

ALLEGATO I
al Regolamento sull'organizzazione dell'Ente Parco

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Settori, Aree ed Unità Operative

La struttura organizzativa degli Uffici e dei servizi del Parco Regionale delle Alpi Apuane, vede la ripartizione delle attribuzioni d'ordine generale tra Settori, Aree ed Unità Operative, secondo l'articolazione qui di seguito esplicitata:

SETTORE "DIREZIONE GENERALE"

Annovera l'insieme delle funzioni amministrative necessarie al coordinamento degli Uffici e dei servizi dell'Ente Parco, a cui si associano le funzioni di sorveglianza, tutela, conservazione, promozione e valorizzazione ambientale, di contabilità finanziaria. Nel Settore trovano spazio l'Ufficio di Staff e quello di supporto tecnico alla Direzione, nonché i servizi di segreteria e di informazione. Inoltre, il Settore provvede – in via prioritaria – alle progettazioni e alle dd.ll. di interventi, impianti ed opere promossi o compartecipati dal Parco.

Area amministrativa

Raggruppa gli Uffici che assicurano funzioni amministrative generali e di base, direttamente coinvolte nelle attività di direzione e coordinamento delle U.O.C. dell'Ente. Costituisce la struttura organizzativa deputata alla predisposizione degli atti amministrativi degli organi di governo dell'Ente

Direttore

Svolge le funzioni attribuite dalla Legge istitutiva, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi. Conserva la competenza sui Piani di gestione dei Siti della Rete Natura 2000.

Ufficio di Staff

Riguarda l'insieme delle attività di supporto logistico alla figura del Direttore, nonché di generale ausilio per i compiti amministrativi allo stesso assegnati. Cura i rapporti con gli organi di governo e con gli enti e le istituzioni pubbliche, nonché le relazioni con i cittadini singoli e associati.

Area economico-finanziaria

Sovrintende agli atti di gestione economico-patrimoniale dell'Ente, coadiuvando gli organi politico-amministrativi nella scelta di modelli efficaci di razionalizzazione e contenimento dei costi, di reperimento di ulteriori risorse, di costante rispondenza a parametri ed indicatori virtuosi. Costituisce la struttura organizzativa che collabora al controllo di gestione. È deputata alla predisposizione degli atti contabili e non contabili dell'Ente, nonché alla conservazione e registrazione dei relativi documenti.

U.O.C. "Affari contabili e personale"

Ha la responsabilità economico-patrimoniale di tutte le attività contabili, di gestione del bilancio e dei beni mobili e immobili, demaniali e patrimoniali, compresa l'inventariazione e la copertura assicurativa. Cura i rapporti con il Collegio dei Revisori.

Tratta gli istituti giuridici ed economici del personale. Cura la registrazione e l'archiviazione di contratti, convenzioni, disciplinari, ecc. Elabora le statistiche sul bilancio, sul personale e sugli incarichi interni ed esterni.

Competono le attività legali e legislative con rilevanza interna ed esterna nelle competenti sedi giuridiche, legali ed istituzionali, nonché il controllo interno degli atti e la responsabilità dell'archivio e del protocollo.

Organizza l'Ufficio per la "Gestione del contenzioso del lavoro" ed è responsabile delle attività interne di misurazione e valutazione della performance.

Area delle attività promozionali e dell'educazione-formazione

Ha competenza nella promozione socio-culturale e nello sviluppo economico di attività sostenibili dell'area protetta e contigua, con particolare riferimento agli usi tradizionali del territorio, alla fruizione ecocompatibile e alla valorizzazione delle culture locali.

Coordina le azioni di programmazione di opere ed interventi di miglioramento e sviluppo territoriale, sia dell'Ente, sia di altri soggetti pubblici e privati, con l'individuazione delle risorse ordinarie e straordinarie per la loro realizzazione.

