



Ministero dell'Ambiente e della
Tutela del Territorio e del Mare



PARCO
NAZIONALE
DELLE
CINQUE TERRE

Area Marina Protetta delle Cinque Terre



PARCO DEI LE CINQUE
TERRE
prot. del. 25/06/2013
numero: 0000005147 - P / 1

PATRIMONIO MONDIALE DELL'UMANITÀ



DELIBERAZIONE DEL PRESIDENTE

n. 34 del 25 giugno 2013

Oggetto: regolamento di organizzazione degli uffici e rideterminazione pianta organica dell'Ente

Il Presidente

VISTA la Legge Quadro sulle Aree Naturali Protette n. 394 del 6 dicembre 1991, e ss. Mm. e ii., che detta i principi fondamentali per l'istituzione e la gestione delle aree naturali protette;

VISTO il Decreto di istituzione del Parco Nazionale delle Cinque Terre del 6 ottobre 1999, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 295 del 17 dicembre 1999;

VISTO il D.M. 12.12.1997 istitutivo dell'Area Marina Protetta delle Cinque Terre ed il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del 09.11.2004 di modifica dell'Area Marina Protetta denominata Cinque Terre;

VISTO il D.M. 20.07.2011 di aggiornamento dell'Area Marina Protetta delle Cinque Terre e il D.M. 20 luglio 2011, n. 189 avente ad oggetto il Regolamento recante la disciplina delle attività consentite nelle diverse zone dell'Area Marina Protetta delle Cinque Terre;

VISTO il decreto del Ministero dell'Ambiente GAB-DEC-2012 - 000150 del 01.08.2012 con il quale viene nominato il C.V. (CP) Vittorio Alessandro Presidente dell'Ente Parco Nazionale delle Cinque Terre a decorrere dal 01 settembre 2012;

VISTO la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 25 del 29.06.2012, relativa all'approvazione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato per funzione di attività di coordinamento dell'Ente Parco Nazionale delle Cinque Terre all'Ing. Patrizio Scarpellini;

VISTO la deliberazione del Commissario Straordinario n. 61 del 01.09.2011, avente ad oggetto il nuovo regolamento di amministrazione e contabilità;

VISTA la Deliberazione del commissario Straordinario n. 57 del 29.07.2011 avente ad oggetto "Nuovo regolamento di organizzazione uffici";

VISTO il regolamento di organizzazione degli uffici e l'allegato A e B al regolamento allegato alla deliberazione sopra citata;



Ministero dell'Ambiente e della
Tutela del Territorio e del Mare



PATRIMONIO MONDIALE DELL'UMANITÀ



VISTE le Deliberazioni del Presidente n. 69 avente ad oggetto "Rideterminazione dotazione organica ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D. L. 138/2011 convertito con Legge 148/2011" e 70 del 17.10.2012 avente ad oggetto "Rideterminazione dotazione organica ai sensi dell'art. 2 comma 31b) del D. L. 95/2012 convertito con Legge 135/2012";

VISTO il Decreto del Presidente del consiglio dei ministri del 23.01.2013 concernente la rideterminazione delle dotazioni organiche del personale di 24 Enti Parco in attuazione all'art. 2 del decreto legge del 6.07.2012 n. 95, convertito dalla legge del 07.08.2012 n. 135;

PRESO ATTO che la dotazione dell'Ente Parco è stata così determinata dal decreto del Consiglio dei Ministri di cui sopra:

C3 – 1 Unità

C1 – 3 Unità

B2 – 5 Unità

RITENUTO di prendere atto della rideterminazione della pianta organica dell'Ente così come definita dal Decreto del Presidente del Consiglio del 23.01.2013 in attuazione all'art. 2, del decreto legge del 06.07.2012 n. 95, convertito dalla legge del 07.08.2012 n. 135;

RITENUTO inoltre sulla base degli obiettivi e finalità istituzionali del parco procedere ad una diversa articolazione degli uffici dell'Ente così come definita dall'allegato A al regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 57 del 29.07.2011 più rispondente agli attuali profili professionali e competenze del personale attualmente in pianta organica

VISTO l'allegato 1 alla presente deliberazione che ne forma parte integrante e sostanziale

DELIBERA

Art. 1 - Di approvare le premesse del presente atto che ne costituiscono la parte motiva;

Art. 2- di prendere atto della rideterminazione della pianta organica dell'Ente Parco definita dal Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri del 23.01.2013 concernente la rideterminazione della dotazione organica dei 24 Enti Parco in attuazione all'Art. 2 del decreto legge del 06.07.2012 n. 95 che di seguito si riporta:

C3 – 1 Unità

C1 – 3 Unità

B2 – 5 Unità



Ministero dell' Ambiente e della
Tutela del Territorio e del Mare



PATRIMONIO MONDIALE DELL'UMANITÀ



Art. 3 – di approvare l'allegato 1 "Articolazione degli uffici dell'Ente Parco" alla presente deliberazione che ne forma parte integrante e sostanziale che annulla e sostituisce l'allegato A alla Deliberazione del Commissario Straordinario n. 57 del 29.07.2011;

Il presente provvedimento sarà trasmesso alle amministrazioni vigilanti.

