



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE (COPIA)

N. <b>8/2018</b>	del <b>24-01-2018</b>
------------------	-----------------------

<b>OGGETTO</b>	<b>ADOZIONE DISCIPLINARE PER L'USO DELLE FORESTERIE DELL'ENTE</b>
----------------	---

### IL DIRETTORE

**VISTA** la "Legge Quadro sulle Aree Protette" del 6 dicembre 1991, n. 394 e successive modifiche ed integrazioni;  
il Decreto del Presidente della Repubblica del 10/03/2004 di Istituzione dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia;  
il Decreto del Presidente della Repubblica del 27 febbraio 2003 n. 97 concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui a alla Legge 20 marzo 1975 n. 70;  
la Legge 24 giugno 1997, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni ;  
il Decreto Leg.vo 163 del 12 aprile 2006;  
la Legge n.136 del 13 agosto 2010;  
la Legge n. 217 del 17 dicembre 2010;  
Il provvedimento direttoriale ISPRA n° 1764/DG del 9.04.2013  
Le disposizioni della Regione Puglia DGR del 21 marzo 2017, n. 369 in merito alla Disciplina per l'utilizzo uso foresteria Dgr n. 1452 del 28/06/2011 che specifica all'art. 1 *"Lo svolgimento dell'attività disciplinata dalla presente non costituisce esercizio di attività imprenditoriale né turistica, ma di servizio all'Ente e non comporta mutamento di destinazione d'uso dell'immobile"*.

**VISTO** L'art. 26 dello Statuto dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia (approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco con deliberazione n. 16/13), con il quale, tra gli altri, vengono assegnati al Direttore dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia di adottare *"(...) tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione di risorse umane, strumentali e di controllo"*;

**VISTA** l'Istruttoria del Responsabile del Servizio Tecnico dell'Ente Parco, dott.ssa Mariagiovanna Dell'Aglio, del 23.10.2018 – prot.n. 275, con la quale si evidenzia la necessità di provvedere per apposito disciplinare al fine di una sempre più efficace/efficiente ed economicità dell'azione dell'Ente in particolare per le attività di ricerca e di servizio dell'Ente che allegata alla presente ne forma parte integrante e sostanziale oltre che motivazione prioritaria della presente atto;

**VALUTATO** che dalla Istruttoria sopra richiamata si allegano diversi progetti in attuazione della Direttiva MATTM prot. 24444 GAB del 17 ottobre 2017 per la Conservazione della Biodiversità che vedono questo Ente Parco impegnato in azione di ricerca e studio di prossima attuazione oltre richieste da parte di studiosi e ricercatori per lo svolgimento di tesi, tirocini formativi o stages aventi ad oggetto l'immenso patrimonio di biodiversità presente nel territorio del Parco, ma che le medesime non vengono normalmente esitate per l'impossibilità di fornire ospitalità all'interno di strutture in gestione dell'Ente;

**CONSIDERATO** che sempre in termini di efficacia/efficiente ed economicità dell'azione dell'Ente è in itinere un avviso di manifestazione d'interesse per l'affidamento in gestione di dette strutture per la fruizione del Parco;

**CONSIDERATA** la necessità di fare fronte con urgenza alle istanze evidenziate dal dott. ssa Anna Grazia Frassanito, in particolar modo a quella concernente le richieste azioni di monitoraggio allegate alla istruttoria dell'Ufficio competente;

**PRESO ATTO** del patrimonio immobiliare e in gestione di questo Ente Parco che già contempla dei locali i quali potrebbero in breve tempo essere utilizzati con funzioni di Foresteria a termini delle disposizioni in premessa;

**VISTA** la bozza del Disciplinare per l'uso delle Foresterie del Parco e gli allegati modelli di domanda;

**CONSIDERATO** che, in virtù delle quote versate a titolo di rimborso dall'utente, l'adozione del Disciplinare non comporta ulteriori spese a carico del Bilancio dell'Ente poiché le anzidette quote versate andranno a compensazione delle spese vive sostenute come Foresteria dall'Ente Parco;

**VISTO** il capitolo 9010 UPB 1.1.3.3. delle Entrate del Bilancio dell'Ente denominato "Recupero e Rimborsi diversi" dove potranno essere versate le anzidette quote versate a compensazione delle spese vive sostenute come Foresteria dall'Ente Parco come su e per le finalità si indicate ;

