



ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

n° 37 del 03.12.2021

Oggetto: Ratifica delle Deliberazioni d'urgenza n. 4 - 5 - 6/2021 adottate dal Presidente

L'anno 2021, giorno 3 del mese di dicembre, in modalità telematica, a seguito di regolare convocazione, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco. Presiede la seduta Italo CERISE in qualità di Presidente.

Assume le funzioni di Segretario Bruno BASSANO, assistito da Pier Giorgio MOSSO per la redazione del verbale.

Dei componenti sono presenti n. 6 come risulta qui di seguito:

	COGNOME	NOME	QUALIFICA	P	A
1	CERISE	Italo	Presidente	X	
2	JOCALLAZ	Bruno	Vicepresidente	X	
3	CAPIRONE	Enrico	Componente	X	
4	DUPONT	Giuseppe	Componente	X	
5	FARINA	Antonio	Componente		X
6	FRANZETTI	Barbara	Componente	X	
7	PICCO	Cristiano	Componente		X
8	VERCELLINO	Luigi	Componente	X	
9					

Il Consiglio Direttivo

- 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;
- Vista la Legge 6 dicembre 1991, n.394 (*"Legge quadro sulle aree protette"*), nel testo aggiornato al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 73, che all'art. 9, comma 3, prevede che il Presidente *"adotta i provvedimenti urgenti ed indifferibili che sottopone alla ratifica del Consiglio Direttivo nella seduta successiva"*;
- Visto lo Statuto del Parco, approvato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 352 del 15.12.2017, in particolare l'art. 6, comma 2, che dispone che il Presidente *"adotta, sotto forma di deliberazioni, i provvedimenti urgenti ed indifferibili ed in quanto tali immediatamente esecutivi, ai sensi dell'art. 9, comma 3, della legge 9 dicembre 1991, n. 394, sottoponendoli alla ratifica del Consiglio Direttivo nella seduta successiva"*;
- Visto altresì l'art.12, comma 2, dello stesso Statuto, che alla lettera l) dispone che il Consiglio Direttivo *"ratifica, nella prima seduta utile, le deliberazioni di competenza del Consiglio Direttivo assunte in via d'urgenza dal Presidente"*;
- Considerato che si è reso necessario adottare in via d'urgenza da parte del Presidente i seguenti atti, necessari ed indifferibili al fine di dare attuazione ai collegati adempimenti:

n.	Data	Oggetto
4	17.11.2021	Approvazione contratto per il conferimento incarico Direttore dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso
5	17.11.2021	Approvazione Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al periodo 2021-2022-2023. Integrazioni al PTFP 2021-2023 di cui alla deliberazione del Consiglio Direttivo n. 24 del 13 luglio 2021
6	22.11.2021	Adeguamento approvazione aggiornamenti allo Statuto dell'Ente

- Ritenuto di conseguenza che gli atti, in considerazione delle motivazioni che hanno portato alla loro adozione, siano meritevoli di approvazione, e che pertanto si renda necessario procedere alla loro ratifica nei testi che risultano allegati;
- 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.;
- Con votazione palese avente il seguente esito:
 - presenti e votanti: n. 6
 - voti favorevoli: n. 6
 - voti contrari: n. =
 - astenuti: n. =

delibera

1. di ratificare, per le motivazioni esposte in narrativa, le seguenti deliberazioni d'urgenza del Presidente, allegate al presente atto quali parti integranti e sostanziali:

n.	Data	Oggetto
4	17.11.2021	Approvazione contratto per il conferimento incarico Direttore dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso
5	17.11.2021	Approvazione Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al periodo 2021-2022-2023. Integrazioni al PTFP 2021-2023 di cui alla deliberazione del Consiglio Direttivo n. 24 del 13 luglio 2021
6	22.11.2021	Adeguamento approvazione aggiornamenti allo Statuto dell'Ente

2. di trasmettere la presente deliberazione agli enti vigilanti e competenti per le rispettive determinazioni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
(Dott. Italo CERISE)

Il Direttore
(Dott. Bruno BASSANO)

F.to digitalmente

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 Direttore 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 Ministero della Transizione Ecologica (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 pervenuta in data

Chiarimenti e/o riesame pervenuti al MITE in data con
.....

ANNULLAMENTO

Disposto dal MITE con nota prot. n. del

NOTE

Il Segretario
Bruno Bassano



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)



ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Deliberazione d'urgenza del Presidente

n° 5 del 17.11.2021

OGGETTO: Approvazione Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al periodo 2021-2022-2023. Integrazioni al PTFP 2021-2023 di cui alla deliberazione del Consiglio Direttivo n. 24 del 13 luglio 2021

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 dai competenti Ministeri;
- Premesso che:
 - con precedente deliberazione del Consiglio direttivo n. 24 del 13 luglio 2021 si provvedeva ad approvare il Piano triennale del fabbisogno di personale relativo al periodo 2021-2022-2023;
 - con nota prot. n. 251571 del 21 settembre 2021 il Ministero dell'Economia e delle Finanze comunicava all'Ente di non ravvisare motivi ostativi all'approvazione del P.T.F.P. di cui alla DCD 24/2021, in quanto coerente con i vigenti vincoli ordinamentali e finanziari in materia di programmazione triennale dei fabbisogni di personale, nel presupposto che venissero effettuate alcune rettifiche evidenziate dal Ministero relativamente a quanto segue:
 - *“il computo del valore finanziario della vigente dotazione organica dell'Ente Parco, dei presenti in servizio, delle risorse da cessazione e delle assunzioni pianificate nel triennio di programmazione in questione deve essere rettificato poiché l'elemento perequativo è stato erroneamente calcolato per 13 mensilità anziché per 12;*
 - *si segnalano, inoltre, alcuni refusi nella tabella riepilogativa della programmazione (cfr. pag. 8), ove manca la riga relativa alle cessazioni - anno 2022, sia per il personale della sorveglianza che per quello amministrativo/tecnico, e per quest'ultimo anche la riga relativa alle assunzioni afferenti all'anno 2023;*
 - *esula dal campo di applicazione del citato provvedimento autorizzatorio l'acquisizione di personale mediante procedure di mobilità finanziariamente neutrali, ossia intercorrenti tra amministrazioni pubbliche soggette al regime del turn over (e non anche tra quelle soggette a differenti regimi limitativi delle assunzioni, come ad esempio le ASL o gli enti locali, rispetto alle quali la mobilità, essendo onerosa, deve essere previamente autorizzata con il medesimo D.P.C.M.)”*
 - il Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. n. DFP-0076132-P-15/11/2021 ha precisato che: *“Per quanto di competenza, si rammenta che, con riferimento alla prospettata acquisizione di n. 2 unità C-C1 da attuarsi nel 2021, per le amministrazioni che hanno limitazioni e che sono anche sottoposte ad un regime autorizzatorio, come è il caso di codesto*

ente, la mobilità di personale proveniente da altre amministrazioni è vincolata all'individuazione del regime assunzionale per esse vigenti; nel caso di personale proveniente da amministrazioni sottoposte a una disciplina che non limita la reintegrazione dei cessati per mobilità, la procedibilità sarebbe quindi condizionata alla presenza di budget assunzionale capiente”;

- l'Ente in merito alle note sopracitate e come da successive intese interlocutorie, ha provveduto a trasmettere ai Ministeri competenti, per le vie brevi, le integrazioni e precisazioni richieste sopra evidenziate;
- Tenuto conto che si ritiene di approvare nuovamente il Piano triennale del fabbisogno del personale relativo al periodo 2021-2022-2023 adeguandolo ai chiarimenti richiesti come da allegato A);
- Visto l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 come modificato dal d.lgs. 75/2017 relativamente all'organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale;
- Considerato che, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del d.lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dal d.lgs. 75/2017 è previsto che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4;
- Dato atto che questo Ente, ai sensi dell'art. 3, comma 4 della Legge 56/2019, intende avvalersi della possibilità di avviare le procedure concorsuali, nel limite massimo dell'80% delle facoltà assunzionali previste per gli anni 2020-2021 per n. 7 unità di profilo guardaparco (80% di n. 9 unità) e rimandando le restanti assunzioni a successiva emanazione del DPCM previsto dall'art. 35, comma 4, del d.lgs. 165/2001, secondo periodo;
- Considerato che il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- Ricordato che lo Statuto dell'Ente, approvato con D.M. 352 del 15.12.2017, all'art. 12, comma 2, lett. e) prevede che il Consiglio Direttivo deliberi *“...la programmazione del fabbisogno del personale...”*;
- Ricordato che Il presente Piano triennale per il Fabbisogno del personale viene redatto in conformità con le disposizioni normative vigenti e le linee guida emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018;
- Appurato che la dotazione organica istituita con DPCM del 23.01.2013 è costituita di 88 unità, di cui 60 rientranti fra le guardie del Parco, per 6 unità di area C e 54 unità di area B, come risulta dalla sottostante tabella:

PERSONALE AMMINISTRATIVO			PERSONALE SORVEGLIANZA		
area	Livello Economico	Posti organico	area	Livello Economico	Posti organico
	C5	1		C5	
	C4	4		C4	
	C3	6		C3	2
	C2			C2	
	C1	6		C1	4
Area C		17	Area C		6
	B3	4		B3	8
	B2	1		B2	
	B1	6		B1	46
Area B		11	Area B		54
TOTALE		28	TOTALE		60
TOTALE COMPLESSIVO					88

- Accertato che l'attuale dotazione organica non presenta situazioni di soprannumero o eccedenza e conseguentemente non è necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità del personale ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001;
- Verificato che al di fuori della dotazione organica risulta la figura di n. 1 dirigente con funzioni di direttore dell'Ente Parco individuato nella persona del Dott. Bruno Bassano nominato con decreto del Ministero della Transizione Ecologica n. 233 del 28 maggio 2021 e titolare dell'incarico con decorrenza dal 01.07.2021;
- Verificato che risulta approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 198/2006;
- Verificato quindi che alla data del 31.12.2020 nella **dotazione organica del personale di sorveglianza** risultano **vacanti n. 15 posti** inerenti profili di assistente Tecnico (guardaparco) livello economico B, che svolgono compiti di tutela e sorveglianza del parco in qualità di agenti di pubblica sicurezza, come risulta dalla sottostante tabella:

Area/Pos. economica	Dotazione organica sorveglianza	Unità vacanti	Presenti al 31.12.2020
Area C	6	-	6
Area B	54	15	39
Totale	60	15	45

- Verificato che alla data del 31.12.2020 nella **dotazione organica del personale amministrativo/tecnico** risultano **vacanti n. 2 posti** di livello economico C1 come risulta dalla sottostante tabella:

Area/Pos. economica	Dotazione organica amministrativi /tecnici	Unità vacanti	Presenti al 31.12.2020
Area C	17	2	15
Area B	11		11
Totale	28	2	26

- Ritenuto pertanto indispensabile procedere ad un adeguamento dei fabbisogni delle risorse umane procedendo con la integrazione della programmazione del piano del fabbisogno personale per gli anni 2021-2022-2023, secondo le nuove indicazioni fornite dai Ministeri competenti;
- Preso atto di predisporre il PTFP del personale secondo le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018;
- Visto l'art. 1, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 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.;
- 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 approvare, per le motivazioni esposte in narrativa, il piano triennale del fabbisogno di personale relativamente al periodo 2021-2022-2023, con le integrazioni richieste dai Ministeri competenti, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale (allegato A);
2. di dare atto che per le assunzioni che prevedono la previa autorizzazione ad assumere, l'autorizzazione è richiesta secondo gli adempimenti procedurali previsti dall' art. 35 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
3. di trasmettere al Collegio dei Revisori dei Conti il piano triennale del fabbisogno di personale relativamente al periodo 2021-2022-2023 per la verifica della coerenza con i vincoli di finanza pubblica;
4. di trasmettere la presente Deliberazione ai Ministeri competenti e vigilanti ai fini delle rispettive determinazioni;
5. di dare informazione contestuale del presente provvedimento alle RSU ed alle OO.SS.