Letto, approvato e sottoscritto

Riomaggiore (SP) 25 GIU. 2013



Il Presidente
Dot. Vittorio Alessandro



Ministero dell'Ambiente e della
Tutela del Territorio e del Mare



PATRIMONIO MONDIALE DELL'UMANITÀ



Allegato "A" al regolamento di organizzazione

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI DELL'ENTE PARCO

UFFICIO DIREZIONE, AFFARI GENERALI, U.R.P., CONTENZIOSO	
Ufficio	Funzioni
DIREZIONE, AFFARI GENERALI, URP, CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al Presidente e Consiglio Direttivo e Comunità del Parco • Gestione attività affari generali del Parco • Segreteria Organi d'Amministrazione • Assistenza alle sedute degli organi collegiali • Contratti • Invio degli atti deliberativi agli organi di vigilanza e ministeri • Tenuta e gestione protocollo • Albo pretorio • Archivio generale • Contenziosi • Archivio generale • Rapporti con il pubblico • Economato • Amministrazione del personale • Utenze • Gestione dell'osservazioni delle leggi italiane, dei regolamenti e direttive dell'unione europea. • Predisposizione bozze atti di deliberazione e determinazione di competenza dell'Ufficio • Adempimenti e monitoraggi in attuazione a disposizioni e direttive ministeriali



Ministero dell'Ambiente e della
Tutela del Territorio e del Mare



PATRIMONIO MONDIALE DELL'UMANITÀ



UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	
Ufficio	Funzioni
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	<ul style="list-style-type: none">• Redazione del bilancio di previsione e relative variazioni e conto consuntivo• Controllo di legittimità degli atti contabili, aspetto fiscale• Emissione dei documenti di incasso e pagamento• Amministrazione contabile del personale• Registrazione documenti contabili• Compilazione registri e reperti obbligatori• Procedure di gara e predisposizione atti conseguenti• Redazione degli atti amministrativi• Istruzione di procedimenti Amministrativi• Contabilità finanziaria• Gestione dell'osservazioni delle leggi italiane, dei regolamenti e direttive dell'unione europea.• Predisposizione bozze atti di deliberazione e determinazione di competenza dell'Ufficio• Adempimenti e monitoraggi in attuazione a disposizioni e direttive ministeriali



Ministero dell' Ambiente e della
Tutela del Territorio e del Mare



PATRIMONIO MONDIALE DELL'UMANITÀ



UFFICIO DEL TERRITORIO E DEI LAVORI PUBBLICI	
Ufficio	Funzioni
UFFICIO DEL TERRITORIO E DEI LAVORI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none">• Pianificazione e gestione delle problematiche relative alle strutture, infrastrutture, impianti e servizi• Procedure tecnico-amministrative per la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria• Controllo e supervisione delle attività di servizio (impianti elettrici e di comunicazione, organizzazione delle risorse idriche, raccolta e smaltimento rifiuti, trasporti ecc.)• Gestione delle attrezzature in pianta all'Ente (Automezzi, mobili, immobili etc)• Gestione del patrimonio architettonico, artistico e storico• Servizio cartografico• Sistema informatizzato dell'ente• Sentieristica• Nulla osta - autorizzazioni- pareri• Progettazione, direzione lavori, e contabilità etc di interventi di cui il Parco è Ente attuatore• Controlli verifiche e rapporti con il CTA• Gestione dell'osservazioni delle leggi italiane, dei regolamenti e direttive dell'unione europea.• Predisposizione bozze atti di deliberazione e determinazione di competenza dell'Ufficio• Adempimenti e monitoraggi in attuazione a disposizioni e direttive ministeriali