**CONSIDERATO** che il Dr. Enrico Di Tommaso nella funzione di "consegnatario" può assolvere alla funzione di Responsabile delle Foresterie;

Tutto ciò premesso, quale espletata istruttoria,

## **DETERMINA**

Le premesse costituiscono parte integrante del presente provvedimento e si intendono qui integralmente richiamate;

**di adottare** il "Disciplinare per l'utilizzo delle Foresterie dell'Ente" per tutte le strutture adibite a Foresteria presenti e future di cui l'Ente dispone, che allegato alla presente determinazione ne forma parte integrante e sostanziale;

**di dare atto** che per i sopra meglio considerati motivi, l'adozione del prefato Disciplinare non comporta ulteriori spese a carico del Bilancio dell'Ente;

**di riversare** al capitolo 9010 UPB 1.1.3.3. delle Entrate del Bilancio dell'Ente denominato "Recupero e Rimborsi diversi" le quote versate a compensazione delle

spese vive sostenute come Foresteria dall'Ente Parco;

**di incaricare** il Dr. Enrico Di Tommaso nella funzione di "consegnatario" quale Responsabile delle Foresterie;

**di pubblicare** il presente atto in uno con il Disciplinare e i moduli di richiesta allegati sul sito web dell'Ente [www.parcoaltamurgia.it](http://www.parcoaltamurgia.it) nella sezione Albo Pretorio.

**IL DIRETTORE  
F.TO DOMENICO NICOLETTI**

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**  
*(sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)*

**IL DIRETTORE  
DOMENICO NICOLETTI**



# **DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELLA FORESTERIA DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ALTA MURGIA**



## INDICE

- Art. 1 – GENERALITA'
- Art. 2 – DEFINIZIONI
- Art. 3 – DESTINATARI
- Art. 4 – PRIORITA' DI UTILIZZO E SOGGETTI FRUITORI
- Art. 5 – RESPONSABILE DELLA FORESTERIA
- Art. 6 – ACCESSO AL SERVIZIO
- Art. 7 – AUTORIZZAZIONE
- Art. 8 – REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE
- Art. 9 – DURATA DELLA PERMANENZA
- Art. 10 - ASSEGNAZIONE
- Art. 11 – CESSAZIONE ANTICIPATA DELL'ASSEGNAZIONE
- Art. 12 – DECADENZA DELL'ASSEGNAZIONE
- Art. 13 – NORME DI UTILIZZO DELLA FORESTERIA
- Art. 14 – RESPONSABILITA' E DIVIETI DELL'ASSEGNATARIO
- Art. 15 – RESPONSABILITA' DELL'ENTE PARCO
- Art. 16 – DANNI
- Art. 17 – RICONSEGNA DELLE STRUTTURE
- Art. 18 – I SERVIZI
- Art. 19 – COSTO DEL SERVIZIO
- Art. 20 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'

### Allegati:

- Modello A (Modulo Richiesta Assegnazione);
- Modello B (Modulo Autorizzazione Direttore Ente Parco);
- Modello C (Modulo Assunzione Responsabilità).



## **Art. 1 GENERALITA'**

L'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia, al fine di facilitare lo svolgimento delle attività del proprio personale e/o di altri soggetti istituzionali e/o titolari di borse di ricerca e/o soggetti con i quali intrattiene rapporti di collaborazione, utilizza parte del patrimonio immobiliare in proprietà e/o concessione, quali strutture di provvisoria ospitalità denominate "foresterie". L'utilizzo della foresteria è pertanto prevista per i seguenti fini:

- a) servizio personale dell'Ente;
- b) ricerca scientifica;
- c) supporto alle attività istituzionali dell'Ente Parco;
- d) rappresentanza.

Come previsto, per analogia, nel provvedimento direttoriale ISPRA n° 1764/DG del 9.04.2013 e nelle disposizioni della Regione Puglia DGR del 21 marzo 2017, n. 369 in merito alla Disciplina per l'utilizzo uso foresteria Dgr n. 1452 del 28/06/2011 che specifica all'art. 1 *"Lo svolgimento dell'attività disciplinata dalla presente non costituisce esercizio di attività imprenditoriale né turistica, ma di servizio all'Ente e non comporta mutamento di destinazione d'uso dell'immobile"*.