Il Presidente
(Dott. Italo CERISE)
f.to digitalmente

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

Integrazioni di cui alla richiesta nota prot. n. 251571 del 21 settembre del Ministero dell'economia e delle finanze e nota n. DFP-0076132-P-15/11/2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica in merito alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 24/2021

DOTAZIONE ORGANICA POTENZIALE DI CUI AL DPCM DEL 23.01.2013 - TRIENNIO 2021/2023

PERSONALE AMMINISTRATIVO

area	Livello Economic	Posti organico	totale costo unitario	costo dotazione organica
	C5	1	41.281,21	41.281,21
	C4	4	38.771,58	155.086,32
	C3	6	35.316,49	211.898,94
	C2		33.488,99	-
	C1	6	32.354,17	194.125,02
Area C		17		602.391,49
	B3	4	31.739,16	126.956,64
	B2	1	29.919,04	29.919,04
	B1	6	28.126,14	168.756,84
Area B		11		325.632,52
TOTALE		28		928.024,01

PERSONALE SORVEGLIANZA

area	Livello Economic	Posti organico	totale costo unitario	costo dotazione organica
	C5		41.543,16	-
	C4		39.017,60	-
	C3	2	35.540,58	71.081,16
	C2		33.701,49	-
	C1	4	32.559,47	130.237,88
Area C		6		201.319,04
	B3	8	31.940,56	255.524,48
	B2		30.108,89	-
	B1	46	28.304,61	1.302.012,06
Area B		54		1.557.536,54
TOTALE		60		1.758.855,58

TOTALE COSTO DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA 2.686.879,59

Sono esclusi da tali importi il fondo per i trattamenti accessori per il personale non dirigente e le altre indennità previste da contratto (Ind. Bilinguismo e Ind. Guardaparco).

- 32,908% oneri riflessi personale amministrativo/tecnico
- 33,751% oneri riflessi personale sorveglianza. Si precisa che per il personale guardaparco gli oneri riflessi sono diminuiti rispetto alla precedente PTFP di cui alla Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 31 del 29.10.2020.

N.B: l'Ente in riferimento alle assunzioni delle c.d. categorie protette di cui alla legge 68/1999 risulta in regola con la quota d'obbligo.

DOTAZIONE ORGANICA SORVEGLIANZA DEL PERSONALE IN SERVIZIO TRIENNIO 2021/2023

La seguente tabella specifica per la **dotazione organica della sorveglianza (Guardaparco)** il costo attuale del personale in servizio al 31.12.2020, con riferimento al trattamento fondamentale nella posizione di ingresso, la previsione delle assunzioni e cessazioni negli anni di riferimento.

FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021/2023

Costo attuale presenti in servizio sorveglianza – stipendi per 13 mensilità

PERSONALE SORVEGLIANZA					
area	Livello Economic	Posti organico	in servizio	totale costo unitario	costo personale in servizio
	C5			41.543,16	-
	C4		0	39.017,60	-
	C3	2	2	35.540,58	71.081,16
	C2		0	33.701,49	-
	C1	4	4	32.559,47	130.237,88
Area C		6	6		201.319,04
	B3	8	8	31.940,56	255.524,48
	B2			30.108,89	-
	B1	46	31	28.304,61	861.026,24
Area B		54	39		1.116.550,72
TOTALE		60	45		1.317.869,76

(*) n. 29 unità B1 al 100% – n. 1 unità B1 al 92% - n. 1 unità B1 al 50%

CESSAZIONI E ASSUNZIONI PREVISTE TRIENNIO 2021-2022-2023 DOTAZIONE ORGANICA SORVEGLIANZA

CESSAZIONI 2020	RISORSE CESSAZIONI	ASSUNZIONI 2021	RISORSE ASSUNZIONI
Cessazione n. 4 unità B1	113.218,44	Assunzione n. 4 unità B1 tramite turn over 100%	113.218,44

CESSAZIONI 2021	RISORSE CESSAZIONI	ASSUNZIONI 2022	RISORSE ASSUNZIONI
Cessazione n. 1 unità	28.304,61	Assunzione n. 1 unità B1 tramite turn over 100%	28.304,61

CESSAZIONI 2022	RISORSE CESSAZIONI	ASSUNZIONI 2023	RISORSE ASSUNZIONI
Cessazione n. 0 unità B1	Assunzione n. 0 unità B1 tramite turn over 100%

**DOTAZIONE ORGANICA AMMINISTRATIVI/TECNICI DEL PERSONALE IN SERVIZIO TRIENNIO
2021/2023**

La seguente tabella specifica per la dotazione organica amministrativi/tecnici il costo attuale del personale in servizio al 31.12.2020, con riferimento al trattamento fondamentale, la previsione delle assunzioni e cessazioni negli anni di riferimento.

FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021/2023

Costo attuale presenti in servizio amministrativi/tecnici – stipendi per 13 mensilità

PERSONALE AMMINISTRATIVO

area	Livello Economic	Posti organico	in servizio	totale costo unitario	costo personale in servizio
	C5	1	1	41.281,21	41.281,21
	C4	4	4	38.771,58	155.086,32
	C3	6	6	35.316,49	211.898,94
	C2		0	33.488,99	-
	C1	6	4	32.354,17	129.416,68
Area C		17	15		537.683,15
	B3	4	4	31.739,16	119.463,02
	B2	1	1	29.919,04	24.931,54
	B1	6	6	28.126,14	160.319,00
Area B		11	11		304.713,56
TOTALE		28	26		842.396,71

(*) n. 3 unità B3 al 100% – n. 1 unità B3 al 76,39%

(**) n. 1 unità B2 all' 83,33%

(***) n. 5 unità B1 al 100% e n.1 unità B1 al 70%

CESSAZIONI E ASSUNZIONI PREVISTE TRIENNIO 2021-2022-2023 DOTAZIONE ORGANICA AMMINISTRATIVI

MOBILITÀ ANNO 2021	RISORSE ASSUNZIONI
Assunzione n. 2 unità C1 tramite procedura mobilità neutrale	64.708,34

L'Ente intende procedere all'acquisizione di n. 2 unità C1 mediante procedure di mobilità finanziariamente neutrali, ossia intercorrenti tra amministrazioni pubbliche soggette al regime di *turn over*.

Si precisa che ove il direttore lo reputi necessario per una più rapida risposta alle esigenze operative dell'Ente, alla copertura dei posti previsti tramite mobilità si potrà temporaneamente far fronte mediante l'istituto del comando oneroso.

CESSAZIONI 2021	RISORSE CESSAZIONI	ASSUNZIONI 2022	RISORSE ASSUNZIONI
Cessazione n. 1 unità B1	28.126,14	Assunzione n. 1 unità B1 tramite turn over 100%	28.126,14

CESSAZIONI 2021	RISORSE CESSAZIONI	ASSUNZIONI 2022	RISORSE ASSUNZIONI
Cessazione n. 1 unità C1	32.354,17	Assunzione n. 1 unità C1 tramite turn over 100%	32.354,17

CESSAZIONI 2022	RISORSE CESSAZIONI	ASSUNZIONI 2023	RISORSE ASSUNZIONI
Cessazione n. 1 unità C1	32.354,17	Assunzione n. 1 unità C1 tramite turn over 100%	32.354,17

Previsione copertura posti vacanti per gli anni 2021-2022-2023

Verificato quindi che alla data del 31.12.2020 nella **dotazione organica del personale di sorveglianza** risultano **vacanti n. 15 posti** inerenti profili di assistente Tecnico (guardaparco) livello economico B, che svolgono compiti di tutela e sorveglianza del parco in qualità di agenti di pubblica sicurezza, come risulta dalla sottostante tabella:

Area/Pos. economica	Dotazione organica sorveglianza	Unità vacanti	Presenti al 31.12.2020
Area C	6	-	6
Area B	54	15	39
Totale	60	15	45

Considerato che l'Ente **per l'anno 2021** nella dotazione organica della sorveglianza ha in previsione:

- assunzione di n. 5 unità B1 di assistente tecnico (guardaparco) a copertura delle cessazioni verificatesi nell'anno 2019;
- cessazione di n. 4 unità B1 di assistente tecnico (guardaparco) per raggiunti limiti di servizio nell'anno 2020;

Verificato che alla data del 31.12.2020 nella **dotazione organica del personale amministrativo/tecnico** risultano **vacanti n. 2 posti** di livello economico C1 come risulta dalla sottostante tabella:

Area/Pos. economica	Dotazione organica amministrativi /tecnici	Unità vacanti	Presenti al 31.12.2020
Area C	17	2	15
Area B	11		11
Totale	28	2	26

Considerato che l'Ente **per l'anno 2021** nella dotazione organica amministrativi/tecnici vuole dar nuovamente corso alle seguenti procedure di mobilità in quanto fino ad ora senza esito:

- n. 1 posto di Funzionario Amministrativo – area C, posizione C1 da destinare al Servizio Affari Generali, Comunicazione e Turismo;
- n. 1 posto di Funzionario Tecnico (Biologo) – area C, posizione C1 da destinare al Servizio Monitoraggio e Ricerca scientifica.

Si precisa che ove il Direttore lo reputi necessario per una più rapida risposta alle esigenze operative dell'Ente, alla copertura dei posti previsti tramite mobilità si potrà temporaneamente far fronte mediante l'istituto del comando oneroso.

000

Di dare atto che la spesa di programmazione di cui sopra, determinata in € **2.366.497,86** rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente nonché i limiti imposti in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima) come da tabella successiva.

Di dare atto che questo Ente, ai sensi della legge 56/2019, intende avvalersi della possibilità di avviare procedure concorsuali, nel limite massimo dell'80% delle facoltà assunzionali previste per gli anni 2020-2021 per n. 7 unità di profilo guardaparco (80% di n. 9 unità) per una spesa complessiva prevista di € **198.132,27** e rimandando le restanti assunzioni a successiva emanazione di DPCM.

Valore finanziario dotazione organica DPCM 23/01/2013	2.686.879,59	
Costo dotazione organica sorveglianza DPCM 23/01/2013	1.758.855,58	
Costo Sorveglianza al 31/12/2020		1.317.869,76
Assunzioni 2020	n.5 unità B1	141.523,05
Cessazioni 2020	n.4 unità B1	- 113.218,44
Assunzioni 2021	n.4 unità B1	113.218,44
Cessazioni 2021	n. 1 unità B1	- 28.304,61
Assunzioni 2022	n. 1 unità B1	28.304,61
Cessazioni 2022	nessuna	-
Assunzioni 2023	nessuna	-
COSTO COMPLESSIVO SORVEGLIANZA TRIENNIO 2021-2023		1.459.392,81
Costo dotazione organica Amministrativi/tecnici DPCM 23/01/2013	928.024,01	
Costo Amministrativi/tecnici al 31/12/2020		842.396,71
Assunzioni mobilità anno 2021	n. 2 unità C1	64.708,34
Cessazioni 2020	nessuna	-
Cessazioni 2021	n. 1 unità B1	- 28.126,14
Cessazioni 2021	n. 1 unità C1	- 32.354,17
Assunzioni 2022	n. 1 unità B1	28.126,14
Assunzioni 2022	n. 1 unità C1	32.354,17
Cessazioni 2022	n.1 unità C1	- 32.354,17
Assunzioni 2023	n. 1 unità C1	32.354,17
COSTO COMPLESSIVO AMMINISTRATIVI/TECNICI TRIENNIO 2021-2023		907.105,05
Totale costo dotazione organica complessiva	2.686.879,59	
TOTALE SPESA COMPLESSIVA		2.366.497,86

Lavoro flessibile

L'Ente per gli **anni 2021 – 2022 – 2023** nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui all'art. 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché delle limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, prevede di far ricorso a prestazioni di servizio di somministrazione lavoro per l'adempimento di attività richieste dalle normative sul lavoro pubblico, dai progetti finanziati dalla Comunità Europea e per sopperire alle condizioni di maggior difficoltà nei servizi dovute dall'assenza di personale per quiescenza o per la fruizione di istituti contrattualmente garantiti quali part-time, anche in considerazione della nuova organizzazione dei servizi, che vede permanere la vacanza di personale assegnato all'ufficio supporto acquisti ed appalti, nonostante le procedure di mobilità espletate per la copertura del posto, tutte attività non temporaneamente fronteggiabili con le risorse interne dell'Ente;

- La spesa prevista per il ricorso a prestazioni di servizi di somministrazione lavoro ammonta per l'anno 2021 a € 89.760,00 nel rispetto del limite stanziato nel bilancio di previsione.

