



ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Deliberazione d'urgenza del Presidente

n° 4 del 17.11.2021

OGGETTO: Approvazione contratto per il conferimento incarico Direttore dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso

L'anno 2021, addì 17 del mese di novembre, presso la sede dell'Ente Parco, Via Losanna 5, Aosta, il Dott. Italo CERISE, nella sua qualità di Presidente dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 191 del 12.07.2016, procede all'esame dell'argomento di cui all'oggetto ai sensi del punto 3 dell'art. 9 della legge 394/91 (adozione di provvedimenti urgenti ed indifferibili)

Il Presidente

- Considerato che si ravvisa la necessità di adottare in via d'urgenza il presente atto, in considerazione delle indicazioni in merito fornite dal Ministero della Transizione Ecologica vigilante;
- Premesso che:
 - l'art. 9, comma 11, della legge quadro sulle aree protette del 6 dicembre 1991, n. 394 e successive modifiche e integrazioni, dispone che *"Il Direttore del Parco è nominato, con decreto, dal Ministro dell'Ambiente, scelto in una rosa di tre candidati proposti dal Consiglio Direttivo tra soggetti iscritti all'apposito albo di idonei all'esercizio dell'attività di Direttore di Parco, istituito presso il Ministero dell'Ambiente, al quale si accede mediante procedura concorsuale per titoli. Il Presidente del parco provvede a stipulare con il direttore nominato un apposito contratto di diritto privato per una durata non superiore a cinque anni"*;
 - con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 14 del 15.07.2020 sono state avviate le procedure per la nomina del Direttore dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso ed è stato approvato il relativo *"Avviso pubblico di selezione per la Formazione di un Elenco di Candidati idonei a svolgere il ruolo di Direttore del Parco Nazionale Gran Paradiso"*;
 - con Delibera di Consiglio Direttivo n. 36 del 14.12.2020 è stata sottoposta al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare la rosa di tre candidati per il conferimento dell'incarico del Direttore del Parco Nazionale Gran Paradiso così come previsto dell'art. 9, comma 11, della Legge n. 394/1991;
- Preso atto che con Decreto del Ministro della Transizione Ecologica n. 233 del 28 maggio 2021 il Dott. Bruno Bassano è stato nominato Direttore del Parco Nazionale Gran Paradiso ai sensi dell'art. 9, comma 11 della legge 06.12.1991, n. 394 e s.m.i.;
- Considerato che il decreto soprarichiamato prevede all'art. 2 la stipula di un contratto di diritto privato ai sensi della Legge quadro sulle aree protette stessa e che tale contratto viene stipulato ai sensi e con le modalità di cui al d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- Vista la nota del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, Servizio Conservazione della Natura n° SCN/3D/2000/3490 del 28.2.2000 avente ad oggetto *"Disciplina del contratto di lavoro del Direttore di Parco in applicazione dell'art. 2, comma 25, della Legge 9 dicembre 1998 n°426"*;
- Preso atto che con Deliberazione n. 11 del 10.03.2000 *"Disciplina del contratto di lavoro del Direttore: applicazione"* l'Ente Parco provvedeva ad adeguare il contratto del Direttore alle direttive di cui al paragrafo precedente in modo particolare ove prescrivono che *"il criterio di*

riferimento (della retribuzione del Direttore) deve essere quello relativo al trattamento di base riferito alla predetta area, al quale deve aggiungersi in analogia a quanto previsto per l'area medesima, una ulteriore componente della retribuzione commisurata a distinti parametri a cui corrispondono tre diverse fasce di valori" individuando la fascia di riferimento e, per quanto riguarda la previsione in cui la nota prescrive che *"deve essere introdotto un ulteriore elemento retributivo connesso ai risultati ottenuti dalla gestione", "commisurato alle voci retributive come sopra indicate e dovrà essere individuato da ciascun Ente Parco entro una percentuale massima che si ritiene corrispondente ad una base annuale dal 30% al 50% delle stesse", l'Ente individuava tale percentuale nella misura del 50%;*

- Viste la nota DPN/4D/2004/30163 del 12.11.2004 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio - Dipartimento Protezione della Natura, avente ad oggetto "Disciplina del contratto di lavoro del Direttore di Parco in applicazione dell'art. 2, comma 25, della Legge 9 dicembre 1998 n°426" e la nota DPN/4D/2006/20160 del 03.08.2006 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio - Dipartimento Protezione della Natura, avente ad oggetto "Disciplina del contratto di lavoro del Direttore di Parco";
- Preso atto del "Contratto Collettivo Nazionale di lavoro dell'Area VI della dirigenza degli Enti Pubblici non economici per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007" e il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Centrali Triennio 2016-2018 sottoscritto in data 09.03.2020;
- Visto il contratto individuale di lavoro a tempo determinato che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- Visto il decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 233 del 14.09.2017 relativo alla nomina del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso;
- Visto lo Statuto del Parco, approvato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare D.M. 352 del 15.12.2017;
- Richiamata la legge 06.12.1991, n. 394, legge quadro per le aree protette;
- Richiamato il D. M. 20.11.1997 n. 436 e la legge 09.12.1998 n. 426, e s.m.i.;
- Richiamato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- In via d'urgenza per i motivi sopra indicati e salvo ratifica del presente atto da parte del Consiglio Direttivo, ai sensi dello Statuto;

delibera

1. di affidare, con decorrenza dal 1° luglio 2021, l'incarico di Direttore dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso al Dott. Bruno Bassano, in attuazione al Decreto del Ministro della Transizione Ecologica n. 233 del 28 maggio 2021;
2. di approvare il contratto individuale di lavoro a tempo determinato che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale (All. A);
3. di approvare l'allegata relazione per l'inserimento nella 1° fascia del Direttore dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso (All. B);
4. di trasmettere la presente Deliberazione ai Ministeri competenti e vigilanti ai fini delle rispettive determinazioni.

Il Presidente
Dott. Italo Cerise

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente Deliberazione, in copia, è stata pubblicata all'Albo Pretorio della sede legale dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso di Torino per almeno quindici giorni consecutivi a partire dalla data del

Torino, lì

Il Segretario
Bruno Bassano

ATTIVITÀ DI VIGILANZA (LL. 70/1975, 241/1990, 394/1991)

Deliberazione trasmessa con nota prot. n. del
..... tramite raccomandata con avviso di ricevimento

- Al MITE
- Al Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dip. Funzione Pubblica)
- Alla Corte dei Conti

Deliberazione pervenuta al MITE in data come risulta da avviso di
ricevimento

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA

- per la comunicazione di approvazione con nota prot. n. del
da parte del MITE
- per la scadenza del termine di 30 giorni dalla ricezione da parte del MITE

RICHIESTA DI CHIARIMENTI / RIESAME

Richiesta di chiarimenti e/o rilievi per il riesame con nota prot. n. del
del MITE in data

Chiarimenti e/o riesame pervenuti al MITE in data
con

ANNULLAMENTO

Disposto dal MITE con nota prot. n. del

NOTE.....

