

3. L'ORGANIZZAZIONE PARCHI VAL DI CORNIA

La Parchi Val di Cornia Spa è un'azienda territoriale che opera nei cinque Comuni del comprensorio, Piombino, Campiglia Marittima, San Vincenzo, Suvereto e Sassetta, contemporaneamente azionisti ed enti concedenti dei servizi e delle funzioni affidate alla società. Inoltre, nel caso del parco archeologico di Baratti e Populonia, avendo in concessione dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali una porzione del territorio del parco, la Società opera anche per conto dello Stato.

La società Parchi Val di Cornia è stata costituita il 18 luglio 1993, per iniziativa dei Comuni di Piombino, Campiglia Marittima, San Vincenzo, Suvereto e Sassetta e di soci privati, ai sensi dell'articolo 22 della legge 142 del 1990, oggi Testo Unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali, decreto legislativo 267 del 2000. Attualmente la Società Parchi ha avviato un percorso di revisione del proprio Statuto alla luce del nuovo quadro legislativo in materia dei Beni Culturali (*Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio*, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, con particolare riferimento alla modifica dell'art. 112 e 115 del marzo 2006). La normativa vigente prevede, infatti, che i beni archeologici e culturali possono essere gestiti dagli Enti locali competenti per territorio in maniera diretta, avvalendosi di una società interamente pubblica. Da qui, l'esigenza di adeguare l'assetto societario dell'azienda strumentale Parchi Val di Cornia Spa, a cui viene di fatto affidata tale gestione, con l'uscita dei soci privati le cui quote azionarie sono rilevate dai Comuni.

La Società Parchi, che è iscritta con il numero 16782 nel Registro delle imprese di Livorno, al 28 settembre 2007 conta in organico 28 dipendenti a tempo indeterminato, uno assunto a tempo determinato e 22 stagionali. In particolare, la Parchi Val di Cornia Spa è stata istituita con il compito di: "attivare, con il concorso di soggetti pubblici e privati, il sistema dei Parchi della Val di Cornia, attraverso la realizzazione e gestione di strutture e servizi collocati nelle aree interessate, promuovendone la tutela e la valorizzazione sotto il profilo sociale, economico e territoriale; [omissis] ...la società si farà promotrice delle iniziative necessarie e opportune per lo studio e la concreta realizzazione di una struttura di gestione integrata e unitaria dell'intero sistema dei parchi del comprensorio" (dallo Statuto della Società, art. 4). Le risorse che l'azienda è chiamata a valorizzare e gestire sono quindi essenzialmente di tipo culturale, le aree archeologiche e i musei, e ambientali, cioè quelle di interesse naturale.

LE FUNZIONI AFFIDATE ALLA SOCIETÀ

- ✓ gestione delle aree archeologiche e naturali e dei musei compresi nel sistema dei Parchi della Val di Cornia;
- ✓ gestione delle aree di sosta;
- ✓ la definizione dei programmi per la valorizzazione delle risorse tutelate;
- ✓ la ricerca di finanziamenti;
- ✓ la realizzazione degli interventi (con la progettazione e l'appalto dei lavori)
- ✓ la tutela delle risorse;
- ✓ l'applicazione dei regolamenti per la fruizione delle risorse;
- ✓ la sorveglianza;
- ✓ la manutenzione del patrimonio;
- ✓ la gestione di tutti i servizi nei parchi e nei musei (direttamente o tramite

- affidamenti parziali a terzi);
- ✓ la promozione dell'intera offerta culturale e ambientale;
 - ✓ la creazione di offerte integrate tra parchi e territorio.

Per perseguire questo compito la Parchi Val di Cornia impiega per alcune attività personale proprio e per altre si serve di aziende esterne, con cui stipula contratti di servizio, di affitto di ramo di azienda o di concessione d'uso del suolo.

