



ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

N° 22 in data 15 settembre 2020

Oggetto: Regolamento per l'utilizzo della Foresteria dell'Ente Parco Nazionale della Sila. Approvazione.

L'anno duemilaventi, addì quindici del mese di settembre, alle ore 10:30 presso la sede legale e amministrativa dell'Ente, sita in Lorica di San Giovanni in Fiore, via Nazionale, previa convocazione del Presidente, si è riunito il Consiglio Direttivo.

Dei componenti sono presenti di persona n. 03 e, in seduta telematica ai sensi del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 cosiddetto "Cura Italia", n. 03 della cui identità si è certi e assenti, sebbene invitati, n. 1 come risulta qui di seguito:

CONSIGLIO DIRETTIVO		PRESENTE	ASSENTE
Dott. Francesco CURCIO	<i>Presidente</i>	X (in Sede)	
Sig. Giuseppe BELCASTRO	<i>Vice Presidente</i>		X
Sig. Mauro TRIPEPI	<i>Consigliere</i>	X (in Seduta Telematica)	
Dott. Roberto SANNINO	<i>Consigliere</i>	X (in Seduta Telematica)	
Sig. Domenico GALLELLI	<i>Consigliere</i>	X (in Sede)	
Dr. Giovanni PIRILLO	<i>Consigliere</i>	X (in Sede)	
Dott. Gaetano OSSO	<i>Consigliere</i>	X (in Seduta Telematica)	
<i>Assegnati n. 7</i>	Totale N° 7	6	1
<i>In carica n. 7</i>			

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI		Presente	Assente
Dott. Alberto mallamace	<i>Presidente</i>		X
Dott. Luigi Ingrosso	<i>Componente</i>		X
Dott. Giovanbattista Pistone	<i>Componente</i>		X

Presiede il dott. Francesco CURCIO, nella sua qualità di Presidente dell'Ente.

Funge da segretario il Direttore f.f. dell'Ente, ing. Domenico Cerminara.

V.F.

Verbalizza il Funzionario dell'Ente, avv. Vincenzo Filippelli.

Il Presidente, accertata la presenza del numero legale, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto, regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

VISTA la legge 6 dicembre 1991, n°394 “Legge quadro sulle aree protette” e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 14 novembre 2002 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n°63 del 17 marzo 2003, recante l'istituzione del Parco Nazionale della Sila e dell'Ente Parco;

VISTO, il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DEC/MIN/303 del 23.11.2018, trasmesso dalla Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare con nota prot. 0027259 del 23.11.2018, concernente la nomina del Commissario Straordinario dell'Ente Parco Nazionale della Sila dott. Francesco Curcio per sei mesi con decorrenza 24.11.2018, successivamente prorogato;

VISTO altresì il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 231 del 07.08.2019, trasmesso dalla Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare con nota prot. 0020268 del 08.08.2019 ed in atti d'ufficio al prot. n. 6021 del 09.08.2019, con il quale il dott. Francesco Curcio è stato nominato Presidente dell'Ente per la durata di anni cinque, con decorrenza dalla data di nomina del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Nazionale della Sila;

VISTO in merito il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 026 del 04.02.2020, trasmesso dalla Direzione Generale per il Patrimonio Naturalistico con nota prot. 002199 del 05.02.2020, agli atti d'ufficio prot. n. 730 del 06.02.2020, con il quale Signor Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ha provveduto a nominare i Sig.ri Componenti del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Nazionale della Sila, per la durata di anni cinque, con decorrenza dal 04.02.2020;

RICHIAMATA la Deliberazione n. 16 del 15.09.2020 concernente la decadenza del sig. Antonio Falcone quale Componente del Consiglio Direttivo a seguito della cessazione dalla carica di Sindaco ai sensi dell'art. 9, comma 5, della legge 394/91 e dall'art. 7 c. 5 dello Statuto dell'Ente;

RICHIAMATA la Deliberazione del Commissario Straordinario dell'Ente n. 23 del 10.12.2019, con la quale è stato conferito all'ing. Domenico Cerminara l'incarico di Direttore facente funzioni a decorrere dal 01.01.2020 e fino al 30.06.2020;

RICHIAMATA la Deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ente n. 13 del 30.06.2020, con la quale è stato prorogato all'ing. Domenico Cerminara l'incarico di Direttore facente funzioni senza soluzione di continuità fino al 31.12.2020;

VISTO il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2020, adottato con Deliberazione del

V.F. 