Per gli anni 2021-2023 sempre per lo svolgimento di nuove attività legate alla riorganizzazione dei servizi e alla continuazione di progetti europei si ritiene di dover far ricorso a prestazioni di servizio di somministrazione lavoro del medesimo importo previsto per l'anno 2021.

La spesa prevista è per n. 3 unità di profilo B1 con valore medio pro-capite di € 29.920,00.



ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Deliberazione d'urgenza del Presidente

n° 6 del 22.11.2021

Oggetto: Adeguamento approvazione aggiornamenti allo Statuto dell'Ente

L'anno 2021, addì 22 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 dai competenti Ministeri;
- Visto lo Statuto dell'Ente, approvato con D.M. 352 del 15.12.2017;
- Richiamata la deliberazione di Consiglio Direttivo n. 35 del 28.10.2021 con cui si procedeva ad alcuni interventi di modifica apportati in relazione ad una migliore organizzazione del lavoro per la verifica documentale degli atti e di adeguamento normativo rispetto all'abrogato comma 1 *bis* dell'art. 17, del d.lgs. del 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., dall'art. 5 comma 13 del D.L. 06.07.2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla Legge del 07.08.2012, n. 135;
- Preso atto che il Ministero della transizione ecologica, Direzione Generale per il Patrimonio Naturalistico, nell'ambito dell'Attività di vigilanza ex art. 9 legge 394/1991, con nota prot. 0127494 del 18.11.2021, richiede l'inserimento, nella nuova formulazione dell'art. 12, comma 2 lettera v) *"individua, in caso di cessazione dall'incarico del Direttore, il Funzionario, inquadrato nell'area professionale C, responsabile e titolare di posizione organizzativa a cui affidare in via eccezionale, le funzioni di Direttore"*, della precisazione *"per un arco temporale circoscritto e limitato"*, in quanto espressione più volte richiesta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato;
- Ritenuto di conseguenza di dover adeguare il testo come richiesto dal Ministero vigilante;
- Visto l'art. 1, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 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.;
- 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 apportare, per le motivazioni in premessa, l'integrazione alle modifiche previste dalla Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 35 del 28.10.2021 come richiesto dalla Direzione Generale per il Patrimonio Naturalistico del Ministero della Transizione Ecologica inserendo la dicitura *"per un arco temporale circoscritto e limitato"* all'art. 12, comma 2 lettera v) dello Statuto dell'Ente Parco come specificato all'*allegato 1* al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

2. di approvare di conseguenza il nuovo Statuto dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso nel testo finale risultante dal documento che costituisce l'*allegato 2* alla presente deliberazione;
3. di provvedere all'invio del documento al Ministero della Transizione Ecologica per l'approvazione nei termini previsti dalla Legge 394/1991 e dalle normative citate.

Il Presidente
(Dott. Italo CERISE)
f.to digitalmente

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

Torino, lì

Il Direttore 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 pervenuta in data

Chiarimenti e/o riesame pervenuti al MITE in data
con

ANNULLAMENTO

Disposto dal MITE con nota prot. n. del

NOTE

Il Segretario
Bruno Bassano

<p><i>...omissis...</i></p> <p style="text-align: center;">Articolo 9</p> <p style="text-align: center;">Convocazione del Consiglio Direttivo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Consiglio Direttivo è convocato: <ol style="list-style-type: none"> a. dal Presidente; b. su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri in carica; c. per deliberazione della Giunta Esecutiva. 2. Il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta ordinaria, su convocazione del Presidente almeno tre volte all'anno, ed in seduta straordinaria ogni volta che la sua convocazione sia disposta ai sensi delle lettere b) e c) del comma precedente. 3. Nei casi di cui alle lettere b) e c) del primo comma l'adunanza deve essere tenuta entro 15 giorni dalla data in cui è pervenuta al Presidente la richiesta o la deliberazione adottata dalla Giunta Esecutiva. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia avuto luogo, il Consiglio Direttivo può essere convocato, con il dovuto preavviso, e con il medesimo ordine del giorno, dal più anziano di età tra i presentatori o tra i componenti della Giunta Esecutiva. 4. L'avviso di convocazione del Consiglio Direttivo, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente Parco e trasmesso ai componenti il Consiglio Direttivo nei seguenti termini: <ol style="list-style-type: none"> a. almeno otto giorni prima di quello stabilito per l'adunanza; b. almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi di motivata urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno. c. ad inizio di seduta il Presidente può proporre di aggiungere all'ordine del giorno argomenti rivestenti carattere d'urgenza. 	<p><i>...omissis...</i></p> <p style="text-align: center;">Articolo 9</p> <p style="text-align: center;">Convocazione del Consiglio Direttivo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Consiglio Direttivo è convocato: <ol style="list-style-type: none"> a. dal Presidente; b. su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri in carica; c. per deliberazione della Giunta Esecutiva. 2. Il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta ordinaria, su convocazione del Presidente almeno tre volte all'anno, ed in seduta straordinaria ogni volta che la sua convocazione sia disposta ai sensi delle lettere b) e c) del comma precedente. 3. Nei casi di cui alle lettere b) e c) del primo comma l'adunanza deve essere tenuta entro 15 giorni dalla data in cui è pervenuta al Presidente la richiesta o la deliberazione adottata dalla Giunta Esecutiva. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia avuto luogo, il Consiglio Direttivo può essere convocato, con il dovuto preavviso, e con il medesimo ordine del giorno, dal più anziano di età tra i presentatori o tra i componenti della Giunta Esecutiva. 4. L'avviso di convocazione del Consiglio Direttivo, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente Parco e trasmesso ai componenti il Consiglio Direttivo nei seguenti termini: <ol style="list-style-type: none"> a. almeno otto giorni prima di quello stabilito per l'adunanza; b. almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi di motivata urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno. c. ad inizio di seduta il Presidente può proporre di aggiungere all'ordine del giorno argomenti rivestenti carattere d'urgenza.
---	---

5. Il bilancio e gli atti fondamentali devono essere trasmessi ai consiglieri contestualmente alla convocazione.
6. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure a mezzo telegramma, oppure a mezzo telefax, oppure per mezzo telematico.
7. Il Consiglio Direttivo si riunisce, di norma, presso la sede legale dell'Ente Parco.

...omissis...

Articolo 12 Funzioni del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo determina l'indirizzo programmatico e definisce gli obiettivi da perseguire nonché verifica, attraverso il Presidente la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite; inoltre delinea l'attività complessiva dell'Ente improntandola ai principi di buon andamento, imparzialità e legalità di cui all'articolo 97 del dettato costituzionale, oltreché ai criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.
2. Il Consiglio Direttivo:
 - a. delibera lo Statuto dell'Ente Parco, sentito il parere della Comunità del Parco, ed ogni sua revisione;
 - b. elegge, con le modalità previste dallo Statuto, il Vice Presidente e la Giunta Esecutiva;
 - c. delibera l'attività generale di indirizzo e programmazione, ivi compreso il Piano pluriennale e annuale delle attività e la relazione di fine anno, collegati ai bilanci ed al conto consuntivo, approva il programma

5. Gli atti relativi al Bilancio di previsione e al Conto consuntivo devono essere inviati contestualmente alla convocazione. Gli atti non rientranti nella previsione di cui al periodo precedente devono essere inviati ai Consiglieri tre giorni prima della seduta di Consiglio.
6. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure a mezzo telegramma, oppure a mezzo telefax, oppure per mezzo telematico.
7. Il Consiglio Direttivo si riunisce, di norma, presso la sede legale dell'Ente Parco.

...omissis...

Articolo 12 Funzioni del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo determina l'indirizzo programmatico e definisce gli obiettivi da perseguire nonché verifica, attraverso il Presidente la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite; inoltre delinea l'attività complessiva dell'Ente improntandola ai principi di buon andamento, imparzialità e legalità di cui all'articolo 97 del dettato costituzionale, oltreché ai criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.
2. Il Consiglio Direttivo:
 - a. delibera lo Statuto dell'Ente Parco, sentito il parere della Comunità del Parco, ed ogni sua revisione;
 - b. elegge, con le modalità previste dallo Statuto, il Vice Presidente e la Giunta Esecutiva;
 - c. delibera l'attività generale di indirizzo e programmazione, ivi compreso il Piano pluriennale e annuale delle attività e la relazione di fine anno, collegati ai bilanci ed al conto consuntivo, approva il programma

<p>triennale, l'elenco annuale dei Lavori Pubblici e gli accordi di programma;</p> <p>d. delibera i bilanci annuali e pluriennali, le variazioni ed assestamenti del bilancio ed il conto consuntivo, ad eccezione degli atti riservati dalla Legge al Direttore dell'Ente;</p> <p>e. delibera la proposta di dotazione organica e ogni sua revisione e la programmazione del fabbisogno di personale;</p> <p>f. delibera i regolamenti per il raggiungimento delle finalità dell'Ente Parco ed adotta i relativi atti di indirizzo interpretativo;</p> <p>g. adotta, previo parere della Comunità del Parco, il Regolamento del Parco previsto dall'art. 11 della legge 6 dicembre 1991, n.394 e s.m.i.;</p> <p>h. indica, ai sensi dell'art. 12, comma 3 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e s.m.i., i criteri per la predisposizione, da parte dell'Ente Parco, del Piano del Parco;</p> <p>i. delibera, ai sensi dell'art. 9, comma 8 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e s.m.i., sulla proposta di Piano del Parco;</p> <p>j. esprime motivata valutazione sulla proposta di piano pluriennale economico-sociale di cui all'articolo 14 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e s.m.i.;</p> <p>k. esprime parere vincolante sul Piano pluriennale economico-sociale;</p> <p>l. ratifica, nella prima seduta utile, le deliberazioni di competenza del Consiglio Direttivo assunte in via d'urgenza dal Presidente;</p> <p>m. nomina i componenti delle commissioni consiliari di cui al successivo art.22;</p> <p>n. delibera in ordine all'assunzione di mutui;</p> <p>o. delibera in ordine all'acquisto ed all'alienazione di beni immobili, all'acquisto, all'alienazione ed al</p>	<p>triennale, l'elenco annuale dei Lavori Pubblici e gli accordi di programma;</p> <p>d. delibera i bilanci annuali e pluriennali, le variazioni ed assestamenti del bilancio ed il conto consuntivo, ad eccezione degli atti riservati dalla Legge al Direttore dell'Ente;</p> <p>e. delibera la proposta di dotazione organica e ogni sua revisione e la programmazione del fabbisogno di personale;</p> <p>f. delibera i regolamenti per il raggiungimento delle finalità dell'Ente Parco ed adotta i relativi atti di indirizzo interpretativo;</p> <p>g. adotta, previo parere della Comunità del Parco, il Regolamento del Parco previsto dall'art. 11 della legge 6 dicembre 1991, n.394 e s.m.i.;</p> <p>h. indica, ai sensi dell'art. 12, comma 3 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e s.m.i., i criteri per la predisposizione, da parte dell'Ente Parco, del Piano del Parco;</p> <p>i. delibera, ai sensi dell'art. 9, comma 8 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e s.m.i., sulla proposta di Piano del Parco;</p> <p>j. esprime motivata valutazione sulla proposta di piano pluriennale economico-sociale di cui all'articolo 14 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e s.m.i.;</p> <p>k. esprime parere vincolante sul Piano pluriennale economico-sociale;</p> <p>l. ratifica, nella prima seduta utile, le deliberazioni di competenza del Consiglio Direttivo assunte in via d'urgenza dal Presidente;</p> <p>m. nomina i componenti delle commissioni consiliari di cui al successivo art.22;</p> <p>n. delibera in ordine all'assunzione di mutui;</p> <p>o. delibera in ordine all'acquisto ed all'alienazione di beni immobili, all'acquisto, all'alienazione ed al</p>
--	--

trasferimento di diritti reali sui medesimi;

- p. nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 1 comma 2 del presente Statuto individua l'ubicazione delle sedi;
- q. delibera in ordine a espropriazioni, indennizzi e prelazioni di cui all'articolo 15 della legge 6 dicembre 1991, n.394;
- r. nomina i rappresentanti del Parco in seno ad Enti ed organismi esterni;
- s. può prevedere, in sede di approvazione del bilancio annuale, l'assegnazione di appositi fondi e i criteri per il ricorso a comitati di consulenza o consulenti per problemi specifici nei settori di attività dell'Ente;
- t. attiva meccanismi di verifica della correttezza dell'operato del Direttore nell'esercizio delle sue funzioni e di valutazione dei risultati;
- u. affida, su proposta del Direttore, le funzioni di Vice Direttore con le modalità previste dal comma 2, art. 28 del presente Statuto;
- v. assume ogni altro provvedimento ad esso demandato dalla legge, dai regolamenti ovvero sottoposto alla sua attenzione dalla Giunta Esecutiva o dal Presidente.