Il Segretario
Dott. Bruno Bassano



Ente Parco Nazionale Gran Paradiso

Ufficio del Personale

CONTRATTO CONFERIMENTO INCARICO DI DIRETTORE

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Con la presente scrittura privata, che si redige in duplice originale, tra:

- l'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, Ente di diritto pubblico non economico, ai sensi dell'art. 9, comma 1 della legge 06.12.1991, n. 394, in persona del Presidente, Dott. Italo Cerise, nominato con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 191 del 12.07.2016, che agisce in forza di quanto disposto con deliberazione del Presidente n. 9 del 28.03.2017;

e

- il Dott. Bruno Bassano
nato a Torino il 19.01.1958
residente a Castellamonte (TO),
Fraz. Spineto
C.F. BSS BRN 58A19 L219E

premessi che

- con decreto n. 233 del 28 maggio 2021 del Ministero della Transizione Ecologica il sig. Dott. Bruno Bassano è stato nominato Direttore del Parco



- Nazionale Gran Paradiso ai sensi dell'art. 9, comma 11 della legge 06.12.1991, n. 394 e s.m.i.;

- il presente contratto viene stipulato ai sensi e con le modalità di cui al decreto legislativo 30.03.2001, n.165 e s.m.i.;

tutto ciò premesso

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Premessa

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

Articolo 2 - Conferimento dell'incarico

Al sig. Dott. Bruno Bassano viene conferito l'incarico di direttore del Parco Nazionale Gran Paradiso a tempo pieno e continuativo, incarico che il dott. Bruno Bassano accetta, secondo la disciplina prevista nel presente contratto di lavoro di diritto privato dalla normativa del codice civile, dal T.U. sul Pubblico impiego e con riferimento alle indicazioni di cui al CCNL del personale dirigente dell'Area VI degli enti pubblici non economici oggi raggruppato nel CCNL dell'area Funzioni Centrali sottoscritto il 09.03.2020;

Articolo 3 - Durata

La durata di tale incarico è di anni cinque con decorrenza dal **01.07.2021** e termine il **30.06.2026**; La durata dello stesso potrà essere inferiore qualora si verifichi una causa d'impedimento da parte del Direttore o si verifichi una causa che comporti il divieto a contrarre con la P.A.; in tal caso il presente contratto si intenderà risolto di diritto e al Dott. Bruno Bassano spetteranno



la retribuzione prevista, nonché ogni ulteriore trattamento accessorio, commisurati al periodo di lavoro effettivamente prestato.

È previsto un periodo di prova della durata di mesi sei. Si applica la disciplina del periodo di prova prevista dall'art. 18 del CCNL 2002-2005, cui si rinvia espressamente, in particolare per quanto disposto dal comma 9, che prevede che durante il periodo di prova il dirigente proveniente dallo stesso o da altro ente dell'Area VI ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi e, in caso di recesso o mancato superamento della prova, rientra, a domanda, nell'ente di appartenenza.

Articolo 4 - Oggetto dell'incarico

Nell'ambito delle funzioni generali di Direttore del Parco Nazionale Gran Paradiso e di quanto previsto in materia da disposizioni legislative, statutarie e regolamento, il sig. Dott. Bruno Bassano è responsabile, in linea generale, della gestione operativa dell'Ente e dei risultati raggiunti e svolge in particolare i compiti individuati dal comma 2 dell'art. 4 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. e dello Statuto dell'Ente, approvato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare n. 352 del 15.12.2017: in particolare è responsabile dell'attuazione degli indirizzi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica.

Il sig. Dott. Bruno Bassano si impegna a svolgere le predette funzioni a tempo pieno ed esclusivo e ad assicurare la propria presenza in servizio organizzando il proprio tempo di lavoro in modo da correlare in modo flessibile le esigenze



dell'Ente e l'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità di risultato in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Direttore è tenuto al rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa nonché alla corretta ed economica gestione delle risorse.

Articolo 5 – Trattamento economico

Per l'assolvimento delle funzioni proprie del Direttore del Parco, il Sig. Dott. Bruno Bassano opererà secondo la normativa contrattuale vigente per il personale dirigente dell'Area Funzioni Centrali percependo il seguente trattamento economico fisso annuo comprensivo del rateo di 13[^] mensilità, corrisposto in ragione mensile:

Stipendio tabellare € 45.260,67

Ind. posizione fissa € 12.565,11

Ind. posizione variabile € 33.569,70

Si aggiunge l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto.

Il trattamento giuridico del Direttore del parco è regolamentato dalle norme di cui al Contratto per il personale dirigente dell'Area Funzioni Centrali. Tutti gli istituti contrattuali saranno adeguati automaticamente in base alla normativa nazionale, alla Contrattazione nazionale del Comparto e alla Contrattazione integrativa Aziendale comparto dirigenza - Funzioni Centrali.

Sarà inoltre riconosciuta al Direttore, in relazione al conseguimento dei risultati, previo espletamento delle procedure previste dalla legislazione



vigente e dalla regolamentazione dell'Ente, una retribuzione di risultato annua. Gli obiettivi gestionali cui è collegata la retribuzione di risultato saranno indicati entro il 31 gennaio di ogni anno.

Al Direttore del parco sono riconosciute le ferie e le festività nonché le altre assenze retribuite e non retribuite previste dal CCNL della dirigenza dell'Area Funzioni Centrali.

Per poter usufruire delle assenze di cui sopra il Direttore ne darà preventivamente comunicazione al Presidente del Parco, trasmettendone copia all'Ufficio personale per le conseguenti annotazioni.

Articolo 6 - Altri istituti contrattuali

Per l'espletamento delle funzioni di cui all'art. 4 il sig. Dott. Bruno Bassano potrà utilizzare gli automezzi in dotazione all'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso. Qualora fosse verificata l'indisponibilità degli automezzi di proprietà dell'Ente, il sig. Dott. Bruno Bassano potrà utilizzare, nei limiti previsti dalla legislazione vigente, nell'esercizio delle sue funzioni, il proprio mezzo, coperto da apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi, non compresi nella assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto. Il trattamento economico di missione e di trasferta è quello previsto dal Contratto per il personale dirigente dell'Area Funzioni Centrali.



Al Direttore viene inoltre riconosciuto il diritto a fruire del servizio mensa o di buoni pasti sostitutivi secondo quanto stabilito dalla normativa contrattuale vigente.

Al Direttore viene attribuito un badge per le timbrature finalizzato all'attribuzione del buono pasto attestante l'effettuazione della pausa pranzo secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

L'Ente è tenuto all'attivazione della polizza di cui all'art 31 (Copertura assicurativa e patrocinio legale), del CCNL Funzioni Centrali vigente, pertanto, non sono previsti emolumenti da riconoscersi al Direttore.