Commissario Straordinario n. 20 del 31.10.2019, ritualmente approvato dal MATTM – Direzione Generale per il Patrimonio Naturalistico - giusta nota n. 0001883 del 03.02.2020, assunta agli atti d'ufficio al prot. n. 638 del 03.02.2020;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»;

CONSIDERATO CHE Il Parco Nazionale della Sila intende utilizzare parte del patrimonio immobiliare fornito in comodato d'uso gratuito dal comune di San Giovanni in Fiore all'Ente Parco Nazionale della Sila per 20 anni a decorrere dal 2006, per facilitare la fruizione del territorio protetto da parte del suo personale o di ospiti per fini di:

- a) servizio e istituzionale;
- b) protezione civile;
- c) ricerca scientifica;
- d) rappresentanza;
- e) supporto alle attività istituzionali dell'Ente in materia di tutela delle risorse naturali, culturali e paesistiche;

DATO ATTO che a tale fine sono state adibite n. 3 stanze a Foresteria, nella propria Sede, alla via Nazionale snc Lorica di San Giovanni in Fiore, corpo B foglio 22 particella 315 sub 1.

RILEVATO che tale struttura:

- è utile quale contributo al benessere dei dipendenti i quali, vuoi per le condizioni atmosferiche avverse (neve) o perchè impegnati in procedimenti amministrativi indispensabili, spesso si trovano nella necessità di dover tardare in ufficio o soggiornare a Lorica o affrontare il viaggio di ritorno a casa (anche con lunghe percorrenze e con strade montane) a sera tarda peraltro in assenza di mezzi pubblici;
- è utile per le attività istituzionali e di rappresentanza del Parco laddove sia necessario soggiornare;
- è utile per attività scientifica, di protezione civile e di polizia giudiziaria svolta in loco;
- per far fronte, per le finalità di cui sopra, alla carenza di alloggi nei periodi di alta stagione e per la cronica assenza di trasporti da/per le città tenuto conto dell'ubicazione della sede a 1450, m di altitudine;

RITENUTO di procedere all'adozione di un Regolamento concernente l'utilizzo della predetta struttura;

VISTO ED APPROVATO il “*Regolamento per l'utilizzo della Foresteria dell'Ente Parco Nazionale della Sila*”, predisposto dagli uffici ed allegato alla presente Deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato n.1);

PRESO ATTO che il MATTM – Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare, con nota circolare prot. n° 10692 del 27/05/2014, ha fornito agli Enti Parco ulteriori indicazioni in materia di separazione tra funzioni di indirizzo e programmazione ed attività di gestione, confermate dalla Corte dei conti nella Determinazione n. 49/2011;

V.F. 

Con votazione unanime dei presenti, resa in forma palese

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **DI APPROVARE** il “Regolamento per l'utilizzo della Foresteria dell'Ente Parco Nazionale della Sila”, predisposto dagli uffici ed allegato alla presente Deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato n.1);
3. **DI TRASMETTERE** il predetto Regolamento, ai sensi dell'art. 9 della l. n. 394/1991, per l'attività di vigilanza, al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
4. **DI TRASMETTERE** il predetto Regolamento al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente ai fini del parere di cui all'art. 9 c. 10, della l. n. 394/1991;
5. **DI DEMANDARE** alla Direzione dell'Ente ogni atto connesso e conseguente in esecuzione della presente Deliberazione._

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore f.f.

(ing. Domenico Cerminara)

Il Presidente

(dott. Francesco Curcio)

Il Verbalizzante

(avv. Vincenzo Filippelli)



V.F.



*Ente Parco Nazionale della Sila
Riserva della Biosfera MaB Sila*

Regolamento per l'utilizzo della Foresteria dell'Ente Parco Nazionale della Sila

L'ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Visti i vigenti Piano Anticorruzione ed il Codice di Comportamento dell'Ente;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto dell'Ente.