...omissis...

trasferimento di diritti reali sui medesimi;

- p. nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 1 comma 2 del presente Statuto individua l'ubicazione delle sedi;
- q. delibera in ordine a espropriazioni, indennizzi e prelazioni di cui all'articolo 15 della legge 6 dicembre 1991, n.394;
- r. nomina i rappresentanti del Parco in seno ad Enti ed organismi esterni;
- s. può prevedere, in sede di approvazione del bilancio annuale, l'assegnazione di appositi fondi e i criteri per il ricorso a comitati di consulenza o consulenti per problemi specifici nei settori di attività dell'Ente;
- t. attiva meccanismi di verifica della correttezza dell'operato del Direttore nell'esercizio delle sue funzioni e di valutazione dei risultati;
- u. affida, su proposta del Direttore, le funzioni di Vice Direttore con le modalità previste dal comma 2, art. 28 del presente Statuto;
- v. Individua, in caso di cessazione dall'incarico del Direttore, il Funzionario, inquadrato nell'area professionale C, responsabile e titolare di posizione organizzativa a cui affidare in via eccezionale, le funzioni di Direttore, per un arco temporale circoscritto e limitato;
- w. assume ogni altro provvedimento ad esso demandato dalla legge, dai regolamenti ovvero sottoposto alla sua attenzione dalla Giunta Esecutiva o dal Presidente.

...omissis...

TITOLO III
ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Articolo 27
Direttore

1. Il Direttore del Parco è nominato con le modalità di cui all'articolo 9, comma 11, della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e successive modifiche ed integrazioni. Esercita le funzioni di direzione previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.
2. Nell'ambito delle funzioni generali previste dalla legge per i dirigenti della Pubblica Amministrazione, il Direttore svolge, in particolare, i seguenti compiti:
 - a. coopera e collabora con il Presidente e con gli Organi dell'Ente Parco per la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare;
 - b. cura l'attuazione dei piani, dei programmi approvati e delle direttive assegnate dagli organi politico-amministrativi adottando 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 delle risorse umane, strumentali e di controllo; è inoltre responsabile dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
 - c. assume, nell'ambito dei fondi e dei criteri eventualmente individuati dal Consiglio direttivo ai sensi dell'art.12, comma 2, lett. s) del presente Statuto, le determinazioni relative all'affidamento degli incarichi di consulenza e collaborazione indicati dal Consiglio Direttivo per l'individuazione dei Consulenti e la fissazione dei contenuti contrattuali della consulenza stessa;
 - d. nel rispetto dei principi e delle norme dettati dalla legge e dal regolamento generale di organizzazione, assume le determinazioni relative:

TITOLO III
ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Articolo 27
Direttore

1. Il Direttore del Parco è nominato con le modalità di cui all'articolo 9, comma 11, della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e successive modifiche ed integrazioni. Esercita le funzioni di direzione previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.
2. Nell'ambito delle funzioni generali previste dalla legge per i dirigenti della Pubblica Amministrazione, il Direttore svolge, in particolare, i seguenti compiti:
 - a. coopera e collabora con il Presidente e con gli Organi dell'Ente Parco per la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare;
 - b. cura l'attuazione dei piani, dei programmi approvati e delle direttive assegnate dagli organi politico-amministrativi adottando 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 delle risorse umane, strumentali e di controllo; è inoltre responsabile dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
 - c. assume, nell'ambito dei fondi e dei criteri eventualmente individuati dal Consiglio direttivo ai sensi dell'art.12, comma 2, lett. s) del presente Statuto, le determinazioni relative all'affidamento degli incarichi di consulenza e collaborazione indicati dal Consiglio Direttivo per l'individuazione dei Consulenti e la fissazione dei contenuti contrattuali della consulenza stessa;
 - d. nel rispetto dei principi e delle norme dettati dalla legge e dal regolamento generale di organizzazione, assume le determinazioni relative:

<ul style="list-style-type: none"> - alle procedure di accesso all'impiego e di selezione interna; - all'instaurazione e alla gestione dei rapporti di lavoro; - alle relazioni sindacali; - all'organizzazione degli uffici; <p>e. partecipa, con parere consultivo, e nelle funzioni di segretario, alle riunioni del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva, e ne sottoscrive i verbali e gli atti deliberativi con il Presidente;</p> <p>f. esprime il parere di regolarità tecnica e contabile degli atti;</p> <p>g. presiede le commissioni di gara, di appalto, di concorso e stipula i contratti e gli atti notarili;</p> <p>h. nell'ambito dei Lavori Pubblici, approva i progetti definitivi, esecutivi e le varianti, escluse quelle che eccedono il quadro economico approvato;</p> <p>i. rilascia le autorizzazioni ed il nulla osta di cui all'art.33 del presente Statuto;</p> <p>j. svolge all'occorrenza funzioni ispettive, di vigilanza, coordinamento, consulenza, studio e ricerca;</p> <p>k. individua il funzionario a cui delegare alcune sue competenze, per ragioni di servizio, con le modalità previste dall'art. 17 comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.</p> <p>3. Le determinazioni dirigenziali sono pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente Parco dalla loro adozione per quindici giorni consecutivi a partire dalla loro data di sottoscrizione</p> <p style="text-align: center;">Articolo 28 Personale</p> <p>1. Il personale dell'Ente Parco è quello previsto dalla dotazione organica regolarmente approvata dal Ministero vigilante, ed assegnato agli uffici o servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - alle procedure di accesso all'impiego e di selezione interna; - all'instaurazione e alla gestione dei rapporti di lavoro; - alle relazioni sindacali; - all'organizzazione degli uffici; <p>e. partecipa, con parere consultivo, e nelle funzioni di segretario, alle riunioni del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva, e ne sottoscrive i verbali e gli atti deliberativi con il Presidente;</p> <p>f. esprime il parere di regolarità tecnica e contabile degli atti;</p> <p>g. presiede le commissioni di gara, di appalto, di concorso e stipula i contratti e gli atti notarili;</p> <p>h. nell'ambito dei Lavori Pubblici, approva i progetti definitivi, esecutivi e le varianti, escluse quelle che eccedono il quadro economico approvato;</p> <p>i. rilascia le autorizzazioni ed il nulla osta di cui all'art.33 del presente Statuto;</p> <p>j. svolge all'occorrenza funzioni ispettive, di vigilanza, coordinamento, consulenza, studio e ricerca;</p> <p>k. individua il funzionario a cui delegare alcune sue competenze, per ragioni di servizio, con le modalità previste dall'art. 17 comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.</p> <p>3. Le determinazioni dirigenziali sono pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente Parco dalla loro adozione per quindici giorni consecutivi a partire dalla loro data di sottoscrizione</p> <p style="text-align: center;">Articolo 28 Personale</p> <p>1. Il personale dell'Ente Parco è quello previsto dalla dotazione organica regolarmente approvata dal Ministero vigilante, ed assegnato agli uffici o servizi</p>
---	--

<p>competenti per settori omogenei a cui sono preposti funzionari che rispondono direttamente al Direttore.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Le funzioni di Vice Direzione sono affidate, con atto deliberativo adottato dal Consiglio Direttivo su proposta del Direttore, ad un funzionario scelto sulla base delle modalità previste dall'art. 17 comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.3. L'attribuzione temporanea di mansioni superiori al personale di cui al primo periodo del precedente comma 1, rimane disciplinata dalle disposizioni vigenti in materia.4. In caso di assenza o impedimento del Direttore del Parco, il funzionario cui sono affidate le funzioni di Vice Direzione è adibito a svolgere i compiti di cui all'art. 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., come meglio specificati all'art. 27 del presente Statuto, senza che ciò comporti variazione alcuna del trattamento economico.5. La sorveglianza sul territorio del Parco è esercitata dal Corpo dei Guardaparco istituito con decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 5 agosto 1947, n.871, nonché per gli aspetti attribuiti da leggi regionali vigenti, dal Corpo forestale valdostano per la parte del territorio compresa nella regione Valle d'Aosta e dal Corpo forestale dello Stato, quanto agli aspetti forestali, per la parte della regione Piemonte; il coordinamento è assicurato dall'Ente Parco attraverso apposite intese con la regione Valle d'Aosta, la regione Piemonte ed il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio.6. Nel territorio del Parco le funzioni svolte dal personale afferente al Corpo dei Guardaparco sono equiparate a quelle del Corpo forestale dello Stato, in	<p>competenti per settori omogenei a cui sono preposti funzionari che rispondono direttamente al Direttore.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Le funzioni di Vice Direzione sono affidate, con atto deliberativo adottato dal Consiglio Direttivo su proposta del Direttore, ad un funzionario scelto sulla base delle modalità previste dall'art. 17 comma 1 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. tra i Funzionari Responsabili dei Servizi dell'Ente3. L'attribuzione temporanea di mansioni superiori al personale di cui al primo periodo del precedente comma 1, rimane disciplinata dalle disposizioni vigenti in materia.4. In caso di assenza o impedimento del Direttore del Parco, il funzionario cui sono affidate le funzioni di Vice Direzione è adibito a svolgere i compiti di cui all'art. 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., come meglio specificati all'art. 27 del presente Statuto, senza che ciò comporti variazione alcuna del trattamento economico.5. La sorveglianza sul territorio del Parco è esercitata dal Corpo dei Guardaparco istituito con decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 5 agosto 1947, n.871, nonché per gli aspetti attribuiti da leggi regionali vigenti, dal Corpo forestale valdostano per la parte del territorio compresa nella regione Valle d'Aosta e dal Corpo forestale dello Stato, quanto agli aspetti forestali, per la parte della regione Piemonte; il coordinamento è assicurato dall'Ente Parco attraverso apposite intese con la regione Valle d'Aosta, la regione Piemonte ed il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio.6. Nel territorio del Parco le funzioni svolte dal personale afferente al Corpo dei Guardaparco sono equiparate a quelle del Corpo forestale dello Stato, in
---	---

