

FUNZIONE**CONTENUTO DELLA FUNZIONE****- Attività amministrative/contabili**

- Controlli interni sulla gestione
- Controlli interni sull'esecuzione e sulla qualità dei contratti di servizi gestiti
- Preparazione e stipula Convenzioni
- Gestione liquidazioni
- Gestione appalti
- Verbali conferenze servizi
- Adempimenti derivanti da "amministrazione aperta"
- Adempimenti derivanti da AVCP

- Attività tecnico amministrativa

- Relazioni tecniche
- Sopralluoghi tecnici
- Delibere
- Gestione amministrativa procedure
- Ordinanze sindacali o dirigenziali – Ordinanze e diffide
- Istruttorie tecniche
- Autorizzazioni dirigenziali

AMBIENTE**FUNZIONE****CONTENUTO DELLA FUNZIONE****- Rischi rilevanti (Direttiva Seveso)**

- Partecipazione Comitato Tecnico Regionale
- Organizzazione incontri informativi
- Pubblicità alla popolazione

- Iniziative ambientali

- Interventi con sponsorizzazioni
- Contratti ed attività connessi al Biotopo Laghetti delle Noghere
- Collaborazione con altri Servizi in occasione di iniziative ambientali
- Organizzazione convegni e incontri su temi ambientali (rigassificatore, OGM, rifiuti, SIN, Amianto ecc...)

- Ambiente

- Inquinamento atmosferico (controllo valori centralina ARPA)
- Abbandono rifiuti su aree private e pubbliche
- Procedimenti terre e rocce da scavo
- Bonifica siti inquinati
- Emissioni in atmosfera (dati periodici e pareri su autorizzazioni)
- Balneazione; verifica prelievi ARPA
- Problematiche territoriali di natura igienico-sanitaria
- Autorizzazioni depositi olii minerali
- Dissesto idrogeologico: frane e dissesti, gestione emergenziale e ordinanze
- Partecipazione tavolo tecnico inquinamento del porto
- Ordinanze e diffide in materia igienico-sanitaria e ambientale

- S.I.N.

- Gestione e coordinamento attività di caratterizzazione di terreni di interesse comunale in area SIN
- Progettazione di interventi in area SIN
- Nulla osta i e pareri su interventi in area SIN
- Controllo e monitoraggio interventi in area SIN

- Rifiuti	<ul style="list-style-type: none">- Gestione del contratto del servizio asporto e smaltimento rifiuti- Compilazione del MUD annuale e dichiarazione ORSO- Controlli sul territorio in funzione degli standard previsti dal contratto- Controllo sull'esecuzione del contratto e sulla qualità del servizio- Emanazione di provvedimenti specifici per esigenze contingenti- Coordinamento dotazione igiene urbana e suo potenziamento in occasione di eventi e manifestazioni
------------------	--

SVILUPPO ENERGETICO

FUNZIONE	CONTENUTO DELLA FUNZIONE
- Sviluppo energetico	<ul style="list-style-type: none">- Promozione delle fonti rinnovabili e del risparmio energetico- Individuazione delle aree/immobili idonei alla realizzazione di impianti a fonti rinnovabili e di reti di teleriscaldamento- Supporto in materia di progettazione e utilizzo di impianti a fonti rinnovabili- Reperimento finanziamenti per interventi di efficientamento energetico degli edifici- Sviluppo piano energetico comunale- Coordinamento e controllo appalto di gestione calore in Project Financing- Coordinamento e controllo appalto illuminazione pubblica- Gestione convenzioni Scambio Sul Posto GSE- Coordinamento e gestione Project Financing Luci Votive Cimiteriali

- Impianti termici	<ul style="list-style-type: none">- Creazione catasto impianti, in collaborazione con l'Ufficio segreteria e la Provincia di Trieste (D.Lgs 152/06, parte V, Titolo II, artt. 282-290)
---------------------------	--