Articolo 7 - Sede di lavoro

La sede di lavoro è individuata presso la sede legale dell'Ente Parco ubicata in Torino.

Articolo 8 - Risoluzione consensuale

È sempre ammessa la risoluzione consensuale del presente rapporto di lavoro.

Articolo 9 - Recesso unilaterale

Fatta salva l'ipotesi della risoluzione consensuale, di cui al precedente art. 8, nonché di recesso per giusta causa secondo quanto stabilito al successivo art.

10, il presente contratto potrà formare oggetto di risoluzione:

- al ricorrere delle ipotesi disciplinate dal Codice civile, in quanto applicabili;
- ad opera di ciascuna delle parti, con preavviso di mesi 3 (tre).

I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.



La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza del termine di tre mesi di cui al precedente comma 2, è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso.

Articolo 10 - Recesso giusta causa

Il presente incarico può essere revocato dall'Ente Parco per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 del Codice civile. Costituiscono giusta causa di recesso fatti e comportamenti, anche estranei alla prestazione lavorativa, di gravità tale da essere ostativi alla prosecuzione, sia pure provvisoria, del rapporto di lavoro. Costituiscono, altresì, giusta causa di recesso il mancato raggiungimento degli obiettivi, la reiterata inosservanza delle direttive impartite, la violazione di leggi e/o dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa.

Articolo 11 - Situazione patrimoniale - Incompatibilità

All'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, il Direttore ha l'obbligo di comunicare al Presidente le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e se ha parenti e affini entro il 2° grado, il coniuge o il convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con i settori che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti i relativi settori.



Nella medesima comunicazione il Direttore fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggette ad IRPEF.

Il Direttore è tenuto a rendere le comunicazioni in ambito di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013.

L'incarico di Direttore del Parco è incompatibile con ogni altro ufficio e con ogni altra attività professionale ed economica svolta all'interno dell'area protetta.

Le dichiarazioni sono state rese sugli appositi moduli forniti dall'Ente.

Al rapporto di lavoro costituito con il presente contratto si applica inoltre la disciplina delle incompatibilità e dei cumuli di impieghi e degli incarichi previsti dall'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il Dott. Bruno Bassano, con la firma del presente atto, dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause ostative per l'accesso al pubblico impiego, né in alcuna delle situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi nei confronti dell'Ente; dichiara altresì di essere consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali abbia, negli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi e negoziali.



Articolo 12 - Codice di comportamento

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013

“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a

norma dell'articolo n. 54 del Decreto legislativo del 30 Marzo 2001, n. 165” e

del Codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente Parco Nazionale Gran

Paradiso, il Direttore si impegna, pena la risoluzione del contratto, al rispetto

degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice.

L’accertata violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento

sopra richiamato comporta la risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 1456

c.c., fatto salvo il risarcimento dell’eventuale danno subito

dall’Amministrazione.

Articolo 13 - Normativa applicabile- rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente

contratto le parti convengono di rinviare alle applicabili disposizioni di cui al

Libro V del Codice civile, alle altre disposizioni di legge, nonché alle previsioni

di carattere normativo fissate nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di

Lavoro al personale dirigente dell’Area VI degli Enti Pubblici non Economici –

Funzioni Centrali.

Articolo 14 - Trattamento dei dati

Il Sig. Dott. Bruno Bassano con la sottoscrizione del presente contratto

acconsente al trattamento dei propri dati personali effettuato dall’Ente Parco

nazionale Gran Paradiso, che a sua volta garantisce che il trattamento dei dati



personali venga svolto nel rispetto della legge ai soli fini della gestione del rapporto di lavoro.

Nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 2016/679, si allega l'atto di designazione del Direttore in relazione al trattamento dei dati personali, e conseguente attribuzione al soggetto designato di specifici compiti e funzioni, con delega all'esercizio ed allo svolgimento degli stessi secondo analitiche istruzioni impartite, per reciproca sottoscrizione delle parti.

Articolo 15 - Disposizione fiscale

Il presente contratto non è soggetto a registrazione ed è esente da bollo (DPR 642/72, Tabella 25). Tutte le spese ed incombenze del presente contratto, compresa l'eventuale registrazione, sono a cura della parte interessata.

Articolo 16 - Norma finale

L'efficacia del presente contratto è condizionata al presupposto Decreto ministeriale di nomina.

Letto, approvato e sottoscritto.

Torino,

Il Direttore

Il Presidente

Dott. Bruno Bassano

Dott. Italo Cerise

ALLEGATO “4”
ATTO DI DESIGNAZIONE / AUTORIZZAZIONE
DEL DIRETTORE

Oggetto: Misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 2016/679 – Atto di designazione del Direttore in relazione al trattamento dei dati personali, e conseguente attribuzione al soggetto designato di specifici compiti e funzioni, con delega all’esercizio ed allo svolgimento degli stessi secondo analitiche istruzioni impartite

- IL PRESIDENTE

- Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito solo GDPR);
- Rilevato che, ai fini dell’osservanza delle disposizioni contenute nel GDPR, vanno innanzitutto individuati gli attori, i ruoli e le responsabilità del sistema organizzativo preordinato a garantire la protezione dei dati personali;
- Dato atto che, a seguito della pubblicazione del Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101 contenente *“Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679”*, è stato introdotto all’interno del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice della privacy) l’articolo 2-quaterdecies rubricato *“(Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati)”* il quale così dispone: *“1. Il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell’ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità. 2. Il titolare o il responsabile del trattamento individuano le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta”*.
- Considerato che, conformemente alle disposizioni del GDPR, e della normativa interna di adeguamento, il Titolare ed il Responsabile del trattamento possono quindi designare, sotto la propria responsabilità, ed all’interno del proprio assetto organizzativo, determinate persone fisiche per attribuire alle stesse specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati, individuando le modalità più opportune per autorizzare dette persone al trattamento dei dati;
- Ritenuto che le modalità più opportune siano costituite dalla delega di compiti e funzioni alle persone fisiche designate;
- Dato atto che si rende necessario procedere alla designazione delle persone fisiche aventi specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali, ed alla delega dell’esercizio e dello svolgimento di tali specifici compiti e funzioni alle persone fisiche designate;

- Ritenuto di attribuire al Direttore, gli specifici compiti e funzioni spettanti al Titolare ed analiticamente elencati in calce al presente atto, ferma restando l'imputazione della responsabilità conseguente al trattamento in capo al Titolare medesimo;
- Ritenuto, altresì, di delegare al Direttore designato l'esercizio e lo svolgimento degli specifici compiti e funzioni attribuite;
- Appurato che l'ordinamento interno del Titolare, così come si ricava dallo Statuto e dai Regolamenti in vigore, risulta compatibile con la delega di compiti e funzioni al Direttore;
- Considerata la struttura organizzativa e l'organigramma funzionale degli Uffici e dei servizi di questo Ente;
- Dato atto che presso l'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso è nominato Direttore:

NOME E COGNOME
Dott. Bruno BASSANO

DECRETA

DI DESIGNARE, con decorrenza dalla data di ricezione del presente provvedimento, il Direttore Dott. Bruno BASSANO che opera sotto la diretta autorità del Titolare, quale persona fisica a cui attribuire specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali, e relativi ai trattamenti rientranti nella struttura organizzativa di competenza, dando atto che i compiti e funzioni attribuite devono essere svolti:

- presso la sede del Titolare e le sue articolazioni territoriali;
- nell'ambito e conformemente alle istruzioni contenute nel presente atto di designazione

<p style="text-align: center;">TRATTAMENTI</p> <p style="text-align: center;">rientranti nella struttura organizzativa di competenza:</p> <p style="text-align: center;">TUTTI QUELLI PREVISTI DALLO STATUTO</p> <p style="text-align: center;">DELL'ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO</p>

L'esatta individuazione delle attività e delle finalità di trattamento, delle categorie di dati personali e di interessati, delle categorie di destinatari, dei termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati e delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative, con specifico riferimento al destinatario del presente atto ed all'Ufficio di pertinenza, è possibile consultando il Registro istituito dal Titolare ai sensi dell'articolo 30 del GDPR.

DI ATTRIBUIRE, con decorrenza dalla data di ricezione del presente provvedimento, al Dott. Bruno BASSANO, i compiti e le funzioni analiticamente elencate in calce al presente decreto, con facoltà di successiva integrazione e/o modificazione, dando atto che l'attribuzione di compiti e funzioni inerenti il trattamento dei dati personali non implica l'attribuzione di compiti e funzioni ulteriori rispetto a quelli propri della qualifica rivestita ma conferisce soltanto il potere/dovere di svolgere i compiti le funzioni attribuite dal Titolare;

DI DELEGARE, per effetto di quanto sopra indicato e con decorrenza dalla data di ricezione del presente provvedimento al Dott. Bruno BASSANO, l'esercizio e lo svolgimento di tutti i compiti e di tutte le funzioni attribuite dal Titolare, ed analiticamente elencate in calce al presente decreto, con facoltà di successiva integrazione e/o modificazione;

DI DARE ATTO che il Dott. Bruno BASSANO, assume, con decorrenza dalla data di ricezione del presente atto di designazione, attribuzione e delega, il ruolo di Direttore designato per il trattamento dei dati personali con delega a svolgere i compiti e le funzioni attribuiti dal Titolare medesimo

DI DARE ATTO, altresì, che:

- tale ruolo ha validità per l'intera durata dell'incarico di Direttore;
- tale ruolo viene a cessare al modificarsi dell'incarico di Direttore;
- tale ruolo viene a cessare in caso di revoca espressa;
- tale ruolo non consente l'attribuzione ad altri soggetti di poteri e compiti qui previsti;
- al cessare di tale ruolo, rimane inibito e comunque non autorizzato ogni ulteriore esercizio dei compiti e delle funzioni trattamento dei dati personali oggetto del presente provvedimento, salvo che ciò sia imposto o consentito da una norma di legge o da un provvedimento dell'autorità ovvero sia necessario ad esercitare o difendere un diritto.

DI DARE ATTO che gli specifici compiti e funzioni attribuite e delegate vanno svolti assumendo tutti i compiti di indirizzo, direzione, coordinamento, gestione, monitoraggio e controllo;

DI DISPORRE la comunicazione personale, con rilascio di apposita dichiarazione di ricevimento del presente atto.

ELENCO DEGLI SPECIFICI COMPITI E FUNZIONI

ATTRIBUITI AL DIRETTORE

E CONNESSI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

SOTTO IL PROFILO ORGANIZZATIVO E FUNZIONALE:

- collaborare con i Responsabili di P.O., designati e delegati per l'elaborazione degli obiettivi strategici ed operativi del sistema di sicurezza e di protezione dei dati personali da sottoporre all'approvazione del Titolare;
- collaborare con i Responsabili di P.O., designati e delegati per l'elaborazione della pianificazione strategica del sistema di sicurezza e di protezione dei dati personali attraverso l'elaborazione di un Piano per la sicurezza/protezione, da sottoporre all'approvazione del Titolare;
- collaborare con i Responsabili di P.O. designati e delegati per l'elaborazione e l'aggiornamento delle procedure necessarie al sistema di sicurezza e, in particolare per la procedura da utilizzare in caso di c.d. data breach, da sottoporre all'approvazione del Titolare;
- collaborare con il Titolare del trattamento per l'inserimento degli obiettivi strategici e operativi del sistema di sicurezza e di protezione dei dati personali nel Piano della Performance/PDO nonché nel DUP e negli altri strumenti di pianificazione del Titolare;
- identificare contitolari, responsabili e sub responsabili di riferimento della struttura organizzativa di competenza, e sottoscrivere gli accordi interni ed i contratti/appendici contrattuali per il trattamento dei dati, avendo cura di tenere costantemente aggiornati i documenti relativi ai contitolari ed ai responsabili;
- acquisire dai contitolari, responsabili e sub responsabili l'elenco nominativo delle persone fisiche che, presso gli stessi contitolari, responsabili e sub responsabili risultano autorizzate al trattamento dei dati ed a compiere le relative operazioni;
- identificare e designare, per iscritto ed in numero sufficiente a garantire la corretta gestione del trattamento dei dati inerenti la struttura organizzativa di competenza, le persone fisiche della struttura organizzativa medesima, che operano sotto la diretta autorità del Titolare ed attribuire alle persone medesime specifici compiti e funzioni inerenti al trattamento dei dati, conferendo apposita delega per l'esercizio e lo svolgimento degli stessi, inclusa l'autorizzazione al trattamento, impartendo a tale fine analitiche istruzioni e controllando costantemente che le persone fisiche designate, delegate e autorizzate al trattamento dei dati effettuino le operazioni di trattamento:
 - in attuazione del principio di «liceità, correttezza e trasparenza»;
 - in attuazione del principio di «minimizzazione dei dati»;

