

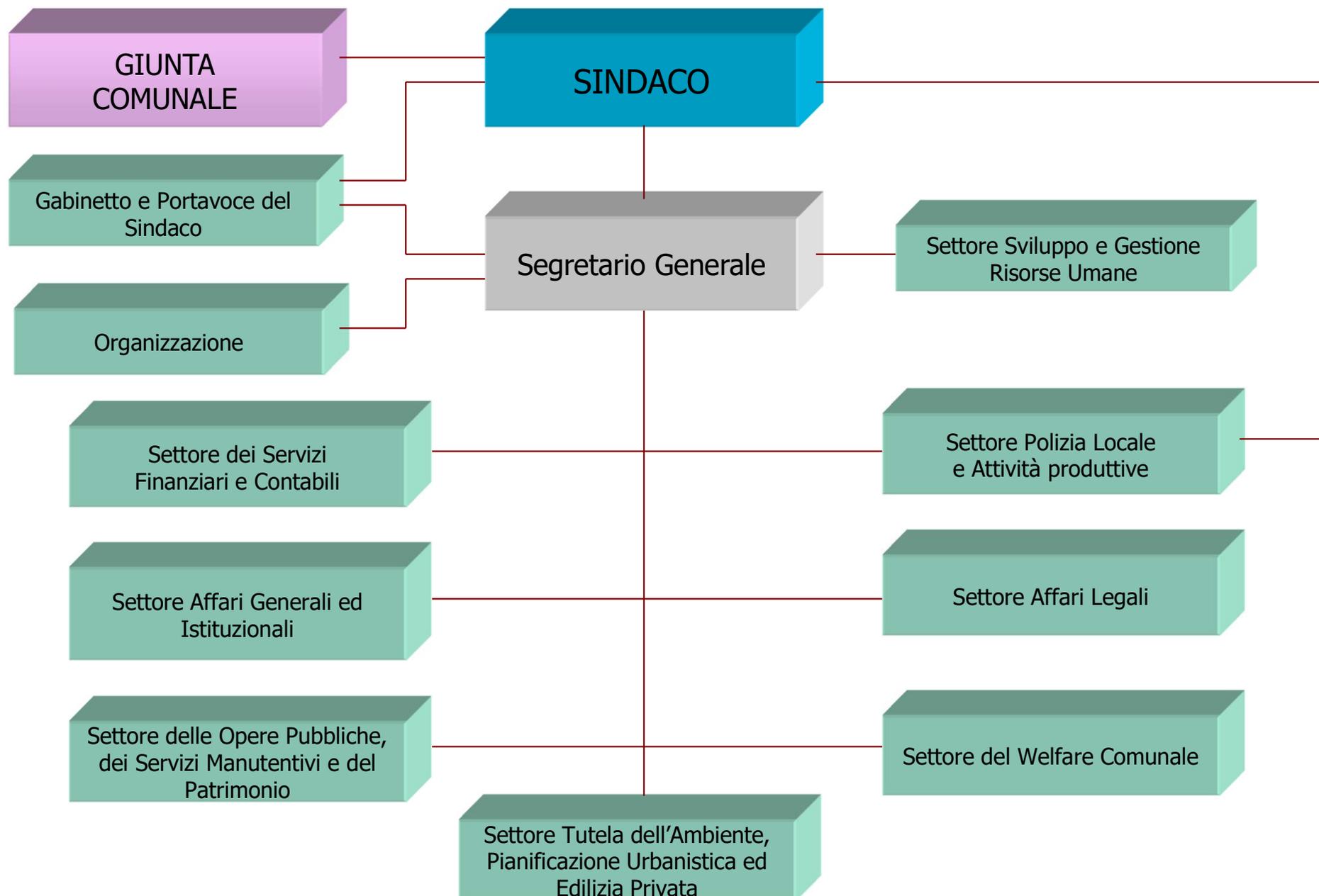
Comune di Gorizia

LA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE

2024

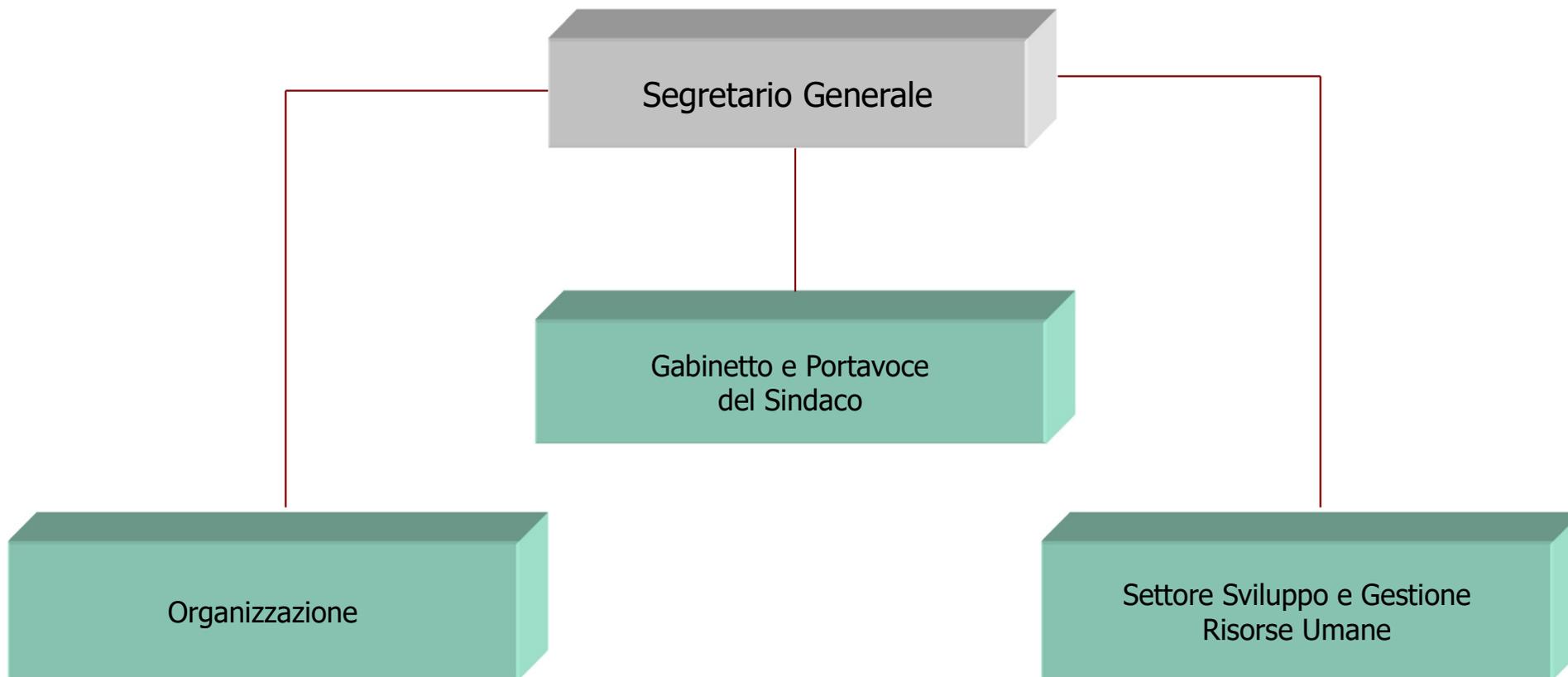


Comune di Gorizia – Macrostruttura 2024





Comune di Gorizia – Macrostruttura 2024





SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione

Sovrintende all'Organizzazione dell'Ente, proponendo gli adeguamenti della macrostruttura, le modifiche del sistema di valutazione dei dirigenti, le determinazioni sindacali di affidamento degli incarichi dirigenziali.

Competono altresì al Segretario generale gli atti di adeguamento della dotazione organica del personale assegnato ai singoli Settori mediante il trasferimento intersettoriale dei dipendenti.

Convoca e presiede la Conferenza dei Dirigenti nell'ambito dei suoi poteri di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento della loro attività.

Supporto all'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione nell'effettuazione della valutazione dei risultati ottenuti e delle modalità di perseguimento degli obiettivi dei dirigenti e delle posizioni organizzative e dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Supporto, coordinamento nella fase di definizione e, successivamente, predisposizione del Piano dettagliato degli Obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'articolo 169.

Gestione delle attività e degli adempimenti del Sistema dei Controlli Successivi ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000.

Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica per gli istituti oggetto della contrattazione decentrata integrativa dell'ente.

Gabinetto e Portavoce del Sindaco

Direzione dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco (supporto quotidiano al Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni, anche di rappresentanza, e nell'assunzione delle decisioni di competenza).

Organizzazione di interventi/progetti ritenuti strategici; cura delle relazioni interne/esterne e del cerimoniale pubblico), predisposizione rassegna stampa quotidiana.