<p>particolare per quanto attiene le funzioni di Polizia e di tutela ambientale.</p> <p>7. Il Direttore può conferire ad altri dipendenti dell'Ente Parco in possesso dei requisiti soggettivi previsti dall'articolo 138 del Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, compiti di sorveglianza, previa accettazione di questi ultimi, in aggiunta o in concomitanza agli ordinari obblighi di servizio. Nell'espletamento di detti poteri i dipendenti assumono la qualifica di guardia giurata.</p> <p>8. Per il conseguimento delle finalità istitutive del Parco è consentito l'impiego di personale tecnico e di manodopera con contratti a tempo determinato ed indeterminato ai sensi dei contratti collettivi di lavoro vigenti per il settore agricolo-forestale e nel rispetto della normativa vigente; alle relative procedure l'Ente Parco provvede successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, ove sia iscritto il connesso stanziamento.</p>	<p>particolare per quanto attiene le funzioni di Polizia e di tutela ambientale.</p> <p>7. Il Direttore può conferire ad altri dipendenti dell'Ente Parco in possesso dei requisiti soggettivi previsti dall'articolo 138 del Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, compiti di sorveglianza, previa accettazione di questi ultimi, in aggiunta o in concomitanza agli ordinari obblighi di servizio. Nell'espletamento di detti poteri i dipendenti assumono la qualifica di guardia giurata.</p> <p>8. Per il conseguimento delle finalità istitutive del Parco è consentito l'impiego di personale tecnico e di manodopera con contratti a tempo determinato ed indeterminato ai sensi dei contratti collettivi di lavoro vigenti per il settore agricolo-forestale e nel rispetto della normativa vigente; alle relative procedure l'Ente Parco provvede successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, ove sia iscritto il connesso stanziamento.</p>
---	---

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Via Pio VII n. 9 - 10135 TORINO



STATUTO

DELL'ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

LEGGE 394/91 ART. 9 COMMA 8-*bis*

(approvato con D.M. 352 del 15.12.2017)

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1
Natura Giuridica

1. L'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, di seguito denominato "Ente Parco", ai sensi dell'art. 9, comma 1, della legge 6 dicembre 1991, n. 394, ha personalità di diritto pubblico ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente.
2. In attuazione del comma 25 dell'articolo 80 della legge 27 dicembre 2002, n.289 l'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso ha sede legale in Torino ed una sede amministrativa in Aosta, come già previsto dal decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 5 agosto 1947, n. 871, ratificato dalla legge 17 aprile 1956, n. 561. Sono inoltre individuate due sedi operative in Ceresole Reale e in Valsavarenche.
3. All'Ente Parco si applicano le disposizioni di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70 ed è inserito sulla tabella IV allegata alla medesima legge.

Articolo 2
Competenza Territoriale

1. L'Ente Parco esercita le competenze previste dalla legge e dagli atti attuativi sul territorio del Parco Nazionale Gran Paradiso, delimitato dalla perimetrazione riportata nella cartografia ufficiale, allegata al decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 1979.
2. Eventuali modificazioni introdotte alla perimetrazione del Parco con decreto del Presidente della Repubblica comportano l'immediato adeguamento alla nuova perimetrazione della competenza territoriale dell'Ente Parco.

Articolo 3
Finalità

1. L'Ente Parco persegue la finalità di tutela ambientale e di promozione economico sociale delle popolazioni locali valorizzando e conservando le specifiche caratteristiche ambientali del Parco Nazionale Gran Paradiso e, comunque, dei territori rientranti nel perimetro del Parco.
2. L'attività di tutela e valorizzazione, esercitata in modo coordinato di intesa con gli Enti Locali, la Regione Piemonte, la Regione autonoma Valle d'Aosta e lo Stato, persegue la finalità dell'articolo 1, comma 3, della legge 6 dicembre 1991, n.394.
3. Al fine di garantire lo sviluppo economico-sociale della popolazione del Parco, l'Ente promuove la sperimentazione di metodi di gestione del territorio, idonei a realizzare una integrazione sostenibile tra uomo ed ambiente naturale e tali da preservare il patrimonio naturale alle generazioni future. A tal fine l'Ente può promuovere anche nuove attività produttive compatibili e salvaguarda i valori culturali tradizionali presenti nelle attività agro-silvo pastorali, nell'artigianato e nell'architettura locale tradizionale, anche attraverso specifici interventi di incentivazione.
4. Per il raggiungimento di tali obiettivi l'Ente predispone il piano del Parco, il regolamento ed il piano pluriennale economico-sociale previsti agli articoli 11, 12 e 14 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 ed attiva le procedure per la definizione di intese ai sensi dell'articolo 81 del decreto del

Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616 e dall'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142 anche al fine della piena applicazione delle misure di incentivazione previste dall'articolo 7 della legge 394/91.

Articolo 4

Nome e simbolo del Parco

1. L'Ente Parco, in tutti i suoi atti, si identifica con il nome di "Parco Nazionale Gran Paradiso" e con il simbolo appositamente registrato.
2. Il Parco ha diritto all'uso esclusivo del proprio nome e del proprio simbolo.
3. Per le finalità previste dall'articolo 14, comma 3, della legge 6 dicembre 1991, n.394 e s.m.i., l'Ente Parco può concedere, a mezzo di specifiche convenzioni, l'uso del proprio nome e del proprio simbolo a servizi e prodotti che presentino requisiti di qualità e che soddisfino gli scopi istitutivi del Parco.

TITOLO II

ORGANI DELL'ENTE PARCO

Articolo 5

Organi

1. Sono Organi dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso:
 - a. il Presidente;
 - b. il Consiglio Direttivo;
 - c. la Giunta Esecutiva;
 - d. il Collegio dei Revisori dei Conti;
 - e. la Comunità del Parco.
2. Gli Organi dell'Ente Parco durano in carica cinque anni, salvo quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 9 della legge 6 dicembre 1991, n. 394;
3. Gli Organi di direzione dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verificano inoltre la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Articolo 6

Presidente

1. Il Presidente è nominato con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio previa intesa con i Presidenti della Regione Piemonte e della Regione autonoma Valle d'Aosta e dura in carica cinque anni.
2. Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Ente Parco, ne coordina l'attività, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio Direttivo o dalla Giunta Esecutiva, ed adotta, sotto forma di deliberazioni, i provvedimenti urgenti ed indifferibili ed in quanto tali immediatamente esecutivi, ai sensi dell'art. 9, comma 3 della legge 9 dicembre 1991, n.394, sottoponendoli alla ratifica del Consiglio Direttivo nella seduta successiva.

3. Il Presidente presiede il Consiglio Direttivo e la Giunta Esecutiva coordinandone l'attività ed emana gli atti a lui espressamente demandati dalle leggi, dai regolamenti e dal presente Statuto.
4. In qualità di legale rappresentante dell'Ente Parco il Presidente sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali di qualsiasi natura e tipo (civili, amministrativi e penali) e promuove le azioni e i provvedimenti più opportuni e necessari per la tutela degli interessi del Parco.
5. Il Presidente impartisce al Direttore, sulla base delle direttive generali definite dal Consiglio direttivo e dalla Giunta esecutiva, le specificazioni per l'azione amministrativa e la gestione.
6. Il Presidente, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo interpretativo ed applicativo dell'amministrazione ordinaria dell'Ente, impartisce ordini di servizio ed assume decisioni in materia di atti normativi.
7. Il Presidente verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
8. Il Presidente non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare atti di competenza del Direttore. In caso di inerzia o ritardo ovvero in caso di inosservanza delle direttive generali da parte del Direttore, che determinino pregiudizio per l'Ente Parco o per l'interesse pubblico, il Presidente può nominare, previa contestazione, un Commissario ad acta, dandone comunicazione al Ministero dell'Ambiente. Nei casi di urgenza la contestazione può essere omessa.

Articolo 7 Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente e da otto componenti, nominati con decreto del Ministro dell'Ambiente secondo le modalità previste dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 2 dicembre 2015, n. 229.
2. In caso di dimissioni o comunque di vacanza del posto, il componente che viene nominato in sostituzione dura in carica per il periodo di nomina del componente sostituito.
3. Le dimissioni del Consigliere devono essere presentate in forma scritta al Presidente ed hanno efficacia dal momento nel quale il Presidente le comunica al Consiglio Direttivo nella sua prima riunione e questo ne prende atto. Le dimissioni non possono essere comunque ritirate dopo la presa d'atto del Consiglio Direttivo.
4. Qualora il Presidente non provveda alla comunicazione di cui al comma precedente, il dimissionario può richiedere al Ministro dell'Ambiente di prendere atto delle sue dimissioni.

Articolo 8 Prima adunanza del Consiglio Direttivo

1. Ai sensi del comma 7 dell'articolo 9 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, il Consiglio Direttivo è legittimamente insediato quando sia nominata la maggioranza dei suoi componenti.
2. Nella prima adunanza, successiva alla nomina del Consiglio direttivo nella sua interezza o nella maggioranza dei componenti, il Consiglio Direttivo provvede all'elezione del vice Presidente e della Giunta esecutiva.
3. Per la validità della prima adunanza e delle deliberazioni in essa adottate, si applicano le norme previste dagli articoli 10 e 11.

Articolo 9

Convocazione del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è convocato:
 - a. dal Presidente;
 - b. su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri in carica;
 - c. per deliberazione della Giunta Esecutiva.
2. Il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta ordinaria, su convocazione del Presidente almeno tre volte all'anno, ed in seduta straordinaria ogni volta che la sua convocazione sia disposta ai sensi delle lettere b) e c) del comma precedente.
3. Nei casi di cui alle lettere b) e c) del primo comma l'adunanza deve essere tenuta entro 15 giorni dalla data in cui è pervenuta al Presidente la richiesta o la deliberazione adottata dalla Giunta Esecutiva. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia avuto luogo, il Consiglio Direttivo può essere convocato, con il dovuto preavviso, e con il medesimo ordine del giorno, dal più anziano di età tra i presentatori o tra i componenti della Giunta Esecutiva.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio Direttivo, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente Parco e trasmesso ai componenti il Consiglio Direttivo nei seguenti termini:
 - a. Almeno otto giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
 - b. almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi di motivata urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
 - c. ad inizio di seduta il Presidente può proporre di aggiungere all'ordine del giorno argomenti rivestenti carattere d'urgenza.
5. **Gli atti relativi al Bilancio di previsione e al Conto consuntivo devono essere inviati contestualmente alla convocazione. Gli atti non rientranti nella previsione di cui al periodo precedente devono essere inviati ai Consiglieri tre giorni prima della seduta di Consiglio.**
6. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure a mezzo telegramma, oppure a mezzo telefax, oppure per mezzo telematico.
7. Il Consiglio Direttivo si riunisce, di norma, presso la sede legale dell'Ente Parco.

Articolo 10

Numero legale per la validità delle sedute del Consiglio Direttivo

1. Per la validità delle sedute del Consiglio Direttivo è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica e così per ogni votazione.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente presiede il Vice Presidente.
3. Alle sedute del Consiglio Direttivo partecipano il Direttore del Parco senza diritto di voto ed il Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Alle sedute del Consiglio direttivo può essere invitato anche il Presidente della Comunità del Parco.

Articolo 11

Numero legale per la validità delle deliberazioni del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo delibera, con votazione palese, con esclusione dei casi di votazione segreta previsti dalla legge, a maggioranza dei presenti, fatto salvo il caso in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. In caso di parità prevale il voto del Presidente, tranne che per le votazioni segrete. Nel caso di non accoglimento di una deliberazione la stessa non può essere ripresentata nella stessa seduta.
2. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso in modo palese dalla maggioranza dei presenti.
3. La revisione totale o parziale dello statuto dell'Ente parco è deliberata dal Consiglio direttivo, sentito il parere della Comunità del parco, ed è trasmesso per l'approvazione al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.
4. I Consiglieri non possono partecipare alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie verso l'Ente Parco e verso eventuali organismi dal medesimo amministrati o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado ovvero se si tratta di conferire impieghi o incarichi ai medesimi.
5. I divieti di cui al comma precedente comportano anche l'obbligo di allontanarsi dalla sede dell'adunanza durante la trattazione di detti affari.