RETI

FUNZIONE	CONTENUTO DELLA FUNZIONE
- Illuminazione Pubblica	<ul style="list-style-type: none">- Gestione delle convenzioni Illuminazione Pubblica- Controlli sul territorio in funzione degli standard previsti dal contratto- Controllo sull'esecuzione del contratto e sulla qualità dei servizi- Proposizione di progettazioni per modifiche ed efficientamenti- Predisposizione e aggiornamento banca dati geografica reti esistenti- Gestione segnalazioni e impulso gestione situazioni di emergenza o contingenti
- Gestione utenze dell'Ente	<ul style="list-style-type: none">- Apertura, chiusura, voltura, trasloco, modifica contratti utenze telefoniche, acqua, gas, energia elettrica, telefonia mobile- Lettura contatori, registrazione consumi per singola utenza- Tenuta evidenza affidamento Sim telefoniche e dati e controllo utilizzo Sim- Verifica periodica andamento consumi e revisione spesa complessiva annua- Segnalazioni perdite acqua e denuncia assicurativa per recupero spese

- Gestione servizi correlati alla telefonia	<ul style="list-style-type: none">- Gestione contratto servizio di manutenzione del centralino- Gestione contratto di call center remoto- Gestione contratto collegamento SPC- Gestione guasti linee, apparecchi telefonici e impianto centralino- Gestione abilitazioni Sim
--	--

- Riscaldamento	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione contratto servizio di conduzione e manutenzione ordinaria impianti e ruolo di terzo responsabile - Predisposizione orari riscaldamento edifici ed erogazione acqua calda sanitaria - Gestione segnalazioni disservizi e guasti - Verifica periodica andamento erogazioni e revisione spesa complessiva per stagione termica
- Progettazione	<p>vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione degli atti per l'approvazione e finanziamento dei progetti
- Direzione lavori	<ul style="list-style-type: none"> - Esecuzione dell'attività di responsabile del procedimento – direttore dei lavori – direttori operativi ed assistenti di cantiere in funzione dello svolgimento delle opere - Esecuzione delle attività relative al collaudo o regolare Esecuzione delle opere ed all'agibilità e fruibilità dell'opera realizzata
- Sorveglianza e verifica progettazioni, direzioni lavori, coordinamento per la sicurezza affidata a soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Attività tecnico amministrativa per l'individuazione dei professionisti esterni ai quali affidare compiti di progettazione direzione lavori e collaudo - Formulazione e formalizzazione degli incarichi - Verifica sulla progettazione prodotta dai professionisti esterni e sulla correttezza ed efficacia della direzione, assistenza e contabilità dei lavori, nonché del coordinamento per la sicurezza
- Sorveglianza e verifica lavori appalti	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dell'appalto, sorveglianza in corso d'opera delle realizzazioni delle opere pubbliche alle quali il servizio è preposto, sulla correttezza dell'esecuzione e sulla spesa effettuata
- Rilascio pareri	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio pareri interni ad altri uffici (in materia ambientale) ed esterni ad Enti o privati negli ambiti di competenza - Redazione pareri su procedimenti di VIA, VAS e AIA
- Rapporti con l'utenza	<ul style="list-style-type: none"> - Informazioni sulla disciplina del procedimento e informazioni tecniche connesse - Gestione richieste di accesso agli atti e rilascio dei documenti richiesti - Gestione segnalazioni URP
- Attività formativa	<ul style="list-style-type: none"> - Attività amministrativa connessa al tutoraggio - Tutoraggio stagista
- Ricerca risorse finanziarie	<ul style="list-style-type: none"> - Richieste di finanziamento per interventi su ambiente, energia, reti - Partecipazione a bandi comunitari
- Attività di ricerca e studio	<ul style="list-style-type: none"> - Soluzioni di specifiche e complesse problematiche emergenti nel corso dell'esecuzione di opere anche in base a richieste formulate dall'Amministrazione
- Coordinamento con altre strutture dell'ente e con enti diversi	<ul style="list-style-type: none"> - Conferenze di servizi, coordinamento pareri tecnici complessi - Riunioni tecniche su temi particolari di natura ambientale