Vista la delibera del Consiglio Direttivo n. del ____ 15.09.2020 di approvazione del presente Regolamento

ADOTTA

il seguente Regolamento:

Indice

Parte I Disposizioni comuni

1. Premessa e campo di applicazione.....	4
2. Definizioni.....	4
3. Priorità d'utilizzo.....	5

Parte II Procedure autorizzative

4. Competenza delle procedure	6
5. Autorizzazione.....	6
6. Durata del soggiorno	6
7. Concomitanza di richieste.....	7
8. Limitazione all'uso.....	7
9. Revoca dell'autorizzazione.....	7

Parte III Utilizzo delle strutture

10. Dotazione di base della Foresteria.....	8
11. so gratuito della struttura.....	8
12. Uso a pagamento.....	8
13. Determinazione dei rimborsi.....	9
14. Chiavi	9
15. Norme di utilizzo della struttura ricettiva.....	9
16. Riconsegna della struttura.....	10

Parte IV Sorveglianza, Danni, Responsabilità

17. Sorveglianza	10
18. Danni	10
19. Inottemperanza dei dipendenti.....	10
20. Responsabilità.....	10

PARTE I

Disposizioni comuni

Art.1.

Premessa e campo di applicazione.

1. Il Parco Nazionale della Sila utilizza il patrimonio immobiliare fornito in comodato d'uso gratuito dal comune di San Giovanni In Fiore all'Ente Parco Nazionale della Sila per 20 anni a decorrere dal 2006, per facilitare la fruizione del territorio protetto da parte del suo personale, organi o di ospiti per fini di:

- a) servizio ed istituzionali;
- b) protezione civile;
- c) ricerca scientifica;
- d) rappresentanza;
- e) supporto alle attività istituzionali dell'Ente in materia di tutela delle risorse naturali, culturali e paesistiche;

2. A far data dall'entrata in vigore del presente Regolamento è istituita ed operativa la Foresteria del Parco ubicata alla via Nazionale snc Lorica di San Giovanni in Fiore, corpo B, foglio 22 particella 315 sub 1 del predetto Comune.

Art 2.

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento sono:

a) di servizio ed istituzionali quelle attività che implicano la presenza di Amministratori dell'Ente nell'espletamento del relativo mandato presso l'Ente o la presenza del personale dipendente in giorni di servizio per lo svolgimento di incarichi o attività relative ai fini istituzionali (ispezioni, sopralluoghi, riunioni, sorveglianza, operazioni tecniche, manifestazioni);

b) di rappresentanza quelle attività che coinvolgono autorità e soggetti civili, militari, religiosi, scientifici estranei all'Ente in rapporto ai propri fini istituzionali; tali attività devono essere finalizzate, nella vita di relazione dell'Ente, all'intento di suscitare su di esso, sulla sua attività e sui suoi scopi, anche ai fini dell'assistenza e della convenienza, l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati nazionali, comunitari o internazionali, in relazione all'ottenimento, anche pregresso, di aiuti, appoggi, collaborazioni, vantaggi, che per una pubblica istituzione derivano dal fatto di essere conosciuta, apprezzata e seguita nella sua azione a favore della collettività;

c) di ricerca scientifica, quelle attività di indagine sugli aspetti naturali, culturali, paesistici, sociali, economici, storici, urbanistici, regolate da apposite autorizzazioni, contratti, convenzioni, protocolli, che individuino finalità, oggetto, programmi di lavoro, uso dei risultati e loro consegna all'Ente e soggetti riservatari;

d) di supporto alle attività istituzionali quelle attività come stages, volontariato, attività professionali, attività didattiche, iniziative di vario genere in cui siano coinvolti soggetti esterni

all'Ente Parco, che collaborino con esso per lo svolgimento di iniziative di interesse dell'Ente, regolate da contratti, convenzioni, protocolli in cui sono individuati finalità, responsabilità, oggetto e soggetti;

e) di protezione civile quelle attività in cui per ragioni di emergenza, legate a disastri, incidenti, eventi calamitosi si renda necessario l'utilizzo di basi logistiche per il soccorso;

Art. 3 **Priorità d'utilizzo**

1. Le strutture ricettive dell'Ente di cui all'art. 1 possono essere concesse in uso secondo il seguente ordine di priorità decrescente per:

- a) attività di servizio ed istituzionali, con priorità all'interno di questa categoria, per le attività di Polizia giudiziaria, di intervento sanitario urgente, di primo intervento in occasione di eventi catastrofici o riferiti a scadenze non rinviabili;
- b) attività di protezione civile (esercitazioni escluse);
- c) attività di ricerca scientifica;
- d) attività di rappresentanza;
- e) attività di supporto alle attività istituzionali;

2. Per particolari e rilevanti esigenze, da motivare adeguatamente nelle autorizzazioni, la Direzione può modificare l'ordine delle priorità indicate dalla lettera a) alla lettera e).