- in attuazione del principio di «limitazione della finalità»;
 - in attuazione del principio di «esattezza»;
 - in attuazione del principio di «limitazione della conservazione»;
 - in attuazione del principio di «integrità e riservatezza»;
 - in attuazione del principio di «liceità, correttezza e trasparenza».
- effettuare la ricognizione integrale di tutti i trattamenti di dati personali svolti nella struttura organizzativa di competenza, in correlazione con i processi/procedimenti svolti dall'Ufficio, da sottoporre all'approvazione del Titolare;
 - effettuare l'aggiornamento periodico, almeno annuale e, comunque, in occasione di modifiche normative, organizzative, gestionali che impattano sui trattamenti, della ricognizione dei trattamenti al fine di garantirne la costante rispondenza alle attività effettivamente svolte dalla struttura organizzativa, con obbligo di sottoporre l'aggiornamento all'approvazione del Titolare;
 - effettuare l'analisi del rischio dei trattamenti e la determinazione preliminare dei trattamenti che possono presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli Interessati, da sottoporre all'approvazione del Titolare;
 - effettuare, prima di procedere al trattamento, quando questo può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, allorché prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità del trattamento, una valutazione dell'impatto del trattamento sulla protezione dei dati personali;
 - mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate, identificate dal Titolare, funzionali a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:
 - a. la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - b. la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
 - c. la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
 - d. una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
 - mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate, identificate dal Titolare per garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, fermo restando che:
 - a. tale obbligo vale per la quantità dei dati personali raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e l'accessibilità;
 - b. dette misure garantiscono che, per impostazione predefinita, non siano resi accessibili dati personali a un numero indefinito di persone fisiche senza l'intervento della persona fisica

- proporre e suggerire al Titolare misure tecniche ed organizzative ritenute necessarie a garantire la protezione dei dati dal trattamento, in relazione ai trattamenti della struttura organizzativa di competenza;
- contribuire alla tenuta del registro delle attività di trattamento in relazione ai trattamenti della struttura organizzativa di competenza;
- cooperare, su richiesta, con il RPD/DPO e con l'Autorità di controllo nell'esecuzione dei rispettivi compiti;
- in caso di violazione dei dati personali, collaborare con il Titolare, il RPD/DPO nel processo di accertamento della violazione e notifica della violazione all'Autorità di controllo competente senza ingiustificato ritardo, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- in caso di violazione dei dati personali, comunicare la violazione all'Interessato senza ingiustificato ritardo, quando la violazione dei dati personali è suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- prima di procedere al trattamento, consultare l'Autorità di controllo qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal Titolare del trattamento per attenuare il rischio;
- assicurarsi che il RPD/DPO sia tempestivamente ed adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali;
- sostenere il RPD/DPO nell'esecuzione dei compiti assegnati, fornendogli le risorse necessarie per assolvere tali compiti, per accedere ai dati personali ed ai trattamenti e per mantenere la propria conoscenza specialistica;
- documentare e tracciare, per iscritto, ed essere in grado di provare, in caso di richiesta dell'Autorità di controllo, l'attuazione del sistema di sicurezza finalizzato alla protezione dei dati personali;
- collaborare con il Titolare per inserimento dei rischi di corruzione, illegalità e degli illeciti in materia di trattamento di dati personali negli aggiornamenti annuali al PTPC e collaborare al RPC per le segnalazioni degli illeciti relativi al trattamento dei dati;
- documentare tutte le attività e gli adempimenti delegati e, in ogni caso, tracciare documentalmente l'intero processo di gestione dei rischi e del sistema di sicurezza e protezione;
- controllare e monitorare la conformità dell'analisi, della valutazione dei rischi e della valutazione di impatto nonché controllare e monitorare la conformità del trattamento dei rischi al contesto normativo, regolamentare, gestionale, operativo e procedurale, con obbligo di tempestiva revisione in caso di rilevazioni di non conformità o di scostamenti;
- tracciare documentalmente le attività di controllo e monitoraggio mediante periodici report/resoconti/referti da sottoporre al Titolare ed al RPD/DPO;

- conformare il trattamento ai pareri ed indicazioni del RPD/DPO e dell’Autorità di controllo nonché alle linee guida ed ai provvedimenti dell’Autorità di controllo;
- formulare proposte, in occasione dell’approvazione/aggiornamento annuale degli strumenti di pianificazione e programmazione, volte ad implementare il sistema di sicurezza e ad elevare il livello di protezione degli interessati;
- attuare e partecipare alla formazione in tema di diritti e libertà degli interessati, di rischi di violazione dei dati, di informatica giuridica, e di diritto;
- promuovere la cultura della prevenzione del rischio di violazione dei dati e la cultura della protezione come valore da integrare in ogni processo/procedimento;
- effettuare ogni ulteriore attività, anche se non espressamente indicata in precedenza e necessaria per la integrale attuazione del GDPR e della normativa di riferimento.

SOTTO IL PROFILO DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI:

Nello svolgere le proprie funzioni, che comportino un trattamento di dati personali, il Direttore deve attenersi alle seguenti ulteriori istruzioni:

- in attuazione del principio di «liceità, correttezza e trasparenza»,
 - le operazioni di raccolta, registrazione, elaborazione di dati ed in generale, le operazioni di trattamento tutte, avvengono agli esclusivi fini dell’inserimento o arricchimento degli archivi/banche dati presenti nella struttura di propria competenza, nell’osservanza delle tecniche e metodologie in atto;
 - autorizzazione a comunicare od eventualmente diffondere o trasferire all’esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati a riceverli legittimamente, per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute dal Titolare del trattamento;
- in attuazione del principio di «minimizzazione dei dati», obbligo di trattamento dei soli ed esclusivi dati personali che si rivelino necessari rispetto alle finalità per le quali sono trattati nell’attività a cui è preposto;
- in attuazione del principio di «limitazione della finalità» il trattamento dev’essere conforme alle finalità istituzionali del Titolare e limitato esclusivamente a dette finalità;
- in attuazione del principio di «esattezza», obbligo di assicurare l’esattezza, la disponibilità, l’integrità, nonché il tempestivo aggiornamento dei dati personali, ed obbligo di verificare la pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti, e successivamente trattati;
- in attuazione del principio di «limitazione della conservazione»
 - evitare, ove possibile, di creare banche dati nuove;

- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'Interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati e obbligo di esercitare la dovuta diligenza affinché non vengano conservati, nella struttura di competenza, dati personali non necessari o divenuti ormai superflui. Alla conclusione del trattamento, obbligo di assicurarsi che i documenti contenenti i dati di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR vengano conservati in contenitori/armadi muniti di serratura od in ambienti ad accesso selezionato e vigilato, fatte salve le norme in materia di archiviazione amministrativa;
- in attuazione del principio di «integrità e riservatezza» obbligo di garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, dando diligente ed integrale attuazione alle misure logistiche, tecniche informatiche, organizzative, procedurali definite dal Titolare, trattando i dati stessi con la massima riservatezza ai fini di impedire trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali. In particolare:
 - riporre in archivio, al termine del periodo di trattamento, i supporti ed i documenti, ancorché non definitivi, contenenti i dati personali;
 - non fornire dati personali per telefono, qualora non si abbia certezza assoluta sull'identità del destinatario;
 - evitare di inviare, per fax, documenti in chiaro contenenti dati personali: si suggerisce, in tal caso, di inviare la documentazione, senza alcun esplicito riferimento all'Interessato (ad esempio, contrassegnando i documenti semplicemente con un codice). In alternativa, si suggerisce di avvisare preventivamente il destinatario della comunicazione fax in modo che possa curarne la diretta ricezione;
- In attuazione del principio di «trasparenza»:
 - accertarsi dell'identità dell'Interessato, prima di fornire informazioni circa i dati personali od il trattamento effettuato;
 - fornire all'Interessato tutte le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 del GDPR e le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 ed all'articolo 34 del GDPR, relative al trattamento utilizzando la modulistica all'uopo predisposta dal Titolare. Se richiesto dall'Interessato, le informazioni medesime possono essere fornite oralmente, purché sia comprovata con altri mezzi l'identità dell'Interessato;
 - conservare, nel rispetto del principio di accountability, tutte le versioni delle informative in uno specifico archivio interno cartaceo e telematico e tenere traccia di tutte le modifiche al testo (connesse alle modifiche organizzative, tecniche e normative) al fine di consentire al Titolare una maggiore tutela in sede amministrativa e/o giudiziaria nel caso di reclami o procedimenti giudiziari per risarcimento di danni conseguenti a trattamenti illeciti di dati;
 - agevolare l'esercizio dei diritti dell'Interessato ai sensi degli articoli da 15 a 22 del GDPR;