Attraverso l'Ufficio comunicazione, gestione della comunicazione verso l'esterno (anche con l'utilizzo dei nuovi strumenti sul web come i social network)

Rapporti e contatti con gli organi di stampa e, più in generale, con i media.

Supporto agli organi istituzionali (es. svolgimento Commissione consiliare Pari Opportunità, funzionamento Conferenza dei Sindaci, supporto ai Consiglieri comunali con delega, mantenimento rapporti con Assessori, etc.).

Aggiornamento archivi informazioni istituzionali, gestione spese rappresentanza, raccolta/elaborazione dati parco mezzi comunali.



SEGRETARIO GENERALE

Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane

Programmazione del fabbisogno del personale. Programmazione e gestione delle risorse finanziarie del personale e degli amministratori.

Programmazione e gestione di Progetti nell'ambito delle Politiche attive del lavoro (Lavori Socialmente Utili, Lavori di Pubblica Utilità, Cantieri di Lavoro, Voucher, ecc)

Programmazione del fabbisogno formativo e di aggiornamento del personale

Gestione dotazione organica; Regolamenti relativi al personale, Conto annuale, Anagrafe delle Prestazioni

Attività di supporto nei procedimenti conciliativi e contenziosi. Attività di supporto e gestione nei procedimenti disciplinari

Gestione degli adempimenti e delle attività di cui al D.lgs. n. 81/2008 per quanto riguarda la Sorveglianza sanitaria e la formazione del personale dipendente

Gestione degli istituti giuridici del personale. Procedure di selezione e di assunzione del personale

Gestione degli istituti contrattuali e del trattamento economico del personale dipendente ed assimilato e degli amministratori comunali

Gestione del trattamento previdenziale e pensionistico del personale dipendente ed assimilato e degli amministratori comunali

Attività e adempimenti fiscali del Comune in qualità di Sostituto d'imposta (770, CU, F24, IRAP, ecc.)

Gestione e aggiornamento dei dati del personale sull'apposita sezione "Amministrazione trasparenza" del sito del Comune, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013

Gestione amministrativa e contabile dei servizi gestiti in forma associata

Gestione della Convezione con il Tribunale di Gorizia per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità (c.d. "pene alternative")

Gestione e supporto ai processi di valutazione del personale non dirigente

Relazioni sindacali per gli adempimenti di competenza del Settore

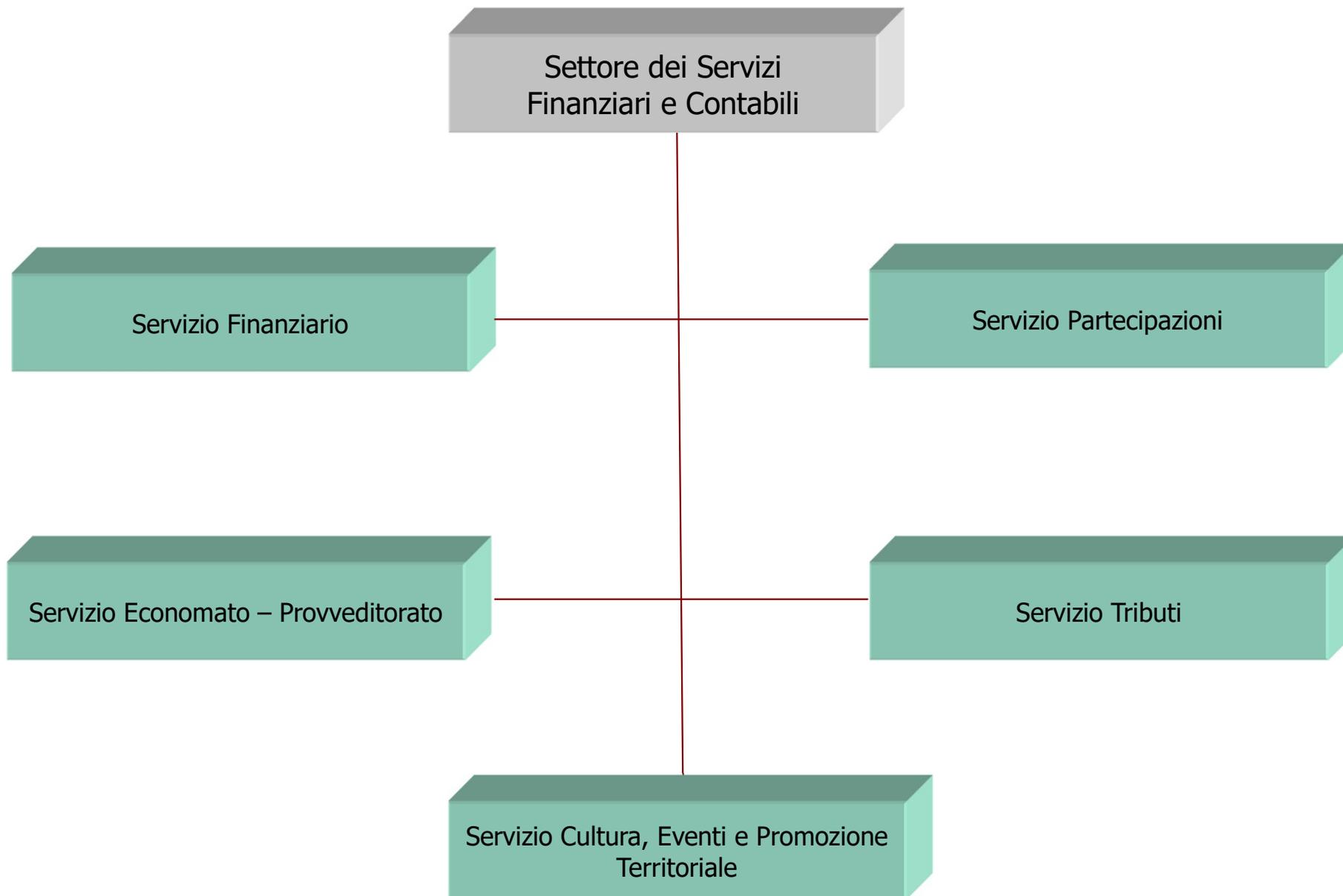
Partecipazioni e supporto istruttorio e documentale alle riunioni della Delegazione Trattante di parte pubblica