PARTE II PROCEDURE AUTORIZZATIVE

Art. 4 Competenze delle procedure

1. Le richieste di utilizzo della Foresteria devono essere comunicate all'Ufficio Risorse Umane, che terrà apposito registro o altro sistema di prenotazione per evitare sovrapposizioni, per rilevare i nominativi delle persone che fruiscono dell'ospitalità e per le annotazioni relative all'applicazione degli artt. 12 e 13.

Art.5 Autorizzazione

1. L'utilizzo della Foresteria deve essere autorizzato dal Direttore.
2. Ogni richiesta dovrà essere indirizzata all'Ufficio Risorse Umane che, verificata la disponibilità della struttura richiesta e le motivazioni, predisporrà apposito documento autorizzativo.
3. È facoltà dell'Ente, a seconda delle necessità, accettare o meno il periodo proposto.
4. In assenza o impedimento del Direttore il provvedimento potrà essere firmato dal funzionario di grado più elevato in servizio.
5. Ogni autorizzazione dovrà riportare:
 - a) il periodo di utilizzo;
 - b) le motivazioni d'utilizzo;
 - c) le persone autorizzate al soggiorno;
 - d) l'indicazione del pagamento dell'eventuale rimborso spese.
6. All'atto della consegna dell'autorizzazione il responsabile sottoscriverà modulo di assunzione di responsabilità del corretto uso dei locali e del loro contenuto.
7. Qualora si preveda che un soggetto non utilizzi continuativamente la struttura nel periodo autorizzato, si avrà cura di specificare ed autorizzare le singole giornate, il cui termine la struttura dovrà essere ripulita e sgomberata da effetti personali.

Art.6 Durata del soggiorno

1. Ogni autorizzazione non potrà concernere ed eccedere i 7 giorni consecutivi.
2. È tuttavia consentito, esclusivamente per motivi di servizio, di ricerca scientifica, di supporto ad attività istituzionali o di protezione civile, il rinnovo dell'autorizzazione.

Art.7
Concomitanza di richieste

1. In caso di richieste concomitanti, fatto salvo il principio di priorità di cui all'art.3, si procederà all'autorizzazione seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle richieste.

Art.8
Limitazioni all'uso

1. L'autorizzazione al soggiorno nella struttura dell'Ente potrà prevedere limitazioni all'uso di attrezzature, suppellettili, locali, impianti e servizi.
2. Non è consentito l'ingresso nella struttura a persone diverse da quelle autorizzate.

Art.9
Revoca dell'autorizzazione

1. È facoltà dell'Ente, per cause oggettive, motivate con atto da comunicarsi agli interessati in ossequio al principio di trasparenza e imparzialità della Pubblica Amministrazione, revocare le autorizzazioni rilasciate.
2. In caso di accertamento di utilizzo diverso da quello autorizzato il personale accertante procederà all'allontanamento immediato degli eventuali estranei, a impartire istruzioni circa il corretto uso e a fare rapporto alla Direzione, che potrà revocare l'autorizzazione.

PARTE III UTILIZZO DELLE STRUTTURE

Art.10

Dotazioni di base della Foresteria

1. La Foresteria è dotata di:

- 04 letti singoli, 01 letto matrimoniale, arredi, attrezzature e stoviglie da cucina dotata di bombola del gas;
 - servizio igienico con acqua corrente;
 - riscaldamento;
 - coperte;
 - minima scorta di sapone e carta igienica;
 - attrezzatura per la pulizia: scopa, paletta, stracci, spazzolone, detersivi.
2. Non sono previste lenzuola, asciugamani o altri oggetti ad uso personale;
3. I fruitori provvedono autonomamente alla pulizia giornaliera. L'Ente si fa carico esclusivamente della pulizia tra un fruitore e l'altro.

Art.11

Uso gratuito delle strutture

1. L'uso della Foresteria è gratuito nei seguenti casi:

- a) per attività di servizio ed istituzionali ;
- b) per attività di protezione civile (escluse le esercitazioni);
- c) per attività di ricerca scientifica gestite direttamente dall'Ente o da esso coordinate;
- d) attività di rappresentanza;
- e) per attività di supporto alle attività istituzionali, gestite direttamente dall'Ente o da esso coordinate;

