

	MODELLO ORGANIZZATIVO PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI		
	INFORMATIVA UTENTI		Edizione 01 Revisione 00
			Pag. 1
04-INF		<i>N° di pagine</i> 6	15.01.2025

Informativa utenti ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

Gent. m*,

L'Ente di gestione delle Aree Protette del Monviso, con sede in Via Griselda, 8 12037 Saluzzo (CN), adempie all'obbligo di informare gli interessati sugli elementi fondamentali del trattamento dei dati personali, come disposto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR.

Per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

La presente informativa viene resa per i dati raccolti presso l'interessato (art. 13 del GDPR 2016/679) e qualora i dati personali non siano ottenuti presso l'interessato (art. 14 del GDPR 2016/679) o siano provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque (artt. 59, 60, 61 del D. lgs 196/03).

Il trattamento dei dati personali da parte dell'Ente di gestione delle Aree Protette del Monviso viene effettuato esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri, per motivi di interesse pubblico rilevante e/o sotto il controllo della autorità pubblica (artt. 2 – ter, 2 – sexies e 2 – octies del D. lgs. 196/03) e nello specifico alla gestione ed alla tutela dell'area protetta, il mantenimento della biodiversità del territorio e del suo paesaggio, la ricerca scientifica, l'educazione ambientale, lo sviluppo e la promozione di un turismo sostenibile.

Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati dai singoli Uffici di questo Ente per lo svolgimento delle proprie funzioni attinenti a:

1. Tutelare le risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni;
2. Promuovere la fruizione sociale e sostenibile e la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale;
3. Favorire la fruizione didattica ed il supporto alle scuole di ogni ordine e grado ed alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità;
4. Integrare le competenze istituzionali dei soggetti gestori con gli obiettivi e le strategie generali della rete ecologica regionale;
5. Favorire la partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta;
6. Tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e semi-naturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
7. Difesa del suolo, tutela dell'ambiente e della sicurezza della popolazione compreso il rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e nulla-osta (adozione dei provvedimenti di rilascio ed attività connesse; individuazione degli aventi diritto, verifica e controllo delle condizioni);

	MODELLO ORGANIZZATIVO PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI		
	INFORMATIVA UTENTI		Edizione 01 Revisione 00
			Pag. 2
04-INF		<i>N° di pagine</i> 6	15.01.2025

8. Attività volte all'acquisizione di proprietà o altri diritti reali su beni anche contro la volontà dei proprietari per esigenze di pubblico interesse;
9. Progettazione, manutenzione, affidamento o esecuzione di opere pubbliche, gestione tecnico amministrativa delle opere;
10. Sviluppare la ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e semi-naturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;
11. Gestire e valorizzare il patrimonio archeologico, storico, artistico o culturale oggetto di protezione;
12. Gestione del territorio e del patrimonio mobiliare e immobiliare (lasciti e donazioni, alienazioni, vendite, locazioni, assegnazione o concessione, anche a titolo gratuito, a soggetti terzi di beni e spazi di proprietà dell'Ente per l'esecuzione di attività nel pubblico interesse, ...) ivi incluso il profilo della protezione dei locali dell'ente, il controllo di particolari aree o strumenti ai fini di tutela di persone, beni e dati;
13. Tutelare e valorizzare gli aspetti tradizionali, devozionali e di culto presenti;
14. Promuovere iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente favorendo le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e di altre forme di fruizione dell'area protetta che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali;
15. Attività di vigilanza in materia di ambiente;
16. Gestione delle procedure sanzionatorie, anche in fase contenziosa;
17. Attività delegata da Autorità pubblica e/o Organismi di controllo in materia di ordine e sicurezza pubblica ed amministrazione della giustizia;
18. Attività delegata di polizia giudiziaria;
19. Attività di animazione che comportano l'acquisizione di immagini fotografiche, filmati, registrazioni audio, ecc. (compresa la parte amministrativa ed organizzativa degli eventi);
20. Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, culturali, sportive e di volontariato non ricomprese nella attività di animazione (inclusi: autorizzazioni, concessione di aree o locali, patrocinii, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni);
21. Gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione;
22. Gestione delle entrate del Titolare, ivi comprese le attività di accertamento e riscossione;
23. Attività mirate all'erogazione (anche ad opera di terzi) di contributi;
24. Attività relativa alla notificazione di atti e documenti;
25. Archivio e protocollo - Gestione della corrispondenza; tenuta del registro di protocollo; tenuta degli archivi e dei sistemi documentali dell'ente nonché l'archiviazione di atti e documenti nel pubblico interesse; conservazione sostitutiva; conservazione, ordinamento e comunicazione dei documenti detenuti negli archivi dell'Ente, per fini di ricerca scientifica, nonché per fini statistici da parte di soggetti che fanno parte del sistema statistico nazionale (Sistan);
26. Albo pretorio – gestione della pubblicazione legale mediante diffusione di atti e documenti anche a seguito istanza di terzi;
27. Attività di controllo delle autocertificazioni prodotte dagli interessati;