FUNZIONI GESTITE DIRETTAMENTE

- ✓ la gestione dei centri visita, che includono biglietterie, book-shop, vendita gadget (merchandising);
- ✓ la manutenzione ordinaria del verde e delle strutture e infrastrutture del parco, realizzabile con mezzi e attrezzature in dotazione alla società;
- ✓ la promozione turistica;
- ✓ servizio di accompagnamento per le visite guidate e per la didattica;
- ✓ la sorveglianza;
- ✓ la gestione delle aree di sosta per auto e caravan ;
- ✓ l'ideazione di prodotti editoriali per la promozione dei parchi ;
- ✓ i trasporti interni al parco;
- ✓ la presentazione di proposte progettuali per la valorizzazione dei parchi;
- ✓ i rapporti con i gestori di attività commerciali presenti all'interno del parco;
- ✓ la programmazione di attività didattiche e di animazione;
- ✓ la gestione amministrativa di tutti i bandi e dei soggetti terzi e la rendicontazione dei progetti finanziati.

FUNZIONI AFFIDATE A IMPRESE ESTERNE

- ✓ la gestione degli esercizi commerciali presenti nel territorio del parco (ristoranti, stabilimenti balneari, punti ristoro, ecc.);
- ✓ la pulizia estiva del territorio e delle spiagge, che richiede un'adeguata dotazione di mezzi e una specifica organizzazione;
- ✓ gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mobiliare e immobiliare;

- ✓ manutenzione straordinaria del verde e pulizie delle strutture;
- ✓ l'animazione (es. eventi, rappresentazioni teatrali, ecc.).

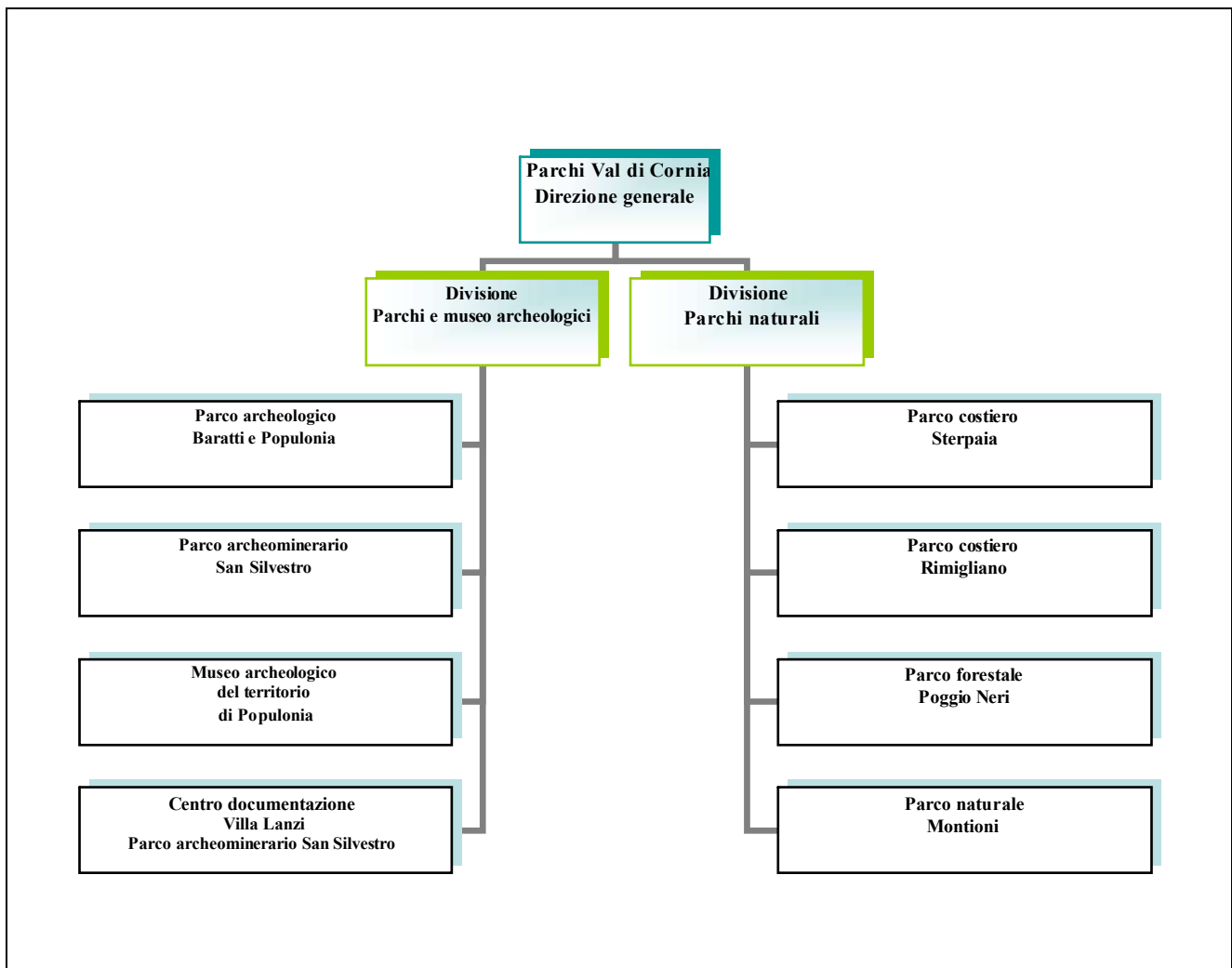
La struttura organizzativa dell'azienda si basa su **due divisioni** a carattere tematico: una per i **Parchi e Musei Archeologici (PAM)** e l'altra per i **Parchi Naturali (PN)**; oltre a una **Direzione Generale**, con il compito di coordinare e gestire le funzioni comuni, di supporto a tutte le attività aziendali.