- nel caso di presenza di utenti, ospiti o personale di servizio, all'interno dell'Ufficio, sarà necessario:
 - fare attendere in luoghi in cui non sono presenti informazioni riservate o dati personali;
 - evitare di allontanarsi dalla scrivania o riporre i documenti ed attivare il salvaschermo del PC;
- Le stesse istruzioni e prescrizioni cogenti sono obbligatorie anche per il trattamento di dati personali realizzato, interamente o parzialmente, con strumenti elettronici, contenuti in archivi/banche dati o destinati a figurarvi.
- In particolare, per tali trattamenti la persona fisica designata e delegata al trattamento ha l'obbligo di utilizzo e gestione attenendosi alle seguenti istruzioni:

- **Strumenti elettronici in generale**

1. i personal computer fissi e portatili ed i programmi per elaboratore su di essi installati sono uno strumento di lavoro e contengono dati riservati e informazioni personali di terzi ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali: vanno, pertanto, utilizzati e conservati, insieme ai relativi documenti esplicativi, con diligenza e cura, attenendosi alle prescrizioni fornite dal Titolare e nel rispetto delle indicazioni da questo fornite;
2. in generale tutti i dispositivi elettronici (dell'Ente) sono forniti al personale per lo svolgimento della sua attività lavorativa, nell'ambito delle mansioni a questo affidate. L'uso per fini personali è da considerare pertanto eccezionale e limitato a comunicazioni occasionali e di breve durata, ad esclusione dei dispositivi per i quali è esplicitamente regolamentato l'uso per fini personali;
3. le impostazioni dei personal computer e dei relativi programmi per elaboratore installati sono predisposte dagli addetti informatici incaricati sulla base di criteri e profili decisi dal Titolare, in funzione della qualifica del dipendente, delle mansioni cui questo è adibito, nonché delle decisioni e della politica di utilizzo di tali strumenti stabilita dall'Ente.
4. assicurarsi, in caso di sostituzione del computer utilizzato, che siano effettuate le necessarie operazioni di formattazione o distruzione dei supporti di memorizzazione dei dati;
5. per finalità di assistenza, manutenzione ed aggiornamento e previo consenso esplicito del dipendente stesso, l'amministratore di sistema o soggetti appositamente incaricati allo svolgimento di tale attività potranno accedere da remoto al personal computer del dipendente attraverso un apposito programma software;
6. il Direttore è tenuto ad osservare le medesime precauzioni e cautele, ove queste siano applicabili e pertinenti rispetto allo specifico strumento utilizzato, in relazione a tutti i dispositivi elettronici (dell'Ente) di cui fa uso, tra cui ad esempio fax, fotocopiatrici, scanner, masterizzatori, telefoni fissi, cellulari, pen drive e supporti di memoria.

- **Password e username (credenziali di autenticazione informatica)**

1. per le banche dati informatiche, utilizzare sempre il proprio codice di accesso personale, evitando di operare su terminali altrui ed astenendosi dall'accedere a servizi telematici non consentiti. Le credenziali di autenticazione informatica sono individuali. Non possono essere condivise con altri incaricati del trattamento;
2. è vietato comunicare a terzi gli esiti delle proprie interrogazioni delle banche dati;
3. i codici identificativi, le password e le smart card dei dipendenti saranno disattivate nel caso in cui i dipendenti cessino il loro rapporto di lavoro, oltre che nei casi espressamente e tassativamente previsti dalla normativa. In tali casi il Direttore è tenuto a restituire la propria smart card agli uffici a ciò preposti.
4. la password che la persona fisica designata e delegata al trattamento imposta, con il supposto e l'assistenza, in caso di difficoltà, dell'amministratore di sistema (se esistente):
 - deve essere sufficientemente lunga e complessa e deve contemplare l'utilizzo di caratteri maiuscoli e speciali e numeri;
 - non deve essere riconducibile alla persona del designato;
 - deve essere cambiata almeno ogni 3 mesi dal designato medesimo;
 - non dev'essere rivelata o fatta digitare al personale di assistenza tecnica;
 - non dev'essere rivelata o comunicata al telefono, via fax od altra modalità elettronica. Nessuno è autorizzato a chiederla;

- **Assenza od impossibilità temporanea o protratta nel tempo**

1. nell'ipotesi di assenza o impossibilità, temporanea o protratta nel tempo, del Direttore, qualora per ragioni di sicurezza o comunque per garantire l'ordinaria operatività del Titolare sia necessario accedere ad informazioni o documenti di lavoro presenti sul personal computer del Direttore, inclusi i messaggi di posta elettronica in entrata ed in uscita, il Direttore può delegare a un altro dipendente a sua scelta ("fiduciario") il compito di verificare il contenuto di messaggi e inoltrare al responsabile dell'area in cui lavora quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Di tale attività deve essere redatto apposito verbale e informato il Direttore alla prima occasione utile.
2. in caso di assenza o impossibilità, temporanea o protratta nel tempo, del Direttore, qualora per ragioni di sicurezza o comunque per garantire l'ordinaria operatività dell'ufficio sia necessario accedere a informazioni o documenti di lavoro presenti sul personal computer del Direttore, inclusi i messaggi di posta elettronica in entrata ed in uscita, ed il Direttore non abbia delegato un suo fiduciario, secondo quanto sopra specificato, il Presidente può richiedere con apposita e motivata richiesta all'Amministratore del Sistema di accedere alla postazione e/o alla casella di posta elettronica del Direttore assente, in modo che si possa prendere visione delle informazioni

e dei documenti necessari. Contestualmente, il Presidente deve informare il Direttore dell'avvenuto accesso appena possibile, fornendo adeguata spiegazione e redigendo apposito verbale.