Articolo 12

Funzioni del Consiglio Direttivo

3. Il Consiglio Direttivo determina l'indirizzo programmatico e definisce gli obiettivi da perseguire nonché verifica, attraverso il Presidente la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite; inoltre delinea l'attività complessiva dell'Ente improntandola ai principi di buon andamento, imparzialità e legalità di cui all'articolo 97 del dettato costituzionale, oltreché ai criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.
4. Il Consiglio Direttivo:
 - a. delibera lo Statuto dell'Ente Parco, sentito il parere della Comunità del Parco, ed ogni sua revisione;
 - b. elegge, con le modalità previste dallo Statuto, il Vice Presidente e la Giunta Esecutiva;
 - c. delibera l'attività generale di indirizzo e programmazione, ivi compreso il Piano pluriennale e annuale delle attività e la relazione di fine anno, collegati ai bilanci ed al conto consuntivo, approva il programma triennale, l'elenco annuale dei Lavori Pubblici e gli accordi di programma;
 - d. delibera i bilanci annuali e pluriennali, le variazioni ed assestamenti del bilancio ed il conto consuntivo, ad eccezione degli atti riservati dalla Legge al Direttore dell'Ente;
 - e. delibera la proposta di dotazione organica e ogni sua revisione e la programmazione del fabbisogno di personale;
 - f. delibera i regolamenti per il raggiungimento delle finalità dell'Ente Parco ed adotta i relativi atti di indirizzo interpretativo;

- g. adotta, previo parere della Comunità del Parco, il Regolamento del Parco previsto dall'art. 11 della legge 6 dicembre 1991, n.394 e s.m.i.;
- h. indica, ai sensi dell'art. 12, comma 3 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e s.m.i., i criteri per la predisposizione, da parte dell'Ente Parco, del Piano del Parco;
- i. delibera, ai sensi dell'art. 9, comma 8 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e s.m.i., sulla proposta di Piano del Parco;
- j. esprime motivata valutazione sulla proposta di piano pluriennale economico-sociale di cui all'articolo 14 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e s.m.i.;
- k. esprime parere vincolante sul Piano pluriennale economico-sociale;
- l. ratifica, nella prima seduta utile, le deliberazioni di competenza del Consiglio Direttivo assunte in via d'urgenza dal Presidente;
- m. nomina i componenti delle commissioni consiliari di cui al successivo art.22;
- n. delibera in ordine all'assunzione di mutui;
- o. delibera in ordine all'acquisto ed all'alienazione di beni immobili, all'acquisto, all'alienazione ed al trasferimento di diritti reali sui medesimi;
- p. nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 1 comma 2 del presente Statuto individua l'ubicazione delle sedi;
- q. delibera in ordine a espropriazioni, indennizzi e prelazioni di cui all'articolo 15 della legge 6 dicembre 1991, n.394;
- r. nomina i rappresentanti del Parco in seno ad Enti ed organismi esterni;
- s. può prevedere, in sede di approvazione del bilancio annuale, l'assegnazione di appositi fondi e i criteri per il ricorso a comitati di consulenza o consulenti per problemi specifici nei settori di attività dell'Ente;
- t. attiva meccanismi di verifica della correttezza dell'operato del Direttore nell'esercizio delle sue funzioni e di valutazione dei risultati;
- u. affida, su proposta del Direttore, le funzioni di Vice Direttore con le modalità previste dal comma 2, art. 28 del presente Statuto;
- v. Individua, in caso di cessazione dall'incarico del Direttore, il Funzionario, inquadrato nell'area professionale C, responsabile e titolare di posizione organizzativa a cui affidare in via eccezionale, le funzioni di Direttore, per un arco temporale circoscritto e limitato;
- w. assume ogni altro provvedimento ad esso demandato dalla legge, dai regolamenti ovvero sottoposto alla sua attenzione dalla Giunta Esecutiva o dal Presidente.

Articolo 13

Verbalizzazione, pubblicazione e controllo delle deliberazioni del Consiglio Direttivo

1. Il verbale della riunione del Consiglio Direttivo e le relative deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente o, in sua assenza, da chi presiede l'adunanza e dall'incaricato alla verbalizzazione.
2. Nel verbale devono essere riassunte, su richiesta dei Consiglieri, le loro dichiarazioni di voto; la stesura definitiva viene confermata nella seduta successiva.

3. Il controllo degli atti avviene nei limiti, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e delle prescrizioni normative che regolano la materia; le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente Parco entro venti giorni dalla loro adozione per quindici giorni consecutivi. In caso di urgenza e necessità comprovate, è facoltà del Consiglio direttivo dichiararle immediatamente eseguibili.
4. Le deliberazioni sono conservate presso gli uffici dell'Ente Parco unitamente agli estremi d'esecutività ed agli eventuali atti di annullamento da parte degli organi di controllo.
5. Le deliberazioni del Consiglio direttivo sono inviate per conoscenza ai Presidenti delle Comunità montane Grand Paradis e Valli Orco e Soana.

Articolo 14 **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Direttivo sono pubbliche.
2. Le sedute del Consiglio Direttivo sono segrete nei seguenti casi:
 - a) qualora il Consiglio Direttivo lo stabilisca con deliberazione motivata;
 - b) qualora si tratti di questioni concernenti persone e che comportino apprezzamenti e giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulle capacità e sulle qualità personali.

Articolo 15 **Vice Presidente**

1. Il Vice Presidente del Parco fa parte di diritto della Giunta Esecutiva e sostituisce il Presidente in ogni caso di assenza o impedimento.
2. Il Vice Presidente del Parco è eletto dal Consiglio Direttivo nel corso della prima adunanza, tra i quattro membri designati dalla Comunità del Parco di cui alle lettere a) e b) dell'art.2 del D.M. 2 dicembre 2015, n. 229, a maggioranza assoluta ed a votazione palese.
3. Nel caso in cui non venga raggiunta la maggioranza prevista nella prima votazione, viene eletto, con ulteriore votazione, il candidato che abbia riportato il maggior numero di voti.

Articolo 16 **Giunta Esecutiva composizione e competenze**

1. La Giunta Esecutiva è così composta:
 - a. dal Presidente dell'Ente Parco che la presiede;
 - b. dal Vice Presidente dell'Ente Parco;
 - c. da un membro eletto dal Consiglio Direttivo.
2. Alle sedute della Giunta Esecutiva partecipa il Direttore del Parco senza diritto di voto.
3. Alla Giunta Esecutiva compete:
 - a) la formulazione di proposte di atti di competenza del Consiglio Direttivo, da includere nell'ordine del giorno;

- b) l'approvazione dei documenti preliminari alla progettazione, dei progetti preliminari dei Lavori Pubblici e delle varianti che eccedono il quadro economico approvato
 - c) l'adozione dei provvedimenti deliberativi demandati dal Consiglio Direttivo;
 - d) l'adozione di tutti quegli atti che riguardano l'attività dell'Ente, che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto, al Consiglio Direttivo o al Presidente e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Direttore del Parco.
4. Di ciascuna deliberazione della Giunta esecutiva è data comunicazione al Consiglio Direttivo.

Articolo 17 **Elezione della Giunta Esecutiva**

1. La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio Direttivo in seduta pubblica ed a votazione palese nel corso della prima adunanza, dopo l'elezione del Vice-presidente.
2. Per l'elezione della Giunta Esecutiva i componenti il Consiglio Direttivo potranno esprimere una preferenza. Risulterà eletto il componente il Consiglio Direttivo che abbia riportato il maggior numero di preferenze.
3. I membri della Giunta Esecutiva, fatta eccezione per il Presidente, possono essere oggetto di sfiducia attraverso apposita mozione, proposta dal Presidente o da almeno un quarto dei Consiglieri in carica del Consiglio Direttivo, votata dalla maggioranza assoluta del Consiglio Direttivo. In caso di sfiducia il Consiglio Direttivo provvede all'elezione dei nuovi componenti la Giunta Esecutiva con le modalità previste dal presente articolo in una successiva seduta da tenersi entro dieci giorni.

Articolo 18 **Convocazione della Giunta Esecutiva**

1. La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente ogni volta che lo ritenga necessario ovvero entro dieci giorni qualora ne facciano richiesta almeno due componenti. La convocazione è disposta mediante avviso contenente l'ordine del giorno che deve pervenire ai membri della Giunta almeno tre giorni prima della riunione, salvo i casi di motivata urgenza per i quali i termini sono ridotti a ventiquattro ore.
2. Le integrazioni all'ordine del giorno sono ammesse, in caso di motivata urgenza, fino all'inizio della riunione prefissata; l'avviso di convocazione deve essere trasmesso per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure a mezzo telegramma, oppure a mezzo telefax, oppure per mezzo telematico.
3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente e per motivi di urgenza la Giunta Esecutiva è convocata, con le medesime modalità previste al presente articolo, dal Vice Presidente.

Articolo 19 **Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni della Giunta Esecutiva**

1. Per la validità delle sedute della Giunta Esecutiva è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente presiede il Vice Presidente.

3. La Giunta Esecutiva delibera, a maggioranza dei presenti, con votazione palese ed in caso di parità prevale il voto del Presidente o in caso di sua assenza del Vice Presidente.
4. I componenti la Giunta Esecutiva non presenti in aula prima della votazione non vengono computati per determinare la maggioranza dei voti.
5. Nei casi di urgenza motivata le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.
6. Il voto contrario del Consiglio Direttivo su una proposta della Giunta Esecutiva non comporta né la decadenza, né le dimissioni della stessa.

Articolo 20

Verbalizzazione, pubblicazione e controllo delle deliberazioni della Giunta Esecutiva

1. Alla verbalizzazione, pubblicazione e controllo delle deliberazioni della Giunta Esecutiva, si provvede con le modalità di cui al precedente articolo 13, con esclusione di quanto previsto dal comma 5 del medesimo articolo.

Articolo 21

Cessazione dei singoli componenti della Giunta Esecutiva

1. Fatta eccezione per il Presidente, in caso di cessazione delle funzioni di componente la Giunta Esecutiva per dimissioni, revoca o altra causa il Consiglio Direttivo provvede alle nuove nomine con le modalità di cui agli articoli 15 e 17.
2. Le dimissioni del Presidente e/o di oltre la metà dei componenti la Giunta Esecutiva comportano la decadenza della Giunta stessa con effetto dalla data di elezione ed insediamento della nuova Giunta Esecutiva.
3. In caso di vacatio funzionale le funzioni della Giunta Esecutiva sono assunte dal Presidente che le porterà alla ratifica del Consiglio Direttivo nella sua prima riunione successiva.

Articolo 22

Commissioni consiliari

1. Possono essere istituite commissioni consiliari; tali commissioni formulano proposte di indirizzo politico-amministrativo per le decisioni di competenza degli organi dell'Ente.
2. Qualora le decisioni siano di competenza della Giunta esecutiva e quest'ultima manifesti un orientamento diverso rispetto a quello espresso dalle commissioni consiliari, la questione viene rimessa al Consiglio direttivo.
3. Fanno parte delle commissioni due o più consiglieri, che sono coadiuvati per la parte tecnica dai responsabili dei servizi e dal Direttore.
4. Il Presidente ed il Vice Presidente possono partecipare alle riunioni delle commissioni.
5. Le commissioni vengono convocate dal Presidente dell'Ente per esigenze istituzionali o su richiesta dei componenti delle commissioni stesse.

Articolo 23
Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato con le modalità previste dall'articolo 9, comma 10, della legge 6 dicembre 1991 n. 394 e dall'articolo 1, comma 5, del decreto del Ministro dell'Ambiente 20 novembre 1997, n.436, esercita il riscontro contabile sugli atti dell'Ente parco secondo le norme di contabilità dello Stato e sulla base dei regolamenti di contabilità dell'Ente parco, approvati dal Ministro dell'economia e delle finanze di concerto con il Ministro dell'ambiente, nonché sugli atti indicati all'art. 9, comma 10, secondo periodo, della legge 6 dicembre 1991 n. 394.