## **Art. 2 DEFINIZIONI**

Ai fini del presente Disciplinare si possono definire attività:

- a) di servizio personale dell'Ente - quelle attività che riguardano lo svolgimento di incarichi o attività relative ai fini istituzionali da parte del personale dell'Ente Parco.
- b) di ricerca scientifica – quelle disciplinate da apposite autorizzazioni, contratti, tirocini, borse di studio, assegni di ricerca, convenzioni, protocolli che individuino finalità, oggetto, programmi di lavoro, uso dei risultati e loro consegna all'Ente Parco e soggetti riservatari;
- c) di supporto alle attività istituzionali dell'Ente Parco- quelle professionali, didattiche, stagistiche o di altra tipologia, in cui siano coinvolti soggetti, anche esterni, che collaborino con l'Ente Parco sulla base di contratti, accordi, convenzioni, protocolli in cui siano individuati finalità, responsabilità ed oggetto del rapporto;
- d) di rappresentanza – quelle che ineriscono le attività di relazione esterna all'Ente Parco con qualificati soggetti nazionali, comunitari o internazionali ai fini del raggiungimento dei fini istituzionali.



### **Art.3**

#### **DESTINATARI**

Ai sensi degli artt.1 e 2 del presente Disciplinare, la Foresteria è destinata ad ospitare:

- a) personale dipendente dell'Ente Parco in missione;
- b) docenti e ricercatori italiani o stranieri che intrattengono con l'Ente Parco attività di studio e/o ricerca regolarmente autorizzate;
- c) dipendenti di altri Enti Parco Nazionali o Regionali, ovvero dipendenti o rappresentanti di altre Aree Protette;
- d) tesisti, tirocinanti, partecipanti a corsi o stages presso l'Ente, ovvero titolari di borse di studio, assegni di ricerca o contratti di collaborazione assegnati dall'Ente Parco stesso.

### **Art. 4**

#### **PRIORITA' DI UTILIZZO E SOGGETTI FRUITORI**

La Foresteria dell'Ente Parco può essere assegnata, in base alla disponibilità, secondo il seguente ordine di priorità decrescente:

- a) attività di servizio;
- b) attività di ricerca scientifica;
- c) attività di supporto alle attività istituzionali;
- d) attività di rappresentanza.

Compatibilmente con le suddette priorità ed in ragione di una migliore efficacia/efficienza nella gestione dell'Ente è consentito al personale fuori sede (compreso il Direttore) l'uso delle foresterie alle condizioni del presente disciplinare e il versamento all'Ente di una quota pro-forma delle spese vive rapportata al 10% del costo settimanale di cui al successivo art. 19.

### **Art.5**

#### **RESPONSABILE DELLA FORESTERIA**

Il Responsabile della Foresteria è nominato dal Direttore dell'Ente il Consegretario del patrimonio dell'Ente che cura gli aspetti gestionali ed amministrativi della Foresteria.

Il Consegretario assicura comunque le condizioni di sicurezza dei locali in base alle disposizioni vigenti in materia.

Al Responsabile della Foresteria spettano i seguenti compiti:

- a) tenere aggiornato il registro di prenotazione per rilevare i nominativi degli ospiti presenti nelle strutture ed evitare sovrapposizioni;
- b) custodire le chiavi della Foresteria, stabilendo le modalità di ritiro e riconsegna delle stesse da parte degli ospiti;
- c) assicurare il corretto funzionamento impiantistico della Foresteria;
- d) archiviare i documenti autorizzativi del soggiorno;
- e) procedere, in caso di richieste concomitanti, all'autorizzazione seguendo i criteri di cui l'art.4 del presente Disciplinare;
- f) informare tempestivamente il Direttore dell'Ente Parco di eventuali inconvenienti venutisi a creare nella Foresteria e che ne possano pregiudicare il corretto utilizzo;
- g) redigere un verbale di constatazione, da trasmettere immediatamente al Direttore dell'Ente Parco, qualora emergano danni da imputare all'assegnatario.



L'incarico di Responsabile della Foresteria è a titolo gratuito.