- **Log-out**

In caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro (personal computer fisso o portatile), il Direttore non deve lasciare il sistema operativo aperto con la propria password e/o smart card inserita. Al fine di evitare che persone estranee effettuino accessi non consentiti, il Direttore deve attivare il salvaschermo con password o deve bloccare il computer (utilizzando i tasti CTRL+ALT+CANC) e togliere la smart card dall'apposito alloggiamento.

- **Utilizzo della rete internet e relativi servizi - Cloud storage**

1. non è consentito navigare in siti web non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose o sindacali del Direttore;
2. è da evitare la registrazione a servizi online, a titolo o di interesse personale;
3. non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili;
4. non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a servizi di forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames);
5. il Direttore si impegna a circoscrivere gli ambiti di circolazione e di trattamento dei dati personali (es. memorizzazione, archiviazione e conservazione dei dati in cloud) ai Paesi facenti parte dell'Unione Europea, con espresso divieto di trasferirli in paesi extra UE che non garantiscano (o in assenza di) un livello adeguato di tutela, ovvero, in assenza di strumenti di tutela previsti dal Regolamento UE 2016/679 (Paese terzo giudicato adeguato dalla Commissione Europea, BCR di gruppo, clausole contrattuali modello, consenso degli interessati, etc.).

- **Posta elettronica**

1. la casella di posta elettronica è uno strumento finalizzato allo scambio di informazioni nell'ambito dell'attività lavorativa;
2. si invitano tutti i dipendenti a non utilizzare gli indirizzi di posta elettronica assegnati dal Titolare per le comunicazioni personali;
3. al fine di garantire la continuità all'accesso dei messaggi da parte dei soggetti adibiti ad attività lavorative che richiedono la condivisione di una serie di documenti si consiglia e si incoraggia l'utilizzo abituale di caselle di posta elettronica condivise tra più lavoratori o delle caselle di posta

istituzionali dell'Ente, eventualmente affiancandoli a quelli individuali;

4. le comunicazioni via posta elettronica devono avere un contenuto espresso in maniera professionale e corretta nel rispetto della normativa vigente.
5. non è consentito inviare o memorizzare messaggi di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
6. la posta elettronica diretta all'esterno della rete dell'Ente può essere intercettata da estranei e, dunque, non deve essere usata per inviare documenti contenenti dati personali di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR;
7. non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ente per la partecipazione a dibattiti, Forum o mail-list, salvo diversa ed esplicita autorizzazione;
8. qualora si verificano anomalie nell'invio e ricezione dei messaggi di posta elettronica sarà cura del Direttore informare prontamente l'Amministratore di sistema (ove esistente) od altra figura analoga.

- **Software, applicazioni e servizi esterni**

1. onde evitare pericolo di introdurre virus informatici nonché di alterare la stabilità delle applicazioni dell'elaboratore, è consentito installare programmi provenienti dall'esterno solo se espressamente autorizzati dall'Amministratore di sistema (se esistente) o figura analoga;
2. non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
3. non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio PC;
4. non è consentito configurare gli strumenti per la gestione della posta elettronica per la gestione di account privati. Non è inoltre consentito utilizzare detti strumenti per la ricezione, visualizzazione ed invio di messaggi a titolo personale;
5. il Titolare si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file od applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti od installati in violazione delle presenti istruzioni;
6. tutti i software caricati sul sistema operativo ed in particolare i software necessari per la protezione dello stesso o della rete internet (quali antivirus o firewall) non possono essere disinstallati o in nessun modo manomessi dai dipendenti, (salvo quando questo sia richiesto dall'amministratore di sistema per compiere attività di manutenzione o aggiornamento).

- **Reti di comunicazione**

1. nel caso di trattamento di dati personali effettuato mediante elaboratori non accessibili da altri elaboratori (cioè mediante computer stand alone) è necessario utilizzare la parola chiave (password) fornita per l'accesso al singolo PC;

2. nel caso di trattamento di dati personali effettuato mediante elaboratori accessibili da altri elaboratori, solo in rete locale, o mediante una rete di telecomunicazioni disponibili al pubblico, è necessario: utilizzare la parola chiave (password) fornita per l'accesso ai dati, oltre a servirsi del codice identificativo personale per l'utilizzazione dell'elaboratore;
3. le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono, in alcun modo, essere utilizzate per scopi diversi. Pertanto, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità;
4. al fine di garantire la disponibilità dei documenti di lavoro assicurandone il backup periodico, il Direttore dovrà procedere al loro salvataggio nell'apposita area di rete individuale o di gruppo a ciò dedicata e disponibile sui sistemi server del Titolare;
5. è proibito tentare di acquisire i privilegi di Amministratore di sistema;
6. non collegare dispositivi che consentano un accesso, non controllabile, ad apparati della rete del Titolare.
7. non condividere file, cartelle, hard disk o porzioni di questi del proprio computer, per accedere a servizi non autorizzati di peer to peer al fine condividere materiale elettronico tutelato dalle normative sul diritto d'autore (software, file audio, film, etc.).

- **Supporti esterni di memorizzazione**

La persona fisica designata e delegata al trattamento, ha l'obbligo di:

- utilizzare i supporti di memorizzazione solamente qualora i dati in essi precedentemente contenuti non siano in alcun modo recuperabili, altrimenti etichettarli e riporli negli appositi contenitori;
- proteggere i dati personali archiviati su supporti esterni con le stesse misure di sicurezza previste per i supporti cartacei;
- verificare che i contenitori degli archivi/banche dati (armadi, cassettiere, computer, etc.) vengano chiusi a chiave e/o protetti da password in tutti i casi di allontanamento dalla postazione di lavoro;
- evitare che i dati estratti dagli archivi/banche dati possano divenire oggetto di trattamento illecito;
- copie di dati personali su supporti amovibili sono permesse solo se parte del trattamento; in caso di copie di dati contemplati dagli articoli 9 e 10 del GDPR tali supporti devono avere un'etichetta che li identifichi e non devono mai essere lasciati incustoditi;
- evitare di asportare supporti informatici o cartacei contenenti dati personali di terzi quando non indispensabile;
- procedere alla cancellazione dei supporti esterni contenenti dati personali, prima che i medesimi siano riutilizzati. Se ciò non è possibile, essi devono esser distrutti;

- verificare l'assenza di virus nei supporti utilizzati;

Il Direttore è informato e consapevole che l'accesso e la permanenza nei sistemi informatici dell'Ente per ragioni estranee e comunque diverse rispetto a quelle per le quali è stato abilitato ed autorizzato, costituisce il reato di accesso abusivo ai sistemi informativi e può comportare inoltre sanzioni disciplinari, anche gravi.