Articolo 24
Comunità del Parco

1. La Comunità del Parco è costituita dai Sindaci dei Comuni il cui territorio ricade in tutto o in parte in quello del Parco, dal Presidente della Regione Piemonte, dal Presidente della Regione autonoma Valle d'Aosta, dal Presidente della Provincia di Torino, dal Presidente dell'Unité des Communes Gran Paradis e dal Presidente della Comunità Montana Valli Orco e Soana.
2. La Comunità del Parco è organo consultivo e propositivo dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso.
3. I documenti della Comunità del Parco sono acquisiti e conservati presso la sede dell'Ente Parco.
4. La Comunità del Parco elegge al suo interno un Presidente ed un Vice Presidente e si riunisce almeno due volte all'anno su convocazione del suo Presidente.
5. La Comunità del Parco può riunirsi altresì su richiesta del Presidente dell'Ente Parco o di almeno un terzo dei suoi componenti. In tali casi la riunione dovrà aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.
6. Le riunioni della Comunità del Parco si tengono, in via ordinaria, presso la sede dell'Ente.
7. Il Presidente e il Vice Presidente della Comunità del Parco o loro delegati durano in carica fino alla scadenza delle rispettive cariche di Sindaco di un Comune o di Presidente di un Ente rappresentato all'interno della Comunità del Parco e in ogni caso fino ad un massimo di 5 anni. Tale previsione si applica anche ai soggetti rieletti Sindaci o Presidenti. La carica non può esser automaticamente rinnovata ma occorre procedere a nuove elezioni.

Articolo 25
Competenze della Comunità del Parco

1. La Comunità del Parco svolge i seguenti compiti:
 - a. designa i due rappresentanti di cui alla lettera a) dell'art.2 del D.M. 2 dicembre 2015, n. 229 per la formazione del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco; la designazione dei rappresentanti della Comunità del Parco avviene a maggioranza dei votanti; ciascun elettore può esprimere una sola preferenza;
 - b. delibera, previa motivata valutazione del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco, il Piano pluriennale economico e sociale, che sottopone all'approvazione delle Regioni Piemonte e Valle d'Aosta vigilando sulla sua attuazione;
 - c. esprime parere obbligatorio sul bilancio e sul conto consuntivo dell'Ente Parco;

- d. esprime parere obbligatorio in merito al regolamento del Parco di cui all'articolo 11 della legge 6 dicembre 1991, n.394;
 - e. partecipa alla definizione dei criteri, indicati dal Consiglio direttivo del Parco, riguardanti la predisposizione del Piano del Parco di cui all'articolo 12 della legge 6 dicembre 1991, n.394;
 - f. esprime parere obbligatorio in merito al Piano del Parco di cui all'articolo 12 della legge 6 dicembre 1991, n.394;
 - g. esprime il proprio parere su altre questioni a richiesta di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Direttivo;
 - h. esprime il proprio parere obbligatorio in merito allo Statuto del Parco ed alle sue eventuali variazioni;
 - i. adotta il proprio regolamento di organizzazione.
2. I pareri della Comunità del Parco acquisiti presso la medesima, sono espressi, fatto salvo quanto previsto dal comma 1 lett. c) del presente articolo, per il quale vale il termine di 20 giorni dal ricevimento dei relativi atti, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 26

Indennità e gettoni di presenza

1. Al Presidente dell'Ente, al Vice Presidente dell'Ente, ai membri della Giunta Esecutiva, ai componenti il Consiglio Direttivo ed ai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti spettano, oltre ai rimborsi spese previsti dalla legge per i dipendenti della Pubblica Amministrazione, sono corrisposte le indennità di carica ed i gettoni di presenza per ogni seduta degli organi cui partecipano, qualora spettanti e nella misura prevista per Legge.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Articolo 27

Direttore

3. Il Direttore del Parco è nominato con le modalità di cui all'articolo 9, comma 11, della legge 6 dicembre 1991, n. 394 e successive modifiche ed integrazioni. Esercita le funzioni di direzione previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.
4. Nell'ambito delle funzioni generali previste dalla legge per i dirigenti della Pubblica Amministrazione, il Direttore svolge, in particolare, i seguenti compiti:
- a. coopera e collabora con il Presidente e con gli Organi dell'Ente Parco per la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare;
 - b. cura l'attuazione dei piani, dei programmi approvati e delle direttive assegnate dagli organi politico-amministrativi adottando 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 delle risorse umane, strumentali e di controllo; è inoltre responsabile dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
 - c. assume, nell'ambito dei fondi e dei criteri eventualmente individuati dal Consiglio direttivo ai sensi dell'art.12, comma 2, lett. s) del presente Statuto, le determinazioni relative

all'affidamento degli incarichi di consulenza e collaborazione indicati dal Consiglio Direttivo per l'individuazione dei Consulenti e la fissazione dei contenuti contrattuali della consulenza stessa;

- d. nel rispetto dei principi e delle norme dettati dalla legge e dal regolamento generale di organizzazione, assume le determinazioni relative:
 - alle procedure di accesso all'impiego e di selezione interna;
 - all'instaurazione e alla gestione dei rapporti di lavoro;
 - alle relazioni sindacali;
 - all'organizzazione degli uffici;
 - e. partecipa, con parere consultivo, e nelle funzioni di segretario, alle riunioni del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva, e ne sottoscrive i verbali e gli atti deliberativi con il Presidente;
 - f. esprime il parere di regolarità tecnica e contabile degli atti;
 - g. presiede le commissioni di gara, di appalto, di concorso e stipula i contratti e gli atti notarili;
 - h. nell'ambito dei Lavori Pubblici, approva i progetti definitivi, esecutivi e le varianti, escluse quelle che eccedono il quadro economico approvato;
 - i. rilascia le autorizzazioni ed il nulla osta di cui all'art.33 del presente Statuto;
 - j. svolge all'occorrenza funzioni ispettive, di vigilanza, coordinamento, consulenza, studio e ricerca;
4. Le determinazioni dirigenziali sono pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente Parco dalla loro adozione per quindici giorni consecutivi a partire dalla loro data di sottoscrizione

Articolo 28 **Personale**

1. Il personale dell'Ente Parco è quello previsto dalla dotazione organica regolarmente approvata dal Ministero vigilante, ed assegnato agli uffici o servizi competenti per settori omogenei a cui sono preposti funzionari che rispondono direttamente al Direttore.
2. Le funzioni di Vice Direzione sono affidate, con atto deliberativo adottato dal Consiglio Direttivo su proposta del Direttore, ad un funzionario scelto [tra i Funzionari Responsabili dei Servizi dell'Ente](#)
3. L'attribuzione temporanea di mansioni superiori al personale di cui al primo periodo del precedente comma 1, rimane disciplinata dalle disposizioni vigenti in materia.
4. In caso di assenza o impedimento del Direttore del Parco, il funzionario cui sono affidate le funzioni di Vice Direzione è adibito a svolgere i compiti di cui all'art. 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., come meglio specificati all'art. 27 del presente Statuto, senza che ciò comporti variazione alcuna del trattamento economico.
5. La sorveglianza sul territorio del Parco è esercitata dal Corpo dei Guardaparco istituito con decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 5 agosto 1947, n.871, nonché per gli aspetti attribuiti da leggi regionali vigenti, dal Corpo forestale valdostano per la parte del territorio compresa nella regione Valle d'Aosta e dal Corpo forestale dello Stato, quanto agli aspetti forestali, per la parte della regione Piemonte; il coordinamento è assicurato dall'Ente Parco

attraverso apposite intese con la regione Valle d'Aosta, la regione Piemonte ed il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio.

6. Nel territorio del Parco le funzioni svolte dal personale afferente al Corpo dei Guardaparco sono equiparate a quelle del Corpo forestale dello Stato, in particolare per quanto attiene le funzioni di Polizia e di tutela ambientale.
7. Il Direttore può conferire ad altri dipendenti dell'Ente Parco in possesso dei requisiti soggettivi previsti dall'articolo 138 del Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, compiti di sorveglianza, previa accettazione di questi ultimi, in aggiunta o in concomitanza agli ordinari obblighi di servizio. Nell'espletamento di detti poteri i dipendenti assumono la qualifica di guardia giurata.
8. Per il conseguimento delle finalità istitutive del Parco è consentito l'impiego di personale tecnico e di manodopera con contratti a tempo determinato ed indeterminato ai sensi dei contratti collettivi di lavoro vigenti per il settore agricolo-forestale e nel rispetto della normativa vigente; alle relative procedure l'Ente Parco provvede successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, ove sia iscritto il connesso stanziamento.

Articolo 29

Corsi di formazione professionale

1. L'Ente Parco partecipa al miglioramento della professionalità dei propri dipendenti organizzando corsi di formazione ovvero garantendo la partecipazione del personale a corsi di formazione professionale organizzati da strutture specializzate.
2. L'Ente Parco organizza altresì, d'intesa con le Regioni Piemonte e Valle d'Aosta, corsi di formazione ai termini dei quali rilascia il titolo ufficiale ed esclusivo di Guida del Parco.

Articolo 30

Azioni di tutela

1. L'Ente Parco, per la sola ed esclusiva tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale agli Amministratori, al Direttore e ai dipendenti mediante la stipula di una polizza assicurativa che copra la responsabilità civile dei medesimi, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

TITOLO IV

STRUMENTI DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE

Articolo 31

Regolamento del Parco

1. Il Consiglio Direttivo adotta il regolamento del Parco, previsto dall'articolo 11 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, che deve disciplinare l'esercizio delle attività consentite entro il territorio del Parco in armonia con il Piano per il Parco ed il Piano Pluriennale economico-sociale; il Regolamento del Parco è approvato dal Ministero dell'Ambiente, d'intesa con la Regione Piemonte e la Regione autonoma Valle d'Aosta e previo parere degli Enti Locali interessati, da esprimersi entro quaranta giorni dalla richiesta.
2. Il regolamento del Parco acquista efficacia novanta giorni dopo la sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Entro tale termine i Comuni interessati sono tenuti ad adeguarsi ai contenuti ed alle previsioni del regolamento. Decorso il termine di novanta giorni

le disposizioni del regolamento del Parco prevalgono su quelle del Comune, che è tenuto alla loro applicazione.

3. Le modificazioni al regolamento del Parco sono introdotte con la medesima procedura prevista per la sua approvazione ed esplicano gli effetti conseguenti nei termini di cui al precedente comma 2.
4. Il regolamento può essere adottato per stralci funzionali seguendo la procedura di cui ai commi precedenti.

Articolo 32 **Piano per il Parco**

1. Il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco indica i criteri per la predisposizione del Piano del Parco di cui all'articolo 12 della legge 6 dicembre 1991, n.394, alla cui definizione partecipa la Comunità del Parco.
2. Acquisito il parere della Comunità del Parco sul Piano il Consiglio direttivo lo approva e lo inoltra alla Regione Piemonte ed alla Regione autonoma Valle d'Aosta per essere adottato entro novanta giorni.
3. Il Piano adottato è depositato per quaranta giorni presso le sedi dei Comuni, della Comunità Montana Grand Paradis, della Comunità Montana Valli Orco e Soana, della Regione Piemonte, della Regione autonoma Valle d'Aosta: in tali sedi chiunque può prenderne visione e chiederne copia.
4. Entro i successivi quaranta giorni chiunque può presentare osservazioni scritte sulle quali l'Ente Parco esprime, entro trenta giorni, con deliberazione di Consiglio Direttivo, il proprio parere.
5. Entro centoventi giorni dal ricevimento della deliberazione del Consiglio Direttivo di cui al comma 5, la Regione Piemonte e la regione Autonoma Valle d'Aosta si pronunciano sulle osservazioni presentate in merito ed approvano il Piano per il Parco previe le intese di cui al comma 4 dell'articolo 12 della legge 6 dicembre 1991, n.394.
6. In caso di mancata approvazione del Piano per il Parco si applicano i poteri sostitutivi di cui all'articolo 12 della legge 6 dicembre 1991, n.394.
7. Il Piano per il Parco ha effetto di dichiarazione di pubblico generale interesse e di urgenza e di indifferibilità per gli interventi in esso previsti e sostituisce ad ogni livello i piani paesistici, i piani territoriali o urbanistici e ogni altro strumento di pianificazione.
8. Il Piano per il Parco è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e nel Bollettino ufficiale delle due Regioni ed è immediatamente vincolante nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche e dei privati.
9. Il Piano per il Parco è modificato con le stesse procedure necessarie alla sua approvazione ed è aggiornato con identiche modalità almeno ogni dieci anni.
10. Il Piano per il Parco può essere adottato per stralci funzionali seguendo la procedura di cui ai commi precedenti.