Coordina le azioni di programmazione di interventi nel campo dell'educazione e della formazione, sia dell'Ente, sia di altri soggetti pubblici e privati, con l'individuazione delle risorse straordinarie per la loro realizzazione.

U.O.C. "Valorizzazione territoriale"

Comprende tutte le attività di sviluppo, assistenza tecnica, informazione e promozione nei settori artigianale, industriale e commerciale. Promuove l'introduzione di nuove tecnologie di risparmio energetico e di diffusione delle fonti rinnovabili. Dà sviluppo alle attività di carattere turistico-promozionale. Stabilisce relazioni in campo educativo con le istituzioni scolastiche e con le strutture deputate alla formazione professionale.

Controlla l'attività dei Centri di accoglienza e visita, degli Uffici turistici ed organizza il servizio delle "Guide del Parco". Ha la responsabilità delle attività della Carta Europea del Turismo Sostenibile.

Svolge funzioni coordinate ed integrate con l'U.O.C. "Interventi nel Parco" nella programmazione annuale di eventi promozionali nel territorio di competenza e limitrofo.

U.O.S. "Ricerca e conservazione"

Dà sviluppo alle iniziative di ricerca, studio, didattica e divulgazione nello specifico delle discipline naturalistiche, con responsabilità diretta negli interventi di conservazione dei beni ambientali e del patrimonio naturale. È responsabile della tutela e valorizzazione delle produzioni tipiche, nonché della conservazione della biodiversità di specie vegetali coltivate e di specie animali oggetto d'allevamento.

Coordina le attività del *Sistema museale associativo di archeologia mineraria*, nonché i rapporti con la Rete dei Geoparchi. Assume le funzioni di Ufficio di supporto tecnico della Direzione nei procedimenti autorizzativi, nel controllo di qualità, nel monitoraggio ambientale e nella gestione delle reti informatiche e del servizio di cartografia digitale.

Cura i rapporti con il Comitato scientifico.

Area della vigilanza e della tutela

Comprende gli Uffici costituenti il corpo di polizia locale dell'Ente, a cui sono attribuite funzioni di prevenzione, controllo e repressione in materia di vigilanza dell'area protetta e contigua, secondo gli obiettivi di tutela e conservazione della legge istitutiva del Parco. Gli Uffici si avvalgono di personale dell'area di vigilanza a cui si applicano le disposizioni regionali in materia di polizia municipale. Il Responsabile dell'Ufficio o, in subordine, il Coordinatore dell'U.O.S. qui ricompresa assume le funzioni di Comandante.

U.O.C. “Sorveglianza e tutela territoriale”

Rappresenta il Coordinamento funzionale tra le Unità Operative Semplici “Vigilanza e gestione della fauna” e “Ricerca e conservazione”, per una più efficace azione di sorveglianza e tutela sui beni naturalistici dell’area protetta, le cui norme di funzionamento sono rimesse al Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e servizi.

U.O.S. “Vigilanza e gestione della fauna”

Esercita le principali funzioni di vigilanza e controllo del territorio protetto e dell’area contigua, con attribuzioni generali di protezione civile. È pure responsabile della gestione e controllo della fauna selvatica.

Coordina le Guardie ambientali volontarie. Coordina il servizio di prevenzione degli incendi boschivi.

Area manutentiva del territorio

Assume la responsabilità nelle fasi di programmazione, progettazione e di esecuzione, nonché di gestione e manutenzione di opere ed interventi di recupero edilizio, di restauro architettonico, di sistemazione ambientale, di riqualificazione naturalistica, di assetto forestale, di difesa antincendio.

U.O.C. “Interventi nel Parco”

Raggruppa due Unità Operative Semplici che, nel loro insieme, riconducono il lineare sviluppo dei procedimenti tecnico-amministrativi legati ad interventi manutentivi del territorio, all’interno della struttura organizzativa complessa, a partire dalla programmazione/progettazione, passando dall’esecuzione e controllo esecutivo, fino alla liquidazione/rendicontazione delle spese.