	MODELLO ORGANIZZATIVO PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI		
	INFORMATIVA UTENTI		Edizione 01 Revisione 00
			Pag. 3
04-INF		<i>N° di pagine</i> 6	15.01.2025

28. Sistema informativo - gestione del sistema informativo dell'ente (sistemi di salvataggio e ripristino, sicurezza, utenti e accessi alle risorse, progettazione, acquisizione, installazione e mantenimento, amministrazione di fornitori, contratti, ordini, consegne, fatture) compresa la gestione dei sistemi di posta elettronica (PEC e PEO), delle credenziali di identità digitale, dei sistemi di trasmissione dati e documentali, dei sistemi per la conservazione (locale e sostitutiva) di atti e documenti informatici; Supporto agli altri servizi dell'ente;
29. Sistema di videosorveglianza - esecuzione di compiti nell'interesse pubblico per la protezione e l'incolumità degli individui, ivi ricompresi i profili attinenti alla prevenzione, accertamento o repressione dei reati; accertamento illeciti amministrativi in materia ambientale;
30. Promozione ed informazione - Servizi di promozione ed informazione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dall'Ente, alla viabilità, allarmi, avvisi, scadenze, emergenze, richieste di contatto, comunicazione di avvenuta notifica, ecc. e, in generale, servizi vari di contatto resi anche tramite l'utilizzo dei recapiti telefonici e telematici, di internet o social network;
31. Servizi on-line - Servizi a cittadini, imprese, enti ed altri soggetti erogati attraverso il web o le reti sociali mediante processi di "e-government", compresa la diffusione di dati, atti e notizie; il rilascio di certificazioni; la prenotazione di appuntamenti; l'invio di questionari, newsletter; comunicazioni di dati, atti, documenti; ecc.;
32. Segnalazioni - Attività svolte nel pubblico interesse per la raccolta di segnalazioni sulla presenza sul territorio di situazioni per la quali viene ritenuto necessario l'intervento dell'ente ed attività di raccolta di suggerimenti;
33. Gestione economica del Titolare - adempimenti di obblighi fiscali o contabili, gestione dei fornitori (amministrazione di contratti, ordini, arrivi, fatture; selezioni in rapporto alle necessità), gestione contabile o di tesoreria (amministrazione della contabilità individuale e della contabilità risparmi), strumenti di pagamento elettronico (carte di credito e di debito; moneta elettronica), gestione della fatturazione elettronica attiva e passiva, erogazione di finanziamenti, sussidi e sovvenzioni (individuazione degli aventi diritto, calcolo, monitoraggio) ed attività di economato e provveditorato;
34. Adempimento degli obblighi previsti dalle normative vigenti in materia di prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo;
35. Accordi e convenzioni - Attività interne di pubblico interesse inerenti la stipula di accordi, convenzioni e protocolli di intesa nelle varie materie di competenza dell'ente con altri soggetti pubblici o soggetti privati per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune;
36. Servizi pubblici ed Enti partecipati - Attività per l'esternalizzazione anche parziale di servizi o funzioni istituzionali; attività di verifica dell'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività svolte dalle società partecipate dall'Ente di gestione delle aree protette del Monviso nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari dell'Ente;
37. Assicurazioni – gestione del rapporto assicurativo, comprese le azioni per il risarcimento danni; accertamento di responsabilità in relazione a sinistri o eventi attinenti alla vita umana, nonché la

	MODELLO ORGANIZZATIVO PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI		
	INFORMATIVA UTENTI		Edizione 01 Revisione 00
			Pag. 4
04-INF		<i>N° di pagine</i> 6	15.01.2025

