

***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 E CONTROLLO AMBIENTALE”

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 e controllo ambientale. Nel Settore trovano spazio l'Ufficio di Staff e quello di supporto tecnico alla Direzione, nonché i servizi di segreteria e di informazione.

Area legale e 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, nonché alla conservazione e registrazione dei documenti non contabili.

Direttore

Svolge le funzioni attribuite dalla Legge istitutiva, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, con particolare riferimento a quella di responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ente e, più in generale, dell'attività di pianificazione dell'area protetta.

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. Ha la responsabilità dell'archivio e del protocollo.

Cura i rapporti con i cittadini singoli e associati e comprende l'Ufficio relazioni con il pubblico, responsabile della comunicazione dell'Ente.

U.O.C. "Affari amministrativi e del personale"

Effettua il controllo interno sugli atti amministrativi. Tratta gli istituti giuridici ed economici del personale. Svolge i compiti dell'Ufficiale rogante e cura la registrazione e l'archiviazione di contratti, convenzioni, disciplinari, ecc. Comprende le attività legali e legislative con rilevanza interna ed esterna nelle competenti sedi giuridiche, legali ed istituzionali.

Organizza l'Ufficio per la "Gestione del contenzioso del lavoro".

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.

U.O.C. "Ricerca e conservazione"

Dà sviluppo alle iniziative di ricerca, conservazione, educazione e divulgazione in campo naturalistico-ambientale. Coordina ogni attività del Parco Archeologico delle Alpi Apuane. 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.

U.O.C. “Vigilanza e protezione civile”

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.

SETTORE “UFFICI TECNICI”

Rappresenta il nucleo principale dei servizi tecnici del Parco delle Alpi Apuane. È responsabile dei procedimenti di valutazione d'impatto ambientale e del rilascio di autorizzazioni e/o di nulla-osta, relativi ad interventi, impianti ed opere, o comunque dei provvedimenti di autorizzazione/parere al vincolo paesaggistico ed idrogeologico, svolgendo i compiti di “sportello unico” per i soggetti interessati a tali atti. Il Settore provvede altresì – in via prioritaria – alle progettazioni e alle dd.ll. di interventi, impianti ed opere promossi o compartecipati dal Parco.

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

Area tecnica

Assume la responsabilità nelle fasi di progettazione e dd.ll. di opere ed interventi dell'Ente e cura i procedimenti autorizzativi.

U.O.C. “Pianificazione territoriale”

Riguarda tutte le attività di gestione urbanistica del territorio, comprendendo gli atti in materia di vincolo paesaggistico. Sovrintende ai lavori pubblici, con tutte le azioni progettuali e manutentive sul patrimonio edilizio dell'Ente. Ha la responsabilità principale della gestione del “Piano per il Parco” e dei suoi piani particolareggiati.

Area tecnico-manutentiva

Assume la responsabilità nelle fasi gestionali e manutentive di opere ed interventi di sistemazione ambientale, assetto forestale, difesa antincendio, oltre a partecipare ai procedimenti autorizzativi.

U.O.C. “Difesa del suolo”

Si rivolge prioritariamente alle attività di controllo e riordino dei versanti montani, comprendendo gli atti in materia di vincolo idrogeologico di opere ed interventi non edilizi. Cura le attività di sviluppo e assistenza tecnica in campo agricolo-forestale, compresa la tutela e valorizzazione delle produzioni tipiche, nonché la conservazione della biodiversità di specie vegetali coltivate e di specie animali oggetto d'allevamento.

SETTORE “PROMOZIONE E SVILUPPO”

Raggruppa gli Uffici impegnati 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.

Area delle attività produttive e dell'educazione-formazione

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 programmazione, 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 didattico-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 di Agenda 21 locale.

Ha la responsabilità principale della gestione del “Piano pluriennale economico-sociale del Parco”.

SETTORE “ECONOMICO-FINANZIARIO”

Sovrintende agli atti di gestione economico-finanziaria dell’Ente, coadiuvando gli organi politico-amministrativi nella scelta di modelli efficaci di razionalizzazione e contenimento della spesa, di reperimento di ulteriori risorse, di costante rispondenza a parametri ed indicatori virtuosi.

Area economico-finanziaria

Costituisce la struttura organizzativa che collabora al controllo di gestione. È deputata alla predisposizione degli atti contabili dell’Ente, nonché alla conservazione e registrazione dei relativi documenti.

U.O.C. “Affari contabili”

Ha la responsabilità economico-finanziaria 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.

SETTORE “SUPPORTO ORGANI DIREZIONE POLITICA”

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

Ufficio supporto organi direzione politica

Svolge servizio di segreteria e consulenza a favore degli Organi di governo dell’Ente, con particolare riferimento alla figura del Presidente..

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 A	Sede B	Sede C
U.O.C. “Vigilanza e protezione civile”	Ufficio di Staff	U.O.C. “Affari amministrativi e personale”
U.O.C. “Valorizzazione territoriale”	U.O.C. “Ricerca e conservazione”	U.O.C. “Affari contabili”
	U.O.C. “Pianificazione territoriale”	
	U.O.C. “Difesa del Suolo”	
		<i>Servizio distaccato di “Vigilanza e protez. civile”</i>

- La Sede A corrisponde a quella di Seravezza o di Massa nella fase attuativa della dotazione organica. L'U.O.C. “Vigilanza e protezione civile” si trasferirà nella Sede legale di Stazzema solo a seguito di una modifica statutaria di riduzione di almeno una delle vigenti sedi operative dell'Ente Parco. In questa prospettiva, gli altri due Uffici temporaneamente associati con la vigilanza, si ricongiungeranno a quelli specificati per la sede B;
- La Sede B, ancora nella fase attuativa, corrisponde all'altra sede, non occupata dagli Uffici di cui al punto precedente. La scelta tra Massa e Seravezza avverrà unicamente in base alla disponibilità di locali idonei soprattutto per il raggruppamento più consistente di Uffici;
- La Sede C corrisponde a Castelnuovo Garfagnana, sia nella fase attuativa che in quella a regime.