Art.12

Uso a pagamento

1. L'uso della Foresteria è a pagamento nei seguenti casi:

- a) per esercitazioni di protezione civile;
 - b) per attività di ricerca scientifica organizzate e gestite da soggetti non in regime di convenzione con l'Ente; anche nel caso di convenzioni dovrà essere evidenziato il costo delle strutture che, a seconda dell'importanza del progetto di ricerca, potrà essere dedotto dai costi a carico dell'Ente;
 - c) per attività di supporto alle attività istituzionali organizzate o gestite da soggetti non in regime di convenzione con l'Ente; anche nel caso di convenzioni dovrà essere evidenziato il costo delle strutture che, a seconda dell'importanza dell'attività, potrà essere dedotto dai costi a carico dell'Ente;
 - d) Dipendenti, Organi ed Amministratori, accompagnati da eventuali familiari, per periodi non superiori a tre giorni e compatibilmente con la disponibilità della struttura.
 - e) quanto non previsto dall'art. 11;
2. Considerato che la Foresteria è patrimonio pubblico e il suo utilizzo è finalizzato al

perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, non è dovuta alcuna tariffa per il suo utilizzo.

3. Il pagamento richiesto consiste pertanto nel rimborso dei costi e delle spese vive di gestione sostenute dall'Ente, quali luce, gas, riscaldamento, acqua.

4. Il rimborso spese complessivo, commisurato al numero delle persone ed alle notti di permanenza dovrà essere versato anticipatamente all'Ente con le seguenti modalità:

a) versamento sul conto bancario intestato all'Ente Parco Nazionale della Sila, presso il conto c/c ordinario;

5. In ambedue i casi dovrà essere indicata la causale di versamento (uso Foresteria, numero delle persone, data dei pernottamenti).

6. I dipendenti del Parco non sono in alcun caso autorizzati a ricevere somme di denaro.

Art. 13

Determinazione dei rimborsi

1. Importi giornalieri/persona:

Struttura	Periodo 01/06 -30/09	Periodo 01/10 - 31/05
Foresteria	€ 10,00 (dieci/00)	€ 15,00 (quindici/00)

2. Periodicamente l'Ente determina, con atto della Direzione, i costi forfettari per la determinazione dei rimborsi cui assoggettare, ai sensi dell'art. 13, i fruitori a pagamento della Foresteria.

3. Può essere richiesta una cauzione di € 100,00 prima del soggiorno.

Art. 14

Chiavi

1. Le chiavi della Foresteria sono custodite presso l'Ufficio Risorse Umane dell'Ente;

2. I soggetti autorizzati all'uso delle strutture ricettive dell'Ente devono stabilire un contatto preliminare con l'Ufficio per stabilire le modalità di ritiro delle chiavi.

3. Il Responsabile dell'Ufficio provvederà, preferibilmente di persona, ma anche tramite incaricato di fiducia o altro sistema che garantisca la sicurezza, alla consegna di copia delle chiavi ai soggetti stessi e a comunicare le modalità di funzionamento dei locali (impianti, ecc.).

Art.15

Norme di utilizzo delle strutture ricettive

1. Tutti gli utilizzatori delle strutture ricettive di cui all'art.1 sono tenuti a:

a) riportare sul diario degli ospiti il giorno dell'arrivo e della partenza, con i motivi del soggiorno;

b) avvisare il personale dell'Ente in caso di guasti o di mancato funzionamento degli impianti;

c) provvedere in proprio a viveri, lenzuola, asciugamani ed altre suppellettili non indicate espressamente nel presente regolamento;

d) utilizzare le attrezzature e gli arredi con cura;

e) provvedere ad utilizzare con parsimonia il combustibile per il riscaldamento (sia che si tratti di legna, sia regolando non oltre i 20° C l'eventuale termostato dell'impianto di riscaldamento, provvedendo a riportarlo a 12° C al momento del rilascio della struttura);

- f) provvedere a lasciare i locali in ordine, puliti, con i letti rifatti e coperte piegate;
- h) lasciare l'eventuale frigorifero pulito e, se vuoto, con la spina staccata e lo sportello aperto;
- i) chiudere la bombola del gas della cucina ogni sera.

Art.16 Riconsegna delle strutture

Le strutture dell'Ente di cui all'art. 1 dovranno essere lasciate pulite ed in ordine al termine del soggiorno dei fruitori, secondo quanto previsto dall'art. 15; esse dovranno inoltre venire sgomberate da ogni effetto personale.

A seguito della riconsegna delle chiavi il responsabile dell'Ufficio Risorse Umane o suo incaricato verificheranno lo stato di esse, provvedendo a far risolvere e/o far rimuovere eventuali problemi direttamente ai soggetti autorizzati, segnalandoli alla Direzione, che dovrà riservarsi di non autorizzare nuovi soggiorni ai soggetti inadempienti o che hanno procurato danni.