#### **Art. 6**

##### **ACCESSO AL SERVIZIO**

Ogni richiesta di accesso al servizio, compilata sul "Modello A" allegato al presente Disciplinare, dovrà riportare:

- a) dati anagrafici;
- b) durata della permanenza;
- c) motivazioni dell'utilizzo.

Alla medesima richiesta dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

#### **Art. 7**

##### **AUTORIZZAZIONE**

L'istanza di assegnazione della struttura immobiliare ad uso Foresteria, deve essere inviata, a mezzo fax o mail, al Direttore dell'Ente Parco che, sentito il Responsabile della Foresteria, verificata la disponibilità della struttura richiesta e valutate le motivazioni, adotterà la relativa autorizzazione come da "Modello B" del presente Disciplinare.

L'autorizzazione cessa di diritto alla data di scadenza prevista.

E' sempre vietato l'ingresso nella foresteria di persone non autorizzate dal Direttore o dal Responsabile della Foresteria.

#### **Art. 8**

##### **REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE**

L'autorizzazione può essere revocata nel caso sopravvenuto accertamento della mancanza delle condizioni richieste per ottenere l'assegnazione.

E' altresì facoltà del Direttore, per inderogabili esigenze di servizio, motivate con atto da comunicarsi agli interessati, revocare le autorizzazioni rilasciate.

#### **Art. 9**

##### **DURATA DELLA PERMANENZA**

La concessione dei locali adibiti a foresteria non potrà superare, in via continuativa, 30 giorni solari consecutivi. Tuttavia l'utente potrà richiedere un rinnovo del periodo di permanenza di ulteriori 30 giorni sulla base di idonee motivazioni da inviare al Direttore dell'Ente Parco, almeno 10 giorni prima della data della scadenza di fruizione del primo periodo.

Qualora le attività di cui alle lettere b), c) e d) dell'art. 3 del presente Disciplinare siano collegate a progetti o iniziative finalizzate alla ricerca della durata superiore ai due mesi, sarà possibile derogare al limite massimo previsto al precedente comma. La deroga dovrà essere disposta con apposita determina del Direttore e contenere tutte le motivazioni necessarie a suffragarla.

La concessione della Foresteria non potrà, in ogni caso, essere protratta per un periodo eccedente la durata dell'attività di ricerca per la quale è stata prevista la deroga.





Qualora i soggetti fruitori siano dipendenti dell'Ente Parco con contratto a tempo determinato, la durata della permanenza in foresteria dovrà essere limitata alla durata del contratto.

#### **Art. 10 ASSEGNAZIONE**

I locali adibiti a Foresteria sono assegnati, sentito il Direttore dell'Ente Parco, dal Responsabile della Foresteria.

Gli assegnatari, come previsto dall'art.5 lett.c) del presente Disciplinare, dovranno concordare con il Responsabile della Foresteria le modalità del ritiro delle chiavi.

All'atto della consegna delle chiavi viene redatto da parte dell'assegnatario il "Modello C" del presente Disciplinare per l'assunzione di responsabilità e presa visione del presente Disciplinare.

A cura del Responsabile della Foresteria, viene redatto un verbale attestante lo stato dei locali, e l'elenco degli arredi che viene sottoscritto anche dall'assegnatario del locale.

#### **Art. 11 CESSAZIONE ANTICIPATA DELL' ASSEGNAZIONE**

L'assegnazione della Foresteria cessa prima della sua scadenza nel caso di rinuncia dell'assegnatario.

#### **Art.12 DECADENZA DELL' ASSEGNAZIONE**

L' assegnazione della Foresteria decade nei seguenti casi:

- a) inosservanza delle condizioni richieste per l'uso della Foresteria previste specificatamente dai successivi artt.13 e 14 ivi compreso l'utilizzo della Foresteria per finalità diverse da quelle oggetto della istanza di assegnazione;
- b) mancato pagamento dell'importo previsto nel contratto di Foresteria nei termini previsti dal successivo art.17.

#### **Art. 13 NORME DI UTILIZZO DELLA FORESTERIA**

Dalle ore 23:00 alle ore 08:00 sono vietati canti, suoni e rumori che arrechino disturbo alla tranquillità ed al riposo.

Nelle restanti ore della giornata è consentita l'utilizzazione di apparecchi radiofonici, televisivi o di computer, purché fruiti ad un volume consono.

