

SETTORE MANUTENZIONE URBANA

Espleta le funzioni affidate al Comune in materia di tutela del territorio dall'inquinamento, di controllo e verifica dell'applicazione delle leggi in materia, predispone i provvedimenti amministrativi conseguenti, promuove e coordina iniziative locali finalizzate alla sensibilizzazione della popolazione sulle problematiche ambientali. Gestisce l'impiantistica degli edifici comunali.

Promuove azioni finalizzate al conseguimento della sostenibilità ambientale.

In particolare emette le ordinanze a tutela della salute pubblica, svolge i compiti assegnati dalla legge in tema di rifiuti, igiene del territorio, inquinamento, esercita funzioni di coordinamento in materia di depuratori.

Indice o partecipa a conferenze di servizi, osservatori e altri organismi di partecipazione, in relazione a problemi ambientali specifici, fornendo il necessario supporto amministrativo ed operativo.

Coordina i servizi:

- manutenzione urbana –ambiente e igiene
- servizio gestione amministrativa beni patrimonio comunale

SERVIZIO MANUTENZIONE URBANA - AMBIENTE E IGIENE

Il servizio provvede alla realizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria della pubblica igiene, del verde e dell'arredo aree verdi e provvede alle attività di programmazione in materia di tutela e di valorizzazione dell'ambiente e del territorio.

Assicura la gestione dei cimiteri e dell'impianto di pubblica illuminazione nonché gli interventi relativi all'impiantistica tecnologica degli edifici comunali.

Assicura la programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici, piazze, strade, percorsi pedonali e ciclabili, verde pubblico, arredo urbano, nonché degli interventi di riordino e riqualificazione degli spazi aperti della città.

Provvede alla realizzazione di detta manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché alla progettazione, ove necessario, e realizzazione di interventi allo stesso settore annualmente attribuiti con disposizione del responsabile di settore.

Esercita il controllo sulle progettazioni delle opere di urbanizzazione poste a carico dei privati con la successiva sorveglianza dei lavori fino al collaudo, nonché al controllo delle opere eseguite per conto del Comune da società controllate.

Si articola nei seguenti uffici:

UFFICIO GESTIONE RIFIUTI (raccolta e smaltimento)

UFFICIO PARCHI E VERDE URBANO

L'ufficio verde pubblico e verde urbano progetta e dirige gli interventi preordinati alla nuova esecuzione, alla riconversione e alla manutenzione del verde pubblico e si occupa dei lavori e delle forniture necessari a garantire un arredo urbano conforme a criteri di uniformità ed estetica.

UFFICIO IMPIANTI CIMITERIALI

Provvede alla custodia ed alla manutenzione dei cimiteri.

UFFICIO TUTELA AMBIENTALE, ECOLOGIA, BENESSERE ANIMALE

E' affidato all'ufficio il controllo e la gestione delle seguenti principali attività:

- DPCM 91, Legge 447/95 inquinamento acustico: ordinanze per il contenimento/abbattimento delle emissioni sonore, rilascio autorizzazioni temporanee, in deroga alla legge, etc.
- D.M. 382/98 inquinamento elettromagnetico; ordinanze per il contenimento/abbattimento dei campi elettromagnetici, collabora alla redazione del piano comunale per l'installazione delle antenne;
- L.R. 3/94 inquinamento acque: rilascio autorizzazioni allo scarico reflui, ordinanze per scarichi illeciti, autorizzazione sversamento acque di molitura, etc.
- D.P.R. 203/88 emissioni in atmosfera;
- Adempimenti ex D.P.R. 470/82 in materia di qualità delle acque;
- Proposizione di progetti finalizzati alla promozione ambientale.
- randagismo;
- coltivazione di cave e torbiere;
- transumanze;
- rapporti con Servizio Veterinario dell'ASL;
- raccolta micologica;

UFFICIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA

E' affidato all'ufficio il controllo e la gestione delle seguenti principali attività:

- autorizzazioni sanitarie per bar, ristoranti, alberghi, pizzerie, etc.
- autorizzazioni trasporti animali e derrate alimentari;
- autorizzazioni per barbieri, estetisti e parrucchieri;
- pianta organica e apertura farmacie;
- vidimazione, numerazione e tenuta dei registri di carico e scarico delle sostanze psicotrope e stupefacenti;
- vidimazione, numerazione e tenuta dei registri di carico e scarico dei prodotti veterinari;
- vidimazione, numerazione e tenuta dei registri di carico e scarico delle materie prime;
- gestione delle ordinanze con tingibili ed urgenti in materia sanitaria (trattamento sanitario obbligatorio, pediculosi, presenza di amianto, etc);
- raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani;
- raccolta differenziata;
- spazzamento stradale manuale e meccanizzato;
- pulizia piazze e mercati;
- raccolta cartoni e ingombranti;
- servizio di smaltimento dei prodotti non ammessi in discarica; siringhe, pneumatici, tubi fluorescenti, oli esausti, etc;
- trattamento e smaltimento rifiuti presso impianto di compostaggio e piattaforma ecologica;
- servizio dei bagni pubblici (in parte gestiti da Coop. Sociale di tipo B);
- disinfezione, disinfezione e derattizzazione;
- controllo e bonifica del territorio in ordine alle discariche abusive ed all'abbandono dei rifiuti.
- gestione amministrativa relativa alla concessione di aree cimiteriali

SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

UFFICIO SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

ADEMPIMENTI AI SENSI DEL D.Lgs. n.81 del 9.4.2008 e succ. mm.ii.

SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA BENI PATRIMONIO COMUNALE

Il servizio svolge tutte le funzioni relative alla gestione patrimoniale dell'ente e di ogni altra forma giuridica di gestione.

Il servizio si articola in:

UFFICIO INDIVIDUAZIONE FORME GESTIONALI

Cura la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo sulle unità immobiliari collegato con le procedure amministrative del patrimonio che consenta la rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio comunale.

UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO

L'ufficio gestione patrimonio e inventario immobili provvede alla gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, alle procedure di alienazione, valutazioni di convenienza e procedure tecnico-amministrative, stime e computi relativi ad affittanze attive e passive.

Predisporre, per gli immobili gestiti, il conto del patrimonio.

UFFICIO CANONI E GESTIONE UTENZE

L'ufficio cura la gestione delle utenze dell'Ente.