PARTE IV
SORVEGLIANZA DANNI E RESPONSABILITÀ

Art. 17
Sorveglianza

1. Il personale del Parco è incaricato della sorveglianza sul rispetto delle condizioni di utilizzo delle strutture, nei termini previsti nel presente regolamento integrati da quanto indicato nelle autorizzazioni.
2. Essi avranno cura di segnalare difformità, inconvenienti e problemi alla Direzione.

Art.18
Danni

1. In caso di danni alle strutture o di scomparsa di oggetti in esse allocati, fatta salva ogni azione legale di tutela nelle sedi giudiziarie competenti, si procederà all'addebito al responsabile autorizzato del corrispettivo di quanto danneggiato o scomparso.

Art.19
Inottemperanza dei dipendenti

1. L'inottemperanza alle norme di cui presente regolamento da parte di dipendenti dell'Ente verrà considerata agli effetti disciplinari.

Art.20
Responsabilità

1. L'Ente Parco Nazionale della Sila declina ogni responsabilità relativa a danni a persone e cose derivanti dall'uso delle strutture ricettive di cui all'art. 1 da parte di utenti non dipendenti del Parco.

Art.20 Rinvii

1. Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente.
2. Il Presente regolamento entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione sull'albo pretorio on line dell'Ente.
3. Per ogni controversia è competente il foro di Cosenza.

Lorica lì, 15.09.2020

il Direttore f.f.
(ing. Domenico Cerminara)

Presidente
(dott. Francesco Curcio)

RICHIESTA DI UTILIZZO FORESTERIA DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Alla Direzione dell'Ente Parco Nazionale della Sila

Via Nazionale snc

83055 Lorica di San Giovanni in Fiore

Il/La Sottoscritto/a

Cognome e Nome

Luogo e data di nascita

Residenza (Città, indirizzo)

Telefono/Fax

E-mail

pec.....

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro, come previsto dall'art. 48 del DPR 445/2000, e delle sanzioni indicate all'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, formazione od uso di atti falsi, e consapevole altresì di poter decadere in tali casi dai benefici ottenuti, rende le dichiarazioni contenute nel presente modulo, anche sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto

RICHIEDE L'AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' DI:

- a) servizio o istituzionale;
- b) protezione civile;
- c) ricerca scientifica;
- d) rappresentanza;
- e) supporto alle attività istituzionali dell'Ente in materia di tutela delle risorse naturali, culturali e paesistiche;
- f) altro_____

Per i seguenti motivi:

.....

Persone autorizzate al soggiorno (in caso di più persone il responsabile del gruppo):

.....

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata (tramite incaricato, posta, fax o e-mail) con allegata copia fotostatica non autenticata del seguente documento di identità..... del scadenza

Data:

Firma:

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (D. Lgs. 196/2003, e GDPR 2016/679)

Con la firma apposta in calce alla presente richiesta il sottoscritto autorizza l'Amministrazione, a norma del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ad inserire e conservare tutti i dati in archivio elettronico o cartaceo per gli adempimenti connessi al procedimento, nonché a rendere note le loro elaborazioni ed in generale tutti i risultati dei trattamenti dei dati stessi in una forma che non consenta l'identificazione personale. Per quanto riguarda i diritti degli interessati si fa riferimento a quanto previsto dal Titolo II del citato D. Lgs. 196/2003 e GDPR 2016/679

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente Parco in data odierna e vi rimarrà per gg. 15.

Lorica, lì 26 settembre 2020

L'Incaricato
avv. Vincenzo Filippelli

Vincenzo Filippelli



-
- ❑ La presente deliberazione è stata trasmessa via pec al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con nota prot. n° 7800 del 26 settembre 2020;
 - ❑ La presente deliberazione è stata trasmessa via pec al Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota prot. n° _____ del _____;
 - ❑ La presente deliberazione è stata trasmessa via pec alla Corte dei Conti con nota prot. n° _____ del _____;
 - ❑ La presente deliberazione è stata trasmessa via pec alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. n° _____ del _____;
 - ❑ La presente deliberazione è stata trasmessa via pec all'Autorità Nazionale Anticorruzione con nota prot. n° _____ del _____;
 - ❑ La presente deliberazione è stata trasmessa via mail al Collegio dei Revisori dei Conti con nota prot. n° 7800 del 26 settembre 2020