- prevenzione, l'accertamento e il contrasto di frodi o situazioni di concreto rischio per il corretto esercizio dell'attività assicurativa, nei limiti di quanto previsto dalle leggi o dai regolamenti in materia;
38. Organi istituzionali - attività legate alla gestione ed al funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente, alla garanzia e tutela dei cittadini ed agli atti degli organi istituzionali; esercizio del mandato degli organi rappresentativi, ivi compresa la loro sospensione o il loro scioglimento, nonché l'accertamento delle cause di ineleggibilità, incompatibilità o di decadenza, ovvero di rimozione o sospensione da cariche pubbliche;
 39. Attività politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attività istituzionale degli organi istituzionali, ivi compreso l'accesso a documenti riconosciuto dalla legge e dai regolamenti degli organi interessati per esclusive finalità direttamente connesse all'espletamento di un mandato elettivo;
 40. Accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine, per i profili di competenza del soggetto pubblico, ad uffici anche di culto ed a cariche direttive di persone giuridiche, imprese e di istituzioni scolastiche non statali, nonché rilascio e revoca di autorizzazioni o abilitazioni, concessione di patrocinii, patronati e premi di rappresentanza, adesione a comitati d'onore e ammissione a cerimonie ed incontri istituzionali;
 41. Rapporti con gli enti del terzo settore; rapporti istituzionali con enti di culto, confessioni religiose e comunità religiose;
 42. Trasparenza ed anticorruzione - attività in materia di trasparenza amministrativa e di contrasto della corruzione e della illegalità nell'ente; diffusione di dati sui beneficiari dei provvedimenti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 43. Accesso agli atti e documenti amministrativi; accesso civico e accesso generalizzato;
 44. Privacy - Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali in adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate;
 45. Avvocatura - Attività relative alla consulenza giuridica, nonché al patrocinio ed alla difesa in giudizio dell'Ente nonché alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilità civile verso terzi del Titolare;
 46. Statistica - Statistiche e rilevazioni, anche richieste da ISTAT ed altri enti.

Modalità del trattamento

Il trattamento è effettuato tramite sistemi cartacei e/o informatici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto delle disposizioni previste dagli artt. 5 e ss. del GDPR 2016/679 (correttezza, liceità e trasparenza).

Periodo di conservazione dei dati

La durata del trattamento coincide con la raccolta dei dati al fine dell'erogazione del servizio richiesto, e per adempiere a tutte le formalità amministrative contabili previste per legge (10 anni), fatte salve le disposizioni ex D. Lgs 42/2004 e provvedimenti specifici (es. videosorveglianza).

	MODELLO ORGANIZZATIVO PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI		
	INFORMATIVA UTENTI		Edizione 01 Revisione 00 Pag. 5
04-INF		<i>N° di pagine</i> 6	15.01.2025

Natura obbligatoria/facoltativa del conferimento

Il consenso non è necessario in quanto il trattamento dei dati personali così effettuato riguarda un compito di interesse pubblico e/o connesso all'esercizio di pubblici poteri, è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante e/o avviene sotto il controllo dell'autorità pubblica.

Destinatari

I Suoi dati personali non verranno da noi diffusi.

Potranno essere comunicati alle sole categorie di destinatari di seguito indicate, nei casi strettamente necessari al conseguimento delle finalità istituzionali e di servizio: Amministrazioni pubbliche; Poste Italiane o altre società di recapito della corrispondenza; studi legali; imprese di assicurazione; società di manutenzione/riparazione delle apparecchiature informatiche; studi professionali e/o società e/o associazioni che erogano a noi determinati servizi amministrativi; banche e istituti di credito; altri soggetti riferibili ad adempimenti presenti e futuri che si potranno con Lei instaurare o imposti da leggi, Statuti e/o Regolamenti.

I dati personali saranno pubblicati sull'albo pretorio e/o nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale, quando richiesto dalla normativa sulla trasparenza amministrativa, nei limiti di quanto previsto dalla legge, e nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e non eccedenza.

Potranno inoltre venirne a conoscenza: gli Amministratori dell'Ente, il Direttore e i soggetti designati.

Trasferimento dei dati

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

1. Diritti dell'interessato

Nella Sua qualità di interessato, gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e precisamente i diritti di:

- 1) Ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni: finalità del trattamento, categorie di dati personali in questione, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure i criteri utilizzati per determinare tale periodo,
- 2) Proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- 3) Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento;
- 4) Ricevere una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se la richiesta viene presentata mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso dall'Ente. Tale diritto non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

	MODELLO ORGANIZZATIVO PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI		
	INFORMATIVA UTENTI		Edizione 01 Revisione 00
			Pag. 6
04-INF		<i>N° di pagine</i> 6	15.01.2025

Il titolare non effettua operazioni di profilazione. Nei casi di acquisizione del consenso, ne assicura la possibilità di revoca senza pregiudizio. Per esercitare i suoi diritti è sufficiente rivolgere richiesta scritta al Titolare del trattamento e/o al DPO.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione Dati

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ente di gestione delle Aree Protette del Monviso, con sede in Via Griselda, 8 12037 Saluzzo (CN), nella persona del legale rappresentante pro tempore, tel. 011 4321008, PEC: protocollo@pec.parcomonviso.eu, e-mail: segreteria@parcomonviso.eu, P.IVA: 02942350048 - C.F. 02345150045.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO - Data Protection Officer) è la Aesse Servizi S. C., Via Cascina Colombaro, 56, 12100 Cuneo, telefono 0171.451719, fax 0171.451734, email: dpo@aesseservizi.eu, PEC: segreteria@pec.aesseservizi.eu.