Collaborazione e supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione nonché gestione delle procedure relative all'incarico

Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti per le attività di competenza del Settore



Comune di Gorizia – Macrostruttura 2024





SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Servizio Finanziario

Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale;
Contabilità Fiscale, IVA e IRAP;
Gestione delle entrate e delle spese secondo quanto previsto dalla normativa per il servizio finanziario;
Gestione mutui;
Predisposizione bilanci di previsione, PEG finanziario , rendiconti della gestione variazioni al bilancio;
Controllo di Gestione economico finanziario, controllo equilibri di bilancio;
Procedure connesse al rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
Rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti;
Rapporti con il Tesoriere;
Rapporti con gli agenti contabili interni ed esterni;
Controllo di regolarità contabile.

Servizio Partecipazioni

Gestione dei rapporti con enti pubblici e privati, associazioni, fondazioni e società ed organismi partecipati dal comune:

- cura gli adempimenti civilistici, deleghe assembleari, nomine/designazioni organi sociali assemblee, rapporti finanziari e relativi atti amministrativi;
- svolge attività di reporting, informazione, comunicazione; predispone atti e procedimenti per la gestione dei controlli (controllo interno di cui agli artt. 14 e 15 del regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, controllo analogo sulle società in house-providing e in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione delle Partecipate);
- coordina i rapporti tra società partecipate e Organi e strutture interne del comune, cura le procedure di acquisizione e cessione di quote, l'approvazione di statuti e di patti parasociali, lo scioglimento e la liquidazione, fusioni e scissioni ecc.;
- cura la redazione di questionari ed invia tutte le comunicazioni previste dalla legge a diversi enti richiedenti; gestione attività e atti di competenza per la predisposizione del Bilancio consolidato del gruppo Comune di Gorizia.



SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Servizio Economato – Provveditorato

Economato, Cassa, Magazzino e Stamperia;

Provveditorato (acquisto di beni e servizi)

Tenuta e aggiornamento dell'inventario beni mobili;

Rapporti e gestione rami assicurativi

Vigilanza locali comunali.

Gestione dal parco veicoli in dotazione all'ente, compresi i controlli e le verifiche previsti.

Gestione dell'officina meccanica dell'ente.

Tenuta macchine comunali

Servizio Tributi

Analisi, Strategia e programmazione pluriennale imposte;

Coordinamento politiche tariffarie;

Gestione coordinata dei Tributi:

- gestione IMU in tutte le sue fasi
- gestione residuale imposte soppresse
- gestione rapporti Concessionario relativamente all'applicazione TOSAP e Pubbliche Affissioni
- gestione TASI

Contenzioso tributario

Recupero dell'evasione.



SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Servizio della Cultura, Eventi e Promozione Territoriale

Programmazione, organizzazione e gestione delle attività del Teatro comunale "G. Verdi", del Castello di Gorizia, del Museo S.Chiera e dell'Auditorium della Cultura Friulana e i relativi rapporti con i terzi utilizzatori.

Programmazione, organizzazione e gestione dei cartelloni delle Stagioni artistiche comunali del Teatro comunale "G. Verdi", di mostre ed eventi espositivi nel Castello di Gorizia, nel Museo Santa Chiara, negli spazi espositivi dell'Auditorium della Cultura Friulana, vetrine di Via Garibaldi e nei vari spazi del Palazzo Municipale e relativi rapporti con i terzi utilizzatori.

Erogazione di contributi per attività culturali e rapporti con le associazioni culturali.

Gestione dei rapporti convenzionali per il funzionamento della Biblioteca Civica e della Sinagoga con relativi spazi espositivi e di attività.

Programmazione, organizzazione e gestione di attività di animazione e rivitalizzazione del Castello e di Borgo Castello, di Gusti di Frontiera, di eventi di animazione territoriale e di eventi culturali.

Contributi e supporto tecnico-logistico a eventi realizzati da soggetti terzi.

Promozione del turismo e delle attività mirate alla valorizzazione del territorio comunale e dei prodotti tipici locali.

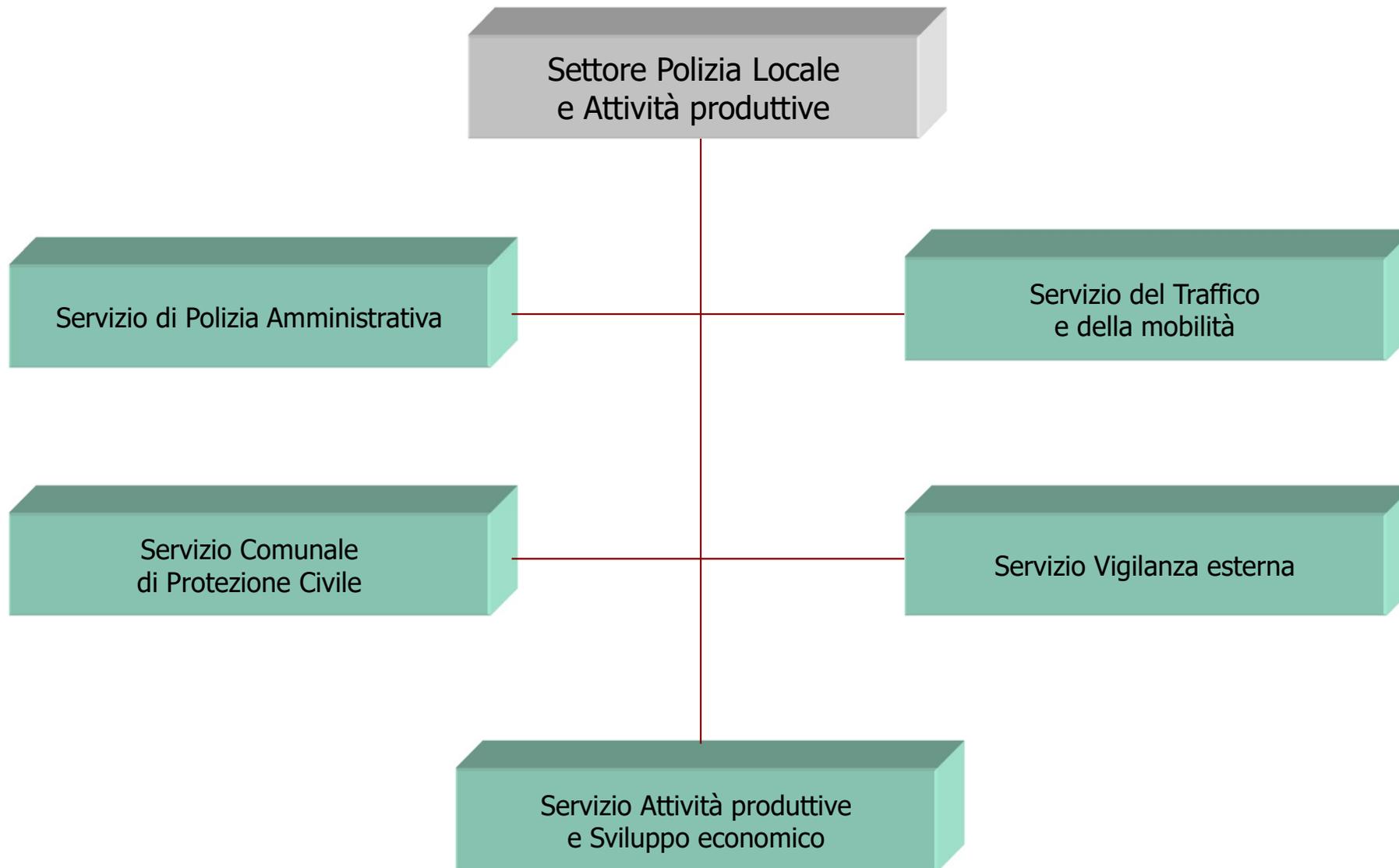
Polo universitario e partecipazioni associative