_____, lì _____

IL PRESIDENTE
Dott. Italo CERISE

Dichiarazione di ricevimento dell'atto di designazione, autorizzazione e delega sottoscritto e di impegno all'assunzione ed all'esercizio dei compiti, delle funzioni e delle responsabilità attribuite e delegate

Il sottoscritto Direttore,

Dichiara

1. di aver ricevuto il sottoscritto atto di designazione, attribuzione e delega di funzioni e responsabilità per il trattamento dei dati personali nell'ambito della struttura organizzativa alla quale è preposto;
2. di aver attentamente letto e compreso il contenuto di tale atto, e di impegnarsi ad attuare la delega;
3. di dare atto che l'obbligo di riservatezza correlato al ruolo assunto va osservato anche per il tempo successivo alla cessazione dell'incarico medesimo.

_____, lì _____

IL DIRETTORE
Dott. Bruno BASSANO



RELAZIONE INSERIMENTO FASCE PREVISTE DAL MINISTERO DIRETTORE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

La nota del Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, Servizio Conservazione della Natura n° SCN/3D/2000/3490 del 28.2.2000 avente ad oggetto "Disciplina del contratto di lavoro del Direttore di Parco in applicazione dell' art. 2, comma 25, della Legge 9 dicembre 1998 n°426" indicava che "il rapporto di lavoro in questione deve riferirsi alle previsioni contenute nella contrattazione collettiva relativa all' area dirigenziale del Comparto Ministeri";

In tale nota, per quanto attiene al profilo economico, si precisava che "il criterio di riferimento deve essere quello relativo al trattamento di base riferito alla predetta area, al quale deve aggiungersi in analogia a quanto previsto per l' area medesima, una ulteriore componente della retribuzione commisurata a distinti parametri a cui corrispondono tre diverse fasce di valori" riferiti alla dimensione territoriale del parco, alle risorse umane del medesimo, all' organizzazione interna ecc. cui corrispondono:

- 1° fascia lire 50 milioni,
- 2° fascia lire 40 milioni,
- 3° fascia lire 30 milioni;

La tabella di riferimento dei parametri per il calcolo dei valori annui è la seguente:

- la fascia 1° si attribuisce da parametro 67 a parametro 80 compreso,
- la fascia 2° si attribuisce da parametro 51 a parametro 66 compreso,
- la fascia 3° si attribuisce da parametro 39 a parametro 50 compreso;

Esaminate le seguenti valutazioni riferite al Parco Nazionale Gran Paradiso:

- *dimensione territoriale della struttura (Area Parco ed area contigua);* la superficie del parco nazionale Gran Paradiso è di 71.044 ha; tale valore rientra nella classe di riferimento tra 30.000 e 100.000 ha, cui è assegnato parametro 8; si attribuisce il parametro **8**;
- *dimensione delle risorse umane (personale dipendente, C.T.A., cooperative ecc.);* la dotazione organica approvata con DPCM 23.01.2013 prevede 88 unità di personale, attualmente coperte per 67 unità; tale valore rientra nella classe di riferimento oltre le 50 unità, cui è assegnato valore 10; si attribuisce il parametro **10**;
- *dimensione dell'organizzazione (uffici, centri visita, aree faunistiche, musei ecc.);* il Parco Nazionale Gran Paradiso prevede 2 sedi centrali (Torino e Aosta), 5 uffici di valle (Cogne, Dégioz, Rhêmes N.D., Noasca, Ronco C.se), 2 segreterie turistiche di versante (Noasca e Cogne), 10 centri visita (Ceresole Reale, Campiglia, Noasca, Locana, Ronco C.se, Ribordone, Rhêmes N.D., Dégioz, Cogne e Rovenaud), 1 ufficio e giardino botanico (Cogne), 1 centro studio per la fauna alpina (Noasca), 1 centro di educazione ambientale (Noasca), 1 ecomuseo del rame (Ronco C.se), 2 mostre permanenti (Noasca e Ceresole Reale), 17 tra alloggi e foresterie, 37 casotti principali e 15 casotti stagionali per un totale di 94 strutture; tale valore rientra nella classe di riferimento oltre 10, cui è assegnato valore 10; si attribuisce il parametro **10**;
- *dimensione in relazione alla popolazione residente o turisti equivalenti;* nel Parco Nazionale Gran Paradiso risiedono 7.979 abitanti (dati ISTAT 2019); a questi vanno aggiunte le presenze turistiche (turisti equivalenti); per calcolare la frequentazione turistica si può tenere conto dei seguenti dati (Fonti: ufficio statistiche di Città metropolitana di Torino e Regione Valle d' Aosta):
 - presenze nei centri visita del Parco: 30.775 (anno 2019)

- presenze turistiche nel complesso delle strutture ricettive: 441.346 (anno 2019)
- presenze turistiche nel complesso delle strutture ricettive (comprese quelle extra-alberghiere e le seconde case per vacanza): 832.000 visite che prevedono almeno un pernottamento
- visite senza pernottamento: 690.000 (dati BIG DATA 2015 maggio – ottobre)
- totale visite: 1.994.121

Sulla base di questi dati poiché il valore rientra nella classe di riferimento oltre 400.000 abitanti (o turisti equivalenti), cui è assegnato valore 10, si attribuisce il parametro **10**;

- *risorse finanziarie*; il bilancio preventivo 2019 aveva una previsione di competenza di € 13.576.205,26, con assegnazione Statale definitiva di € 6.042.990,75; quello 2020 ha una previsione di competenza di € 13.362.612,99, con assegnazione statale presunta di € 6.281.091,00; tale valore rientra nella classe di riferimento oltre (€ 3.615.198,29) 7 miliardi, cui è assegnato valore 10; si attribuisce il parametro **10**;
- *criticità delle funzioni in relazione alle caratteristiche socioeconomiche dell'area di impatto delle competenze*; gli Enti territoriali con competenza sul territorio del parco sono 16 (2 regioni, 1 provincia, 13 comuni); tale valore rientra nella classe di riferimento fino a 20 enti territoriali, cui è assegnato valore 7; si attribuisce il parametro **7**;
- *criticità delle funzioni e livello di specializzazione in relazione alle caratteristiche di elevata naturalità dell'area*; la zonizzazione del Parco prevista dal Piano del Parco risulta essere la seguente:

A1, riserva integrale. La superficie è di 8.751 ha ed investe il 12,32% della superficie del Parco;

A2, sistema delle aree naturali. La superficie è di 25.650 ha ed investe il 36,1% della superficie del Parco;

B1, riserve orientate. La superficie è di 28.519 ha ed investe il 40,14% della superficie del Parco;

B2 riserve orientate ai pascoli. La superficie è di 6.273 ha pari all'8,83 % della superficie del Parco;

Il valore complessivo del 97,39% confluisce nella classe di riferimento oltre 60% di zona 1 (a e b), cui è assegnato valore 15; si attribuisce il parametro **15**;

si evidenzia che il totale dei parametri esaminati somma a 70, che corrisponde alla fascia 1.

Il Presidente
(Dott. Italo Cerise)