Le divisioni sono state individuate sulla base di funzioni e contenuti prevalenti, poiché nei parchi naturali vi sono testimonianze storico archeologiche e, viceversa, in quelli archeologici hanno una notevole rilevanza anche gli aspetti paesaggistici e naturali.

La Divisione Parchi Naturali ha l'incarico di svolgere le seguenti funzioni prioritarie:

- ricerca scientifica per approfondire il livello di conoscenza dei contenuti naturalistici di tutti i parchi del sistema;
- supporto ai comuni per la pianificazione;
- valorizzazione delle risorse naturali di tutti i parchi del sistema con la progettazione di attività didattiche, ricreative e ludiche capaci di far apprezzare le emergenze naturalistiche del territorio e gli aspetti storici e paesaggistici degli ambienti tutelati;
- organizzazione dei servizi per le visite, l'accoglienza e la fruizione nei parchi affidati alla gestione diretta della Divisione;
- definizione e controllo dei bilanci annuali dei parchi gestiti direttamente dalla Divisione.

In tutti i parchi, infine, sono presenti funzioni comuni, generalmente finalizzate a dare accoglienza ai visitatori: ristorazione, ricettività, servizi commerciali.



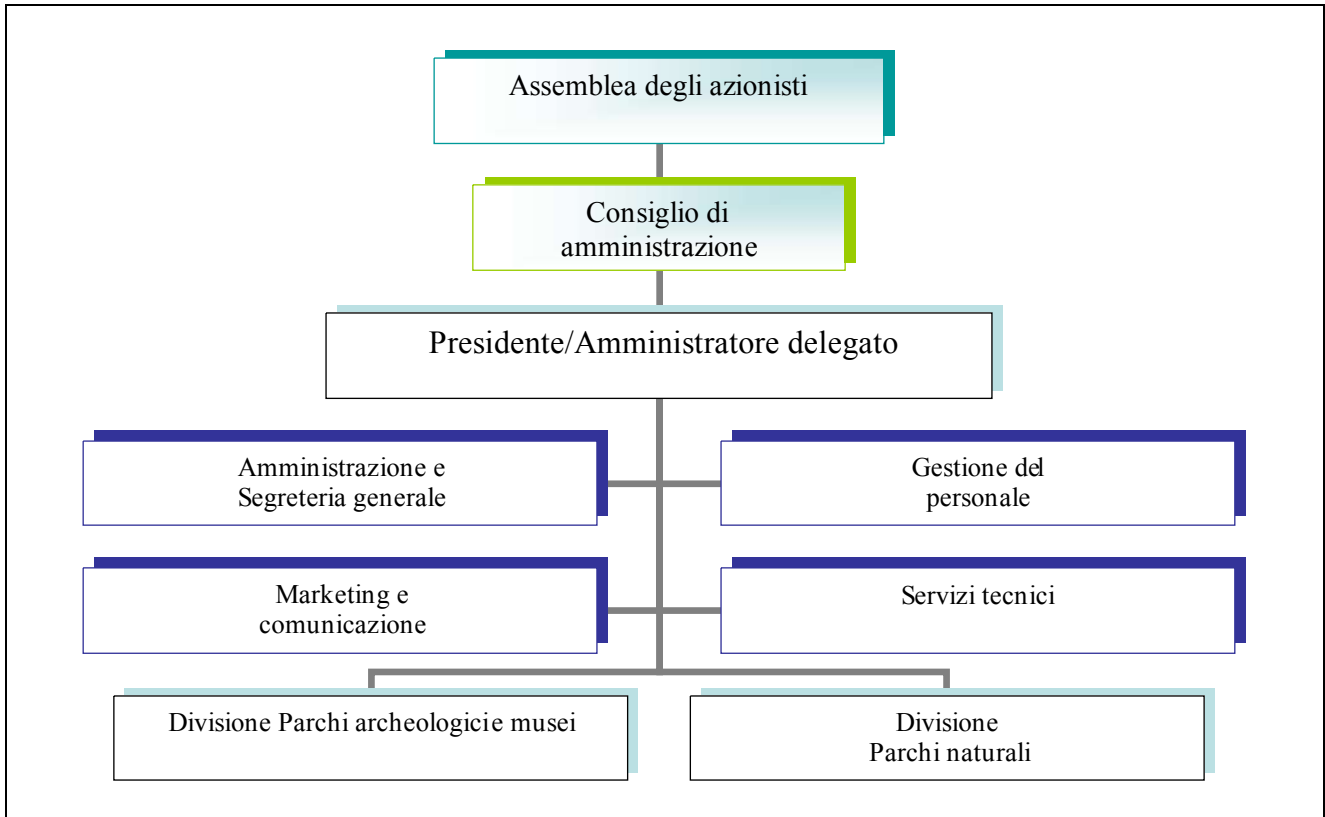
Ogni Divisione fa capo a un Direttore che assicura il funzionamento in Rete dei Parchi e delle relative attrezzature culturali e di servizio, coordinando il personale assegnato alla divisione stessa.

I Direttori di Divisione oltre ad avere competenze specialistiche, in campo archeologico e naturalistico, svolgono anche funzioni manageriali, di organizzazione e gestione delle risorse umane e finanziarie.

I Direttori di Divisione collaborano con il Direttore Generale, funzione che attualmente svolge l'Amministratore Delegato, per lo svolgimento di attività aziendali specifiche della Direzione Generale attraverso:

- l'elaborazione dei budget previsionali;
- la definizione delle procedure amministrative e per il controllo di gestione;
- la valutazione dei consuntivi;
- la definizione di contratti aziendali;
- le relazioni sindacali;
- la definizione delle strategie promozionali;
- la definizione dei programmi generali di sviluppo e qualificazione delle attività aziendali.

La Direzione Generale assicura il coordinamento delle attività aziendali e il funzionamento dei servizi comuni alle due divisioni. Inoltre, risponde delle proprie attività agli organi d'amministrazione della società, ovvero il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione e l'Assemblea degli Azionisti.



4. IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (SGA)

4.1 CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SGA

Il Sistema di Gestione Ambientale si applica alla gestione di strutture e servizi, tutela e valorizzazione dei parchi della Val di Cornia.

I codici NACE di riferimento sono:

Codice NACE 92.53.0: gestione delle riserve naturali comprese attività di tutela della natura.

Codice NACE 92.52.0: gestione di musei e del patrimonio culturale.

Codice NACE 63.21.5: gestione parcheggi e autorimesse.

In particolare, il sistema di gestione ambientale riguarda le seguenti attività:

- gestione delle aree archeologiche e naturali e dei musei compresi nel sistema dei Parchi della Val di Cornia;
- manutenzione dei parchi;
- promozione e gestione turistica;
- gestione delle aree di sosta;
- educazione ambientale;
- vigilanza;
- rapporti con i fornitori e sub-fornitori di materiali e servizi operanti nel Sistema dei Parchi della Val di Cornia.