Programmazione, organizzazione e gestione di gemellaggi.

Gestione di linee di finanziamento europee dedicate alle materie di competenza. Programmazione e gestione dei sistemi tariffari per gli utenti dei servizi di riferimento comunale e relativi rapporti con l'utenza.



Comune di Gorizia – Macrostruttura 2024





SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Servizio di Polizia Amministrativa

Rilascio delle c.d. "autorizzazioni di Pubblica Sicurezza" (spettacoli e manifestazioni pubbliche, agibilità e Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo), delle autorizzazioni per la circolazione e la sosta delle persone invalide; autorizzazioni per i veicoli addetti alla operazioni di carico-scarico merce; autorizzazioni per il transito e l'accesso nelle zone a traffico limitato, per la segnaletica di passo carraio Gestione oggetti smarriti. Servizi a pagamento e relative pratiche amministrative. Rilascio autorizzazioni, emanazione di ordinanze per gli eventi e le manifestazioni

Accertamenti imposti dalla vigente normativa (anagrafici, tributari, ecc.)

Gestione occupazioni temporanee di suolo pubblico per cantieri e lavori

Predisposizione e supporto per le ordinanze sindacali

Gestione degli illeciti amministrativi in tutte le sue fasi, sia afferenti alla circolazione stradale che alle leggi speciali amministrative (contestazione e notificazione, accertamenti presso P.R.A. e U.P.M.C.T.C., ricorsi, emanazione delle ordinanze-ingiunzioni, formazioni dei ruoli ecc.).

Servizio Vigilanza esterna

Funzioni attribuite dalla Legge e/o dai Regolamenti per il presidio e la sicurezza del territorio

Accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori

Servizio del Traffico e della mobilità

autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico e verifica dei ripristini stradali, coordinamento cantieri stradali per viabilità cittadina, impianti pubblicitari, passi carrabili di nuova costruzione, distributori di carburante, pianificazione del traffico, rilevazioni flussi veicolari e redazione degli atti programmatori relativi, pareri ai sensi del C.d.S. resi a vari settori dell'amministrazione, commissione per stalli riservati a persone diversamente abili, predisposizione di planimetrie per eventi, fiere e mercati.



SETTORE POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Servizio Comunale di Protezione civile

Previsione, prevenzione, preparazione, gestione e superamento dell'emergenza erogate attraverso l'intera struttura comunale ed in particolare:

- predisposizione e aggiornamento degli atti costituenti il Piano comunale di protezione civile, rapporti con il gruppo comunale e le associazioni di volontariato di protezione civile e con gli altri Enti ed organizzazioni che sono preposti al servizio di protezione civile, procedure amministrative per l'acquisto di mezzi, dei materiali e delle attrezzature costituenti la dotazione del servizio comunale di protezione civile, anche mediante la collaborazione di altri Uffici comunali;
- procedure amministrative per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di addestramento e formazione tecnico-operativa dei volontari di protezione civile, le attività di formazione e aggiornamento del personale addetto ai servizi di protezione civile
- promozione di iniziative specifiche rivolte agli abitanti;
- individuazione delle zone a rischio nel territorio e gestione del relativo monitoraggio;
- promozione e diffusione delle norme di auto protezione;

Servizio Attività produttive e Sviluppo economico

Pianificazione e regolamentazione delle attività produttive e commerciali

Gestione delle procedure amministrative e di autorizzazione all'esercizio di attività commerciali e di autorizzazioni al funzionamento

Gestione della struttura "mercato coperto"

Tutela, valorizzazione e promozione dei locali storici

