o le applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento), incluse quelle, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 oppure di non aver riportato condanne penali e di non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa (comprese quelle con il beneficio della non menzione) e di essere a conoscenza o meno di eventuali procedimenti penali pendenti;
- di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità di cui al Decreto Lgs. n. 39/2013;
- il diploma di laurea posseduto (almeno quadriennale) e l'indirizzo (*la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata ad assenza di titolo di studio richiesto per l'accesso e perciò comporterà l'esclusione*) nonché il numero e la dicitura della classe di laurea universitaria o classe di laurea specialistica o magistrale di appartenenza, l'università, la data di rilascio e la durata legale del corso di laurea. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare la traduzione del titolo autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana nonché la documentazione relativa all'equipollenza al corrispondente titolo italiano. In mancanza, l'amministrazione provvederà all'ammissione con riserva fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio dovrà comunque essere posseduta al momento dell'assunzione a tempo determinato al fine del conferimento dell'incarico;
- l'esatto indirizzo della residenza (comprensivo del codice di avviamento postale), l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative all'avviso, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica.

**Dal curriculum vitae e dalla “scheda individuale” dovranno essere chiaramente desumibili gli elementi relativi alle specifiche competenze richieste, ed in particolare:**

- per l'UNITÀ DI MISSIONE SEMPLICE OLIMPIADI INVERNALI 2026 – AREA AMMINISTRATIVA/ORGANIZZATIVA
  - 1) possesso di adeguata esperienza nella redazione di proposte di atti normativi, provvedimenti, atti di indirizzo, linee guida attuative;
  - 2) esperienza nella partecipazione/coordinamento di gruppi di lavoro/comitati interni ed esterni alla Provincia, relativamente alla definizione delle misure di carattere normativo, organizzativo e pat-  
tizio necessarie per il perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
  
- per l'UNITÀ DI MISSIONE SEMPLICE OLIMPIADI INVERNALI 2026 – AREA TECNICA
  - 1) competenze manageriali nella pubblica amministrazione, in particolare nella creazione e gestione di progetti;
  - 2) esperienza nei lavori pubblici e project management delle opere pubbliche;
  - 3) esperienza nella gestione interventi finanziari pubblici a sostegno di investimenti privati;
  - 4) esperienza in progetti ed interventi orientati allo sviluppo armonico del territorio montano.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e/o documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso pubblico, nonché alla data di assunzione o inquadramento.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione provinciale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione all'avviso pubblico.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, recante disposizioni in merito al codice di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione effettuerà dei controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di cui sopra; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di formazione o uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci.

## **LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DAL CONCORRENTE A PENA DI ESCLUSIONE**

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).

## **PROCEDURA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA DELLO STESSO**

Secondo quanto previsto dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 1725 del 12 ottobre 2015, n. 2463 del 21 dicembre 2018, n. 425 del 25 marzo 2019, 558 del 19 aprile 2019 e n. 131 del 30 gennaio 2020, il Nucleo di valutazione dei dirigenti provvederà all'analisi della documentazione prodotta dai candidati per ognuna delle due posizioni, per ciascuno dei quali il Nucleo darà conto in apposita scheda.

Al termine la Giunta provinciale adotterà le competenti determinazioni con proprie deliberazioni, che saranno pubblicate nella specifica sezione <https://www.provincia.tn.it/Documenti-e-dati/Interpelli-e-avvisi-per-conferimento-incarichi-dirigenziali>.

L'eventuale assunzione a tempo determinato e conferimento di ciascuno degli incarichi si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale.

A tale proposito si dà atto che secondo quanto previsto dal combinato disposto della legge provinciale sul personale (l.p. n. 7/1997) e dell'art. 16, comma 3, della l.p. 20/2022, gli incarichi di preposizione alle Unità di missione oggetto del presente bando avranno decorrenza dalla data di sottoscrizione dei contratti individuali e cessano il 31 dicembre 2027.

## **CESSAZIONE DAL SERVIZIO**

In caso di cessazione dal servizio, ai sensi dell'art.53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, è fatto divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri negli ultimi tre anni di servizio.

Trento, li 14/02/2023

LA SOSTITUTA DIRIGENTE  
- dott.ssa Maria D'Ippoliti -

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO  
- Servizio per il Personale -

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN CONFORMITÀ AL REGOLAMENTO UE 679/2016.**

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di avviso riservato. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatica.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per dar corso alla procedura: pertanto, il mancato conferimento ne provocherebbe l'arresto.

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la c.d. profilazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura di avviso riservato o alla posizione giuridico-economica del candidato, nonché ad altri enti pubblici e società private previo consenso dell'interessato. I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea e non saranno diffusi.

Il Titolare del trattamento è la Provincia Autonoma di Trento, piazza Dante, n. 15, *e-mail* [direzione generale@provincia.tn.it](mailto:direzione generale@provincia.tn.it), *pec* [segret.generale@pec.provincia.tn.it](mailto:segret.generale@pec.provincia.tn.it), *tel* 0461.494602, *fax* 0461.494603.

Preposto al trattamento è la sostituta Dirigente del Servizio per il personale (*e-mail* [serv.personale@provincia.tn.it](mailto:serv.personale@provincia.tn.it), *pec* [serv.personale@pec.provincia.tn.it](mailto:serv.personale@pec.provincia.tn.it), *tel.* 0461.496275, *fax* 0461.986267), che è altresì il responsabile per il riscontro all'interessato.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (*c.d.* Data Protection Officer) sono i seguenti: *e-mail* [idprivacy@provincia.tn.it](mailto:idprivacy@provincia.tn.it), *tel* 0461.491257/494449, *fax* 0461/ 499277.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare del trattamento i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 679/2016, ovvero il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, nonché, se ricorrono i presupposti normativi, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati e il diritto di opporsi al loro trattamento.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

I dati saranno conservati per 5 anni in osservanza del principio di limitazione della conservazione, in relazione al raggiungimento delle finalità del trattamento.

Qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 679/2016, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Si precisa infine che la presente informativa persegue unicamente gli scopi conoscitivi sopra evidenziati e non comporta alcun obbligo o adempimento in capo al destinatario.

---