4.2 STRUTTURA E RESPONSABILITÀ

Definizione delle abbreviazioni per individuare le responsabilità nell'organigramma del Sistema di Gestione Ambientale della Società Parchi:

D: Direzione

RD: Rappresentante della direzione

RSGA: Responsabile sistema di gestione ambientale

RA: Responsabile ambientale

RSPP: Responsabile servizio prevenzione e protezione

SPP: Settore prevenzione e protezione

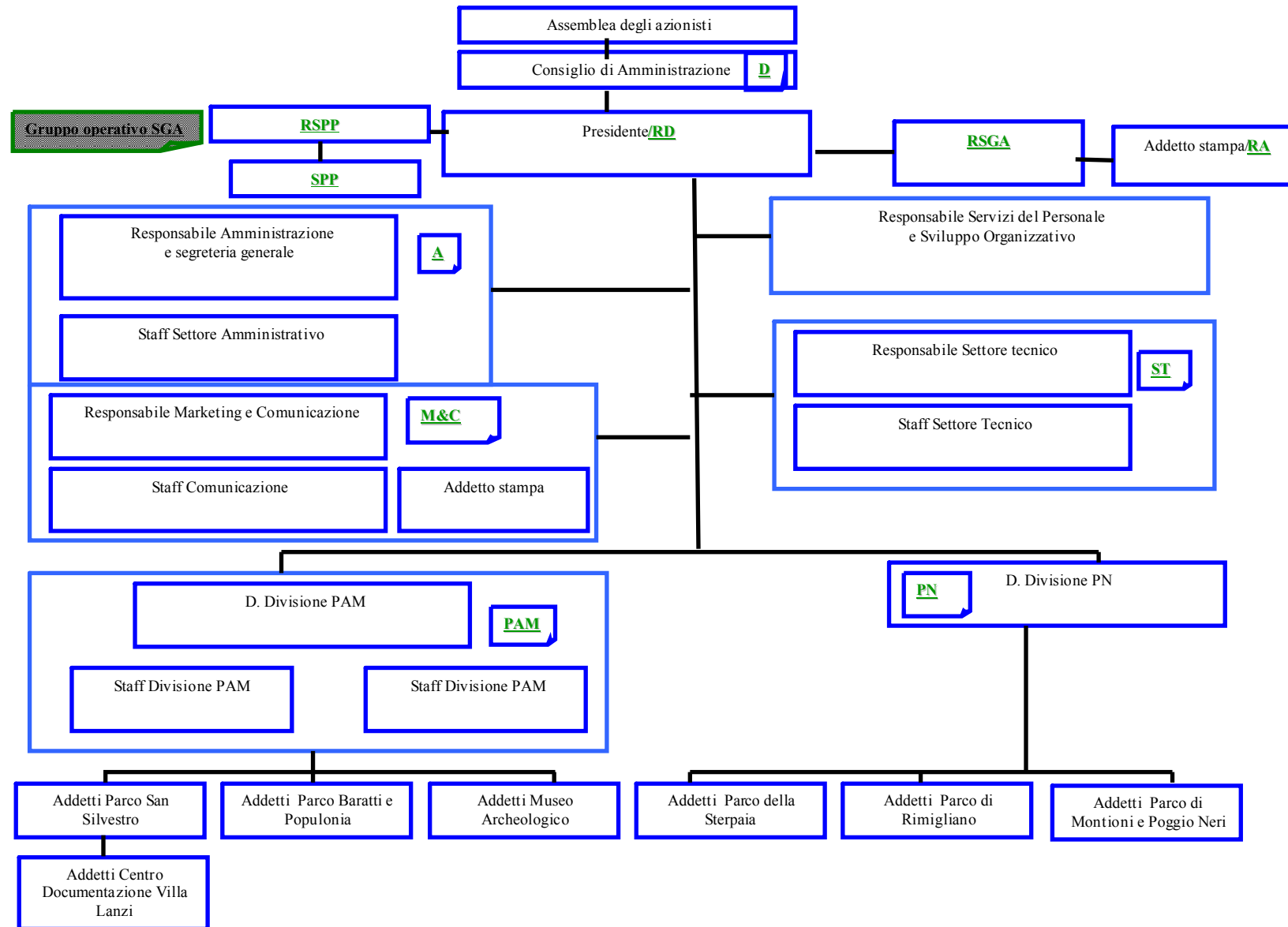
A: Settore Amministrativo

ST: Settore Tecnico

M&C: Settore Marketing e Comunicazione

PAM: Divisione Parchi Archeologici e Musei

PN: Divisione Parchi Naturali



Organigramma del SGA della Parchi Val di Cornia Spa

Il Consiglio di Amministrazione approva la Politica Ambientale, gli obiettivi e il programma, nonché l'emissione della dichiarazione ambientale e il piano di audit. La direzione tecnica è responsabile della definizione delle corrette procedure di gestione delle attività della Parchi Val di Cornia Spa in conformità con le prescrizioni normative e con le procedure del sistema di gestione ambientale, gestisce i rapporti con i fornitori e inoltre coordina le attività di sorveglianza e misurazioni. Il Responsabile amministrazione e segreteria generale, attualmente anche RSGA, ha il compito di effettuare l'attuazione operativa del programma ambientale per il raggiungimento degli obiettivi ambientali e del corretto funzionamento del Sistema di Gestione Ambientale conformemente ai requisiti del regolamento CE/761/2001 (EMAS). È responsabile della gestione della documentazione, delle registrazioni del Sistema di Gestione Ambientale e del rispetto delle prescrizioni ambientali.

4.3 DOCUMENTAZIONE E FUNZIONAMENTO

Il Sistema di Gestione attuato dalla Parchi Val di Cornia Spa mira a ottenere il miglioramento della qualità ambientale e la riduzione degli impatti negativi delle attività svolte dalla Società con il coinvolgimento e la partecipazione del personale e dei collaboratori della Società Parchi.

La documentazione del Sistema di Gestione Ambientale comprende:

- la **Politica Ambientale**, con cui si definisce il quadro degli impegni e degli obblighi in campo ambientale;
- il **Rapporto di Analisi Ambientale Iniziale** e successivi aggiornamenti, con cui sono identificate le relazioni tra aspetti ambientali e attività svolte, valutandone la significatività;