Ministero dell' Ambiente e della
Tutela del Territorio e del Mare



PATRIMONIO MONDIALE DELL'UMANITÀ



UFFICIO AMBIENTE E BIODIVERSITÀ	
Ufficio	Funzioni
UFFICIO TERRITORIO E BIODIVERSITÀ	<ul style="list-style-type: none">• Gestione della risorsa naturalistica del parco• Pianificazione e gestione delle attività di educazione ambientale e di fruizione nell'ambito specifico• Supporto ed attività di ricerca scientifica• Predisposizione di indagini e monitoraggio e censimenti sulla fauna e flora terrestre• Predisposizione di indagini e censimenti della qualità delle acque• Piani di controllo sulla fauna selvatica e relativa attività di controllo• Piani e programmi di gestione faunistica e assetto vegetazionale• Relazioni e valutazioni di incidenza• Pianificazione e progettazione e direzione lavori assistenza in cantieri, contabilità di intervento legati alla conservazione e valorizzazione della biodiversità• Certificazioni ambientali, registrazione Emas e marchio di qualità• Gestione dell'osservazioni delle leggi italiane, dei regolamenti e direttive dell'unione europea.• Predisposizione bozze atti di deliberazione e determinazione di competenza dell'Ufficio• Adempimenti e monitoraggi in attuazione a disposizioni e direttive ministeriali



PATRIMONIO MONDIALE DELL'UMANITÀ



UFFICIO AREA MARINA PROTETTA	
Ufficio	Funzioni
UFFICIO AREA MARINA PROTETTA	<ul style="list-style-type: none">• Attuazione delle direttive del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per il perseguimento delle finalità proprie dell'area marina protetta;• Predisposizione dei rapporti con i competenti organi istituzionali per il perseguimento delle finalità proprie dell'area marina protetta, quali Capitaneria di Porto ed Enti locali;• Supporto e Assistenza alle sedute della Commissione di riserva• Predisposizione ed attuazione dei programmi di gestione e valorizzazione dell'area marina protetta, del patrimonio naturale e della biodiversità, nonché dei relativi progetti ed interventi, anche in luogo a modelli sull'evoluzione della flora e fauna marina;• Predisposizione programmi di monitoraggio e supervisione delle attività tipiche della fruizione nell'Area marina protetta delle Cinque Terre e più specificatamente le attività di pesca professionale, le attività di pesca sportiva, le attività di immersioni guidata subacquee e le attività nautiche e di ogni attività di fruizione e socio economica all'interno dell'AMP;• Predisposizione e rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento delle attività all'interno dell'AMP;• Rendicontazione delle spese per la gestione e per il funzionamento ordinario dell'AMP;• Gestione e supervisione delle opere a mare ed in particolar modo della segnalazione dell'AMP;• Predisposizione programmi ed azioni di servizio controllo ed informazione a mare, per il perseguimento delle finalità proprie dell'area marina protetta;• Predisposizione programmi ed azioni di gestione dei mezzi nautici e terrestri di proprietà, od in esercizio armatoriale, dell'AMP delle Cinque Terre;• Pianificazione e progettazione e direzione lavori assistenza in cantieri



Ministero dell'Ambiente e della
Tutela del Territorio e del Mare



PATRIMONIO MONDIALE DELL'UMANITÀ



	<p>contabilità di intervento legati all'Area Marina Protetta</p> <ul style="list-style-type: none">• Predisposizione di iniziative per lo sviluppo di attività economiche compatibili con le finalità dell'area marina protetta;• Educazione ambientale• Gestione dell'osservazioni delle leggi italiane, dei regolamenti e direttive dell'unione europea.• Predisposizione bozze atti di deliberazione e determinazione di competenza dell'Ufficio• Adempimenti e monitoraggi in attuazione a disposizioni e direttive ministeriali
--	--



Ministero dell' Ambiente e della
Tutela del Territorio e del Mare



PATRIMONIO MONDIALE DELL'UMANITÀ



UFFICIO COMUNICAZIONE	
Ufficio	Funzioni
UFFICIO COMUNICAZIONE MARKETING RELAZIONI ESTERNE	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Stampa;• Redazione di comunicati stampa e organizzazione conferenze stampa;• Gestione rapporti con i media nazionali e internazionali;• Gestione rapporti con enti, punti informativi e stakeholder locali;• Predisposizione e rilascio di Linee guida sul flusso informativo tra Ente e punti informativi;• Coordinamento e organizzazione di eventi promozionali, convegni, educational e media tour;• Gestione sito web e dei profili dei maggiori social network.• Redazione del piano di comunicazione del parco• Progettazione e realizzazione di materiale informativo• Realizzazione di filmati e montaggio video• Gestione dell'osservazioni delle leggi italiane, dei regolamenti e direttive dell'unione europea.• Predisposizione bozze atti di deliberazione e determinazione di competenza dell'Ufficio• Adempimenti e monitoraggi in attuazione a disposizioni e direttive ministeriali