Articolo 33 **Nulla osta**

1. Il rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi, impianti ed opere all'interno del Parco è disciplinato dalle norme di legge vigenti e dall'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n.394, nel rispetto dei termini da esso previsti, secondo le seguenti procedure.
2. Il nulla osta viene rilasciato sulla base di una istruttoria tecnica predisposta da una commissione composta dai competenti servizi dell'Ente e dalla Direzione; ai lavori di detta commissione possono presenziare, nell'esercizio della verifica della gestione di cui all'art. 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, i consiglieri membri del Consiglio direttivo.
3. Il nulla osta può essere rilasciato senza preventiva istruttoria della suddetta commissione in caso di:
 - a. interventi di piccola entità, quali manutenzioni straordinarie;
 - b. modesti interventi nelle pertinenze dei fabbricati e in generale interventi che non comportino modifiche di volumetria, superficie, aspetto esteriore dei fabbricati e di destinazione d'uso;
 - c. interventi urgenti o indifferibili di pubblica utilità o relativi al ripristino di pubblici servizi;
 - d. opere provvisoriale e di cantiere relative a lavori autorizzati dall'Ente Parco.
4. Qualora venga esercitata un'attività non autorizzata o in difformità dal piano del Parco, dal regolamento o dal nulla osta, il Direttore dispone l'immediata sospensione dell'attività medesima ed ordina in ogni caso la riduzione in pristino a spese del trasgressore con la responsabilità solidale del committente, del titolare dell'impresa e del direttore dei lavori in caso di costruzione o di trasformazione di opere.
5. In caso di non ottemperanza all'ordine di riduzione in pristino entro i termini stabiliti, il Direttore provvede all'esecuzione in danno degli obbligati secondo le procedure di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'articolo 41 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, ai sensi dell'art. 2 della legge 9 dicembre 1998, n. 426 e recuperando le relative spese mediante ingiunzione emessa ai sensi del testo unico della disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, approvato con Regio decreto 14 aprile 1910, n. 639.
6. In caso di vacanza del Direttore il rilascio dei nulla osta e di altri adempimenti ad essi legati è di competenza del Vice Direttore, o in mancanza, del Commissario ad acta di cui all'art.6, comma 8, che vi adempie con le medesime modalità descritte nel presente articolo.
7. Il Piano ed il Regolamento individuano gli interventi manutentivi pubblici o privati per i quali, non essendo necessario il rilascio di autorizzazione o concessione e non essendo altrimenti disposto dalla legge, non è necessario il preventivo nulla osta dell'Ente Parco.

Articolo 34

Piano pluriennale economico e sociale

1. La Comunità del Parco elabora, contestualmente all'elaborazione del Piano del Parco, previo parere vincolante del Consiglio Direttivo, il Piano Pluriennale Economico e Sociale per la promozione delle attività compatibili, individuando i soggetti chiamati alla realizzazione degli interventi previsti eventualmente anche attraverso accordi di programma.
2. Il Piano Pluriennale Economico e Sociale, su cui esprime la propria motivata valutazione il Consiglio direttivo dell'Ente Parco, è approvato, d'intesa, dalla Regione Piemonte e dalla Regione autonoma Valle d'Aosta nei modi e con le forme di cui all'articolo 14, comma 2 della legge 6 dicembre 1991, n. 394.

3. I contenuti del Piano Pluriennale Economico e Sociale si estendono in particolare a quanto previsto dall'articolo 14, comma 3, della legge 6 dicembre 1991, n.394.
4. In caso di contrasto tra Comunità del Parco, Consiglio Direttivo del Parco e Regioni, la questione del Piano Pluriennale Economico e Sociale è rimessa ad una conferenza presieduta dal Ministro dell'Ambiente il quale, perdurando i contrasti, rimette la decisione definitiva al Consiglio dei Ministri.
5. Il Piano Pluriennale Economico e Sociale ha durata quadriennale e può essere aggiornato annualmente con la stessa procedura della sua formazione.
6. Il Piano Pluriennale Economico e Sociale può essere adottato per stralci funzionali seguendo la procedura di cui ai commi precedenti.

Articolo 35

Acquisti, espropriazioni ed indennizzi

1. L'Ente Parco può acquisire immobili inclusi nel perimetro del Parco anche mediante espropriazione o esercizio del diritto di prelazione, secondo le norme generali vigenti.
2. L'Ente Parco può prendere in locazione immobili secondo le norme generali vigenti.
3. L'Ente Parco provvede ad indennizzare, previa valutazione tecnica, i danni provocati dalla fauna selvatica: l'Ente provvede altresì all'indennizzo di eventuali danni alle attività agro-silvo-pastorali derivanti dai vincoli imposti all'interno del territorio del Parco sulla base dei principi equitativi e nel rispetto delle disposizioni di attuazione emanate in materia dal Ministro dell'Ambiente in applicazione al disposto di cui all'articolo 15, comma 2, della legge 6 dicembre 1991, n.394.
4. Il regolamento di cui all'articolo 31 stabilisce le modalità per la liquidazione e la corresponsione degli indennizzi che debbono comunque essere corrisposti entro novanta giorni dal verificarsi del danno ovvero dalla data della notizia del danno.

Articolo 36

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di altri programmi di interventi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dell'Ente Parco e di altri soggetti pubblici o a prevalente partecipazione pubblica, il Presidente dell'Ente Parco, nel caso di competenza primaria o prevalente del Parco in relazione all'opera, agli interventi od ai programmi di intervento ed a seguito del mandato del Consiglio Direttivo, partecipa ad accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. Per il conseguimento degli scopi di cui al comma 1 il Presidente o un suo delegato può partecipare a conferenze tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime dei rappresentanti legali delle amministrazioni interessate, è sottoscritto dal Presidente o dal suo delegato, tenuto conto degli atti di indirizzo generale assunti dall'Ente.
4. Ove l'accordo di programma comporti una variazione agli strumenti urbanistici vigenti, è necessario che vengano seguite le procedure di legge, a seguito della convocazione di tutti i soggetti interessati.

Articolo 37
Aree contigue

1. Per il conseguimento di quanto previsto dall'articolo 32 della legge 6 dicembre 1991, n.394 l'Ente Parco può predisporre documentazione, analisi e atti preliminari all'intesa.
2. L'Ente Parco partecipa con le Regioni e gli Enti Interessati all'adozione di idonei piani e programmi relativi alle aree contigue di cui al comma 1.

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITÀ

Articolo 38
Entrate dell'Ente Parco e agevolazioni fiscali

1. Costituiscono entrate dell'Ente Parco:
 - a. i contributi ordinari e straordinari dello Stato;
 - b. i contributi delle Regioni e degli Enti territorialmente interessati al territorio del Parco;
 - c. i contributi di altri Enti Pubblici ed in particolare quelli di cui all'articolo 10, comma 1, n. 2) e 3) del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 5 agosto 1947, n. 871 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - d. i contributi ed i finanziamenti destinati a specifici progetti;
 - e. i lasciti, le donazioni e le erogazioni liberali in denaro di cui all'articolo 3 della legge 2 agosto 1982, n. 512, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - f. gli eventuali redditi patrimoniali;
 - g. i canoni delle concessioni previste dalla legge e le altre entrate derivanti dai servizi resi e quelle derivanti dall'articolo 4 del presente Statuto;
 - h. i proventi delle attività commerciali e promozionali;
 - i. i proventi delle sanzioni derivanti da inosservanza delle norme regolamentari;
 - j. ogni altro provento acquisito in relazione all'attività dell'Ente Parco.
2. All'Ente Parco è garantito il regime delle agevolazioni e delle detrazioni fiscali previste dagli articoli 16 e 37 della legge 6 dicembre 1991, n.394.

Articolo 39
Bilancio e conto consuntivo

1. Il Consiglio direttivo delibera il bilancio di previsione, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, l'assestamento di bilancio e il conto consuntivo nei termini previsti dalla legislazione vigente.
2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione, da parte del responsabile del servizio amministrativo, della relativa copertura finanziaria; la mancanza di tale attestazione rende nullo l'atto di diritto.
4. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta esecutiva che espone i risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Articolo 40

Regolamento di contabilità

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento fissati dalle leggi dello Stato e dalla normativa dell'Unione Europea l'Ente Parco adotta un proprio regolamento di contabilità.

Articolo 41

Contributi

1. La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, enti privati e pubblici è subordinata, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n.241, alla predeterminazione da parte del Consiglio direttivo dei criteri e delle modalità di erogazione.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Articolo 42

Caratteristiche della partecipazione

1. L'Ente Parco valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato e promuove la partecipazione dei Cittadini alla formazione delle decisioni dell'amministrazione dell'Ente Parco.
2. Le modalità di convocazione, di ordinamento e di funzionamento degli istituti della partecipazione previsti nel presente titolo VI sono stabilite con regolamento approvato dal Consiglio Direttivo; tale regolamento deve assicurare il pieno rispetto dei principi di partecipazione.

Articolo 43

Consultazione

1. L'Ente Parco promuove e favorisce forme di consultazione, finalizzate alla tutela di interessi collettivi e diffusi.

Articolo 44

Istanze, petizioni e proposte

1. L'Ente Parco riconosce e garantisce ai Cittadini, alle Associazioni ed ai soggetti collettivi in genere, il diritto di istanza, petizione e proposta.
2. L'Ente Parco, tramite il Presidente ovvero la Giunta Esecutiva, esprime per iscritto entro sessanta giorni le proprie valutazioni per ogni singola iniziativa.
3. Mediante le istanze i Cittadini chiedono ragione su specifici aspetti dell'attività dell'Ente Parco.

4. Mediante le petizioni i Cittadini sollecitano l'intervento su questioni di interesse generale ed espongono comuni necessità.
5. Mediante le proposte i Cittadini possono avanzare richieste per l'adozione da parte degli organi dell'Ente Parco di atti specifici.
6. Modalità e termini per la modulazione di istanze, petizioni e proposte, nonché i termini per la definizione delle medesime, sono stabilite dal regolamento di cui all'articolo 42, comma 2.

Articolo 45

Pubblicità degli Atti

1. Al fine di garantire la pubblicità degli atti dell'Ente Parco e della Comunità del Parco è istituito presso la sede del Parco un apposito spazio da destinare ad Albo per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti da leggi, regolamenti e dal presente Statuto.
2. La pubblicità degli atti deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Direttore provvede anche che gli atti vengano affissi e certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Tutti gli atti dell'Ente Parco sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge.
5. L'Ente Parco adotta le forme necessarie per la creazione di mezzi informativi che possono raggiungere con capillarità la cittadinanza, rendendo pubblica la propria attività amministrativa.
6. È facoltà di chiunque abbia interesse di prendere visione dei documenti amministrativi e di ottenerne copia.
7. I modi per l'esercizio di tali diritti, le determinazioni amministrative inerenti e la tutela giurisdizionale sono disciplinati dalla normativa generale in materia di trasparenza e pubblicità degli atti amministrativi e dei connessi procedimenti.
8. Per tali fini l'ordinamento del personale prevede, secondo quanto previsto dall'art.11 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e dagli articoli 8 e 9 della legge 7 giugno 2000, n.150, un ufficio stampa e per le relazioni con il pubblico.

TITOLO VII

REVISIONE DELLO STATUTO

Articolo 46

Modalità di revisione

1. La revisione totale o parziale del presente Statuto deve essere deliberata secondo le modalità previste dall'articolo 11, comma 3.