- il **Programma di Miglioramento Ambientale** ;
- il **Manuale di Gestione Ambientale**, documento guida per la corretta attuazione del SGA;
- il **Registro della Normativa Ambientale**;
- le **Procedure gestionali e le istruzioni operative** ;
- i documenti di pianificazione attraverso i quali pianificare gli elementi del Sistema da applicare nel tempo (**Piani di formazione, comunicazione, sorveglianza e misurazione**);
- la presente **Dichiarazione Ambientale**, con cui illustrare e rendere pubblico l'impegno adottato per l'applicazione della politica ambientale adottata dalla Società.

La lettura di questi documenti, integrata con le informazioni che derivano dalle registrazioni previste per ciascuna attività, dà la possibilità anche a esterni di ricostruire con certezza ciò che la Parchi Val di Cornia Spa ha fatto, fa o ha in programma di fare, rendendo trasparente la sua azione.

Il Sistema di Gestione Ambientale è sottoposto a un controllo sulla sua efficienza ed efficacia mediante l'utilizzo di indicatori di prestazione ambientale, previsti dal "**Piano di sorveglianza e misurazioni**", e mediante l'esecuzione di **verifiche** (audit) sia di Sistema che di carattere normativo, opportunamente pianificate e condotte da personale qualificato. Inoltre, almeno una volta l'anno, viene svolto dalla Direzione il **Riesame** periodico del Sistema e delle sue prestazioni, al fine di adottare nuove strategie per il miglioramento.

4.4 LA COMUNICAZIONE AMBIENTALE

Il contributo e i suggerimenti sia del personale interno che di tutti i soggetti interessati è fondamentale per il miglioramento continuo del Sistema di gestione Ambientale. Per questo motivo

sono state individuate le modalità di gestione dei flussi comunicativi, sia quelli interni, sia quelli da e verso l'esterno.

L'attività di comunicazione interna procede, oltreché attraverso le attività formative ed informative, attraverso la realizzazione di un "Infopoint aziendale", per tenere aggiornati sull'avanzamento del programma ambientale e invitare a esprimere osservazioni e suggerimenti sullo stesso.

L'attivazione della sezione del sito aziendale "Parchi Informa" costituisce il luogo preferenziale attraverso cui vengono raccolti i suggerimenti e le opinioni dei vari soggetti in merito alle azioni di miglioramento ambientale oggetto del Programma di miglioramento ambientale.