Inoltre, specificatamente, gli assegnatari della Foresteria devono:

- a) usare con diligenza i beni, le attrezzature e gli impianti di proprietà dell'Ente Parco;
- b) informare il Responsabile della Foresteria in caso di guasti o di mancato funzionamento degli impianti;
- c) consentire l'accesso al locale assegnato al personale autorizzato, previo congruo preavviso, dal Direttore o dal Responsabile della Foresteria;
- d) provvedere al mantenimento della pulizia dei locali e delle parti comuni;



e) osservare le norme di Legge e di Ordine Pubblico ed evitare comportamenti contrari al buon costume.

#### **Art. 14**

##### **RESPONSABILITA' E DIVIETI DELL'ASSEGNETARIO**

L'assegnatario prende in consegna la Foresteria e le suppellettili con l'obbligo di restituirle nelle condizioni nelle quali le ha ricevute e sarà personalmente responsabile di quanto avviene nell'alloggio messo a sua disposizione.

L'assegnatario deve servirsi della Foresteria esclusivamente per l'uso per la quale è stata assegnata e non può cedere ad altri il godimento della Foresteria pena la decadenza immediata del diritto di fruizione del servizio.

E' tassativamente proibito introdurre nella foresteria armi di ogni tipo, sostanze esplosive, sostanze stupefacenti, materiali infiammabili, animali di qualsivoglia specie. E' altresì vietato l'impiego di stufe a gas, a kerosene o simili per il riscaldamento.

In caso di smarrimento delle chiavi, l'ospite è tenuto a risarcire l'importo per la loro duplicazione.

#### **Art.15**

##### **RESPONSABILITA DELL'ENTE PARCO**

L'Ente Parco declina ogni responsabilità per danni causati a persone o cose derivanti dall'uso improprio della foresteria assegnata.

L'Ente Parco non risponde, inoltre, d'infortuni per cause ad esso non imputabili, per furti di qualsiasi oggetto, denaro o altro all'interno della foresteria e dei danni causati a persone o cose derivanti da calamità naturali o da altri fatti estranei alla volontà dell'Ente.

#### **Art.16**

##### **DANNI**

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

#### **Art. 17**

##### **RICONSEGNA DELLE STRUTTURE**

Al termine del periodo di permanenza i locali dovranno essere restituiti nello stato in cui sono stati consegnati, tranne che per l'ordinario uso, puliti e sgombri da ogni effetto personale.

L'assegnatario ed il Responsabile della Foresteria, effettueranno una visita congiunta della foresteria per verificare lo stato della stessa. Il consegnatario, così come previsto dal precedente art.5 lettera h) del presente Disciplinare, dovrà redigere un verbale qualora emergano danni da imputare all'assegnatario, segnalandoli immediatamente al Direttore del Parco.

L'assegnatario regolarizza ed estingue la propria posizione nei confronti dell'Ente Parco con il saldo di quanto dovuto e la restituzione delle chiavi.



### **Art. 18**

#### **I SERVIZI**

Personale incaricato dall'Ente Parco si occuperà della pulizia dei locali della Foresteria all'inizio ed al termine di ogni soggiorno; le pulizie giornaliere sono a carico degli ospiti.

### **Art. 19**

#### **COSTO DEL SERVIZIO**

L'uso della Foresteria è di norma a titolo oneroso, fatta eccezione per il personale dipendente dell'Ente Parco in servizio di missione.

Il Direttore, sentito il Responsabile della Foresteria, può prevedere in casi eccezionali, la gratuità della fruizione della Foresteria per soggetti diversi da quelli indicati al capo precedente.

In tutti gli altri casi, il pagamento richiesto consiste nel rimborso delle spese vive di gestione sostenute dall'Ente Parco, quali energia elettrica, riscaldamento, acqua, connessioni telefoniche, supporto logistico.

La tipologia di tariffe sono le seguenti:

<b>PERIODO</b>	<b>COSTO IN € (iva compresa)</b>
Giornaliero	10,00 a notte
Una settimana (sette giorni)	60,00 complessivi

Il pagamento deve essere effettuato entro i primi 5 giorni del soggiorno tramite versamento sul conto corrente bancario di cui all'IBAN pubblicato sul sito web ed intestato all'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia, indicando nella causale di versamento "Uso Foresteria di \_\_\_\_\_". Il mancato pagamento fa decadere l'assegnatario dal diritto di usufruire dell'alloggio.