Svolge funzioni coordinate ed integrate con l’U.O.C. “Valorizzazione territoriale” nella programmazione annuale di eventi promozionali nel territorio di competenza e limitrofo.

U.O.S. “Lavori pubblici”

Sovrintende ai lavori pubblici, con tutte le azioni progettuali e manutentive sul patrimonio edilizio dell’Ente. Ha la responsabilità degli interventi di recupero edilizio e di restauro architettonico. Coadiuvata l’altra Unità Operativa Semplice della stessa U.O.C., nell’attività di progettazione ed esecuzione di interventi di sistemazione ambientale, di riqualificazione naturalistica, di assetto forestale, di difesa antincendio. Svolge le attività di controllo e riordino dei versanti montani e cura le attività di sviluppo e assistenza tecnica in campo agricolo-forestale (senza competenze istruttorio-autorizzative).

Ha la Responsabilità prima della gestione del *Centro agricolo-naturalistico della Bosa* a Careggine.

SETTORE “UFFICI TECNICI”

Area d’indirizzo tecnico normativo

È responsabile dei procedimenti di valutazione ambientale strategica, di valutazione d’impatto ambientale, di valutazione d’incidenza, nonché del rilascio di autorizzazioni e/o di nulla-osta, relativi ad interventi, impianti ed opere, o comunque dei provvedimenti di autorizzazione/parere ai vincoli attribuiti/delegati all’Ente, compresa la materia forestale, svolgendo i compiti di “sportello unico” per i soggetti interessati a tali atti.

È coordinato da un dirigente responsabile con funzioni vicarie del Direttore.

U.O.C. “Pianificazione territoriale”

Riguarda tutte le attività di gestione urbanistica del territorio, comprendendo gli atti in materia vincolistica, nonché di contrasto/mitigazione alle trasformazioni. Ha la responsabilità principale della gestione del “Piano integrato per il Parco”, sia della sezione “pianificatoria” che “programmatica”, nonché dei Piani di gestione (ad eccezione di quelli dei Siti della Rete Natura 2000). Cura l’attività di ricognizione e di conoscenza delle emergenze antropiche presenti sul territorio del Parco.

U.O.S. “Controllo delle attività estrattive”

Svolge funzioni istruttorie, con responsabilità di sopralluogo, nei procedimenti autorizzativi e di espressione di pareri connessi, relativamente all’esercizio di attività estrattive e forestali. Emanata la determinazione conclusiva della conferenza dei servizi nei procedimenti di autorizzazione delle attività estrattive

SETTORE “SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA”

Cura i rapporti tra gli Organi di direzione politico-amministrativa e la struttura degli Uffici.

Ufficio di supporto agli organi di governo

Svolge – a favore degli Organi di governo dell’Ente, con particolare riferimento alla figura del Presidente – le attività di ufficio di gabinetto, segreteria particolare, portavoce, comunicazione ed informazione istituzionale, organizzazione di iniziative politico-amministrative, gestione rimborsi spesa agli amministratori, nonché liquidazione di indennità di presenza a membri di Organi e commissioni.

Sedi operative

Nello schema che segue è riportato la dislocazione in tre diverse sedi operative di altrettanti e distinti raggruppamenti di Uffici dell’Ente Parco:

Sede di Seravezza	Sede di Massa	Sede di Castelnuovo di Garfagnana
U.O.C. “Sorveglianza e tutela territoriale”	Ufficio di Direzione	U.O.C. “Affari contabili e personale”
U.O.S. “Vigilanza e gestione della fauna”	U.O.C. “Pianificazione territoriale”	
	<i>U.O.S. “CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE”</i>	
	U.O.C. “Interventi nel Parco”	
	<i>U.O.S. “LAVORI PUBBLICI”</i>	
	U.O.C. “Valorizzazione territoriale”	
	<i>U.O.S. “RICERCA E CONSERVAZIONE”</i>	