Inoltre, una newsletter e incontri periodici sono gli strumenti che garantiscono un contatto costante con la comunità locale, i visitatori dei parchi e i turisti, gli opinion leader (associazionismo ambientale e culturale, di categoria), il mondo accademico, scientifico, scolastico (insegnanti, scuole di ogni ordine e grado, università), gli operatori dei settori economici-produttivi (fornitori di beni e servizi, aziende di gestione di servizi all'interno dei parchi e musei) e i Mass Media.

4.5 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI FORNITORI

L'attività di formazione e addestramento del personale aziendale è fondamentale per l'efficacia del Sistema di Gestione Ambientale.

Il piano di formazione prevede interventi formativi per tutti i livelli aziendali, dai dirigenziali e direttivi a quelli impiegatizi e operativi, alla luce del fatto che tutti possono svolgere attività aventi influenza sull'ambiente.

Le istruzioni operative, in particolare, che sono dei veri e propri strumenti formativi, sono distribuite a tutto il personale interessato dalla divisione a cui fanno riferimento.

Il personale è costantemente aggiornato su qualsiasi modifica inerente la Politica Ambientale, gli aspetti ambientali significativi e le disposizioni di carattere normativo.

Annualmente le necessità di formazione e addestramento del personale, (già presente in azienda, di nuova assunzione o stagionale), sono individuate dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA), con l'ausilio del Rappresentante della Direzione e del Responsabile del Personale che provvede annualmente ad approvare il "Programma Annuale di Formazione e Sensibilizzazione".

La formazione ai fornitori di servizi è eseguita tramite la distribuzione della Politica Ambientale, di materiale informativo e delle procedure gestionali di interesse specifico, mentre per i gestori di attività commerciali nel sistema dei Parchi della Val di Cornia è eseguita tramite incontri annuali opportunamente pianificati.

4.6 VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE DEI LAVORATORI

La Parchi Val di Cornia Spa opera in modo da proteggere i lavoratori e i visitatori da rischi che possano derivare dall'ambiente esterno e dalle attività lavorative interne connesse alla erogazione dei servizi.

A tale scopo sono rispettati tutti gli aspetti dell'igiene, dell'ergonomia e della medicina del lavoro conformemente al D.Lgs 626/94.

I lavoratori sono periodicamente informati sui rischi legati alle attività lavorative tramite incontri specifici, mentre i visitatori sono informati tramite pannelli delle misure precauzionali e degli obblighi da assolvere in ambito ambientale e in caso di emergenza.

A seguire sono riportati gli indici infortunistici relativi alla Parchi Val di Cornia Spa.

Gli indici infortunistici sono stati calcolati sui dati raccolti su base annuale, anni 2005 e 2006, anche in relazione all'andamento dei carichi di lavoro nei diversi mesi dell'anno:

- **Indice di Frequenza:** numero dei giorni di infortunio fratto le ore lavorate il tutto moltiplicato per un milione;
- **Indice di Gravità:** somma del numero dei giorni che causano invalidità temporanea, invalidità permanente e casi mortali fratto le ore lavorate il tutto moltiplicato per diecimila.

Anno	Ore lavorate	Infortuni	Giorni infortunio (assenza dal lavoro)	Indice di Frequenza	Indice di Gravità
2004	54346	7	193	128,8	35,51
2005	59.586	6	109	100,69	18,29
2006	61.972	3	25	48,40	4,03
2007*	54185	1	83	18,45	15,31

* dato aggiornato al 30 settembre 2007.

Fonte: Parchi Val di Cornia Spa.

Dal 2004 al 2006 si è registrato un progressivo calo del numero di infortuni, sia in termini di indice di frequenza che di gravità. Nel 2007, invece, l'unico caso registrato ha coinvolto un dipendente che in seguito alla chiusura di una porta, all'apice di una scala in ferro, costruita ai sensi di legge, è caduto perché nel ruotare il busto ha ceduto il ginocchio della gamba su cui faceva perno. La convalescenza lunga si deve al fatto che la persona aveva già subito un altro infortunio allo stesso ginocchio, quindi si tratta di una parte sensibile e particolarmente esposta a ricadute.