### **Art.19**

#### **ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'**

Il presente Disciplinare entra in vigore alla data del provvedimento emesso dal Direttore dell'Ente Parco. Lo stesso Disciplinare viene pubblicato sul sito internet istituzionale per darne la più ampia diffusione. Dall'entrata in vigore del presente Disciplinare s'intendono abrogate le eventuali precedenti disposizioni. Il presente Disciplinare viene affisso all'interno della Foresteria.



**Modello A**

**RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE LOCALE AD USO FORESTERIA  
ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ALTA MURGIA**

<b>Il/la sottoscritto/a</b>		
<b>Nato/a il</b>		
<b>Residente Via/Piazza</b>		
<b>Estremi documento N°</b>	<b>rilasciato il</b>	<b>dal</b>
<b>Codice fiscale</b>		
<b>Recapito telefonico</b>		
<b>Nella propria qualità di (barrare la casella che interessa):</b>		
<input type="checkbox"/> personale dipendente dell'Ente Parco.		
<input type="checkbox"/> docente o ricercatore che svolge temporaneamente la propria attività presso l'Ente Parco		
<input type="checkbox"/> dipendente di altri Enti Parco Nazionali o Regionali, ovvero dipendente o rappresentante di altre Aree Protette _____ (indicare l'Ente).		
<input type="checkbox"/> tesiista, tirocinante partecipante a corsi o stages presso l'Ente, ovvero titolare di borse di studio, assegno di ricerca o contratto di collaborazione assegnati dall'Ente Parco.		
<b>CHIEDE</b>		
di _____ potere utilizzare la Foresteria dell'Ente Parco		
di _____,		
nel periodo dal __/__/__ al __/__/__, per i seguenti motivi:		
di poter condividere l' alloggio con il/la sig./sig.ra		
in qualità di		
Dichiara di aver preso visione e di impegnarsi ad osservare il Disciplinary sull'utilizzo della foresteria dell'Ente Parco ed in caso di assegnazione di provvedere al pagamento per il periodo di utilizzo entro 5 giorni del soggiorno.		
_____, il _____		In fede
		_____



**Modello B**

**MODULO AUTORIZZAZIONE DIRETTORE ENTE PARCO**

<b>Autorizzazione n. _____ del _____</b>
<b>IL RESPONSABILE</b>
Accertata la disponibilità dei locali per il periodo richiesto e stabilito il costo di € _____, per l'utilizzo della foresteria, esprime parere favorevole alla richiesta.
Il Responsabile
_____
_____
<b>Parte riservata all'Ufficio Contabile :</b>
Versamento di € : _____ pervenuto in data _____ a mezzo:
Il Responsabile



## Modello C

### MODULO DI ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

<b>Il/la sottoscritto/a</b>		
<b>Nato/a il</b>		
<b>Residente Via/Piazza</b>		
<b>Estremi documento N°</b>	<b>rilasciato il</b>	<b>dal</b>
<b>Recapito telefonico</b>		
<b>Nella propria qualità di (barrare la casella che interessa):</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> personale dipendente dell'Ente Parco.</li><li><input type="checkbox"/> docente o ricercatore che svolge temporaneamente la propria attività presso l'Ente Parco.</li><li><input type="checkbox"/> dipendente di altri Enti Parco Nazionali o Regionali, ovvero dipendente o rappresentante di altre Aree Protette.</li><li><input type="checkbox"/> tesista, tirocinante partecipante a corsi o stages presso l'Ente, ovvero titolare di borse di studio, assegno di ricerca o contratto di collaborazione assegnati dall'Ente Parco.</li></ul>		
Titolare dell'autorizzazione n. _____ del _____		
<b>DICHIARA</b>		
di avere preso visione del Disciplinare per l'utilizzo della Foresteria dell'Ente Parco dell'Alta Murgia e di attenersi alle condizioni di utilizzo ivi previste ed in particolare di approvare espressamente il contenuto degli artt. 8, 12, 13, 14, 15 e 16.		
Dichiara altresì di avere ricevuto n. ____ chiavi di accesso alla Foresteria.		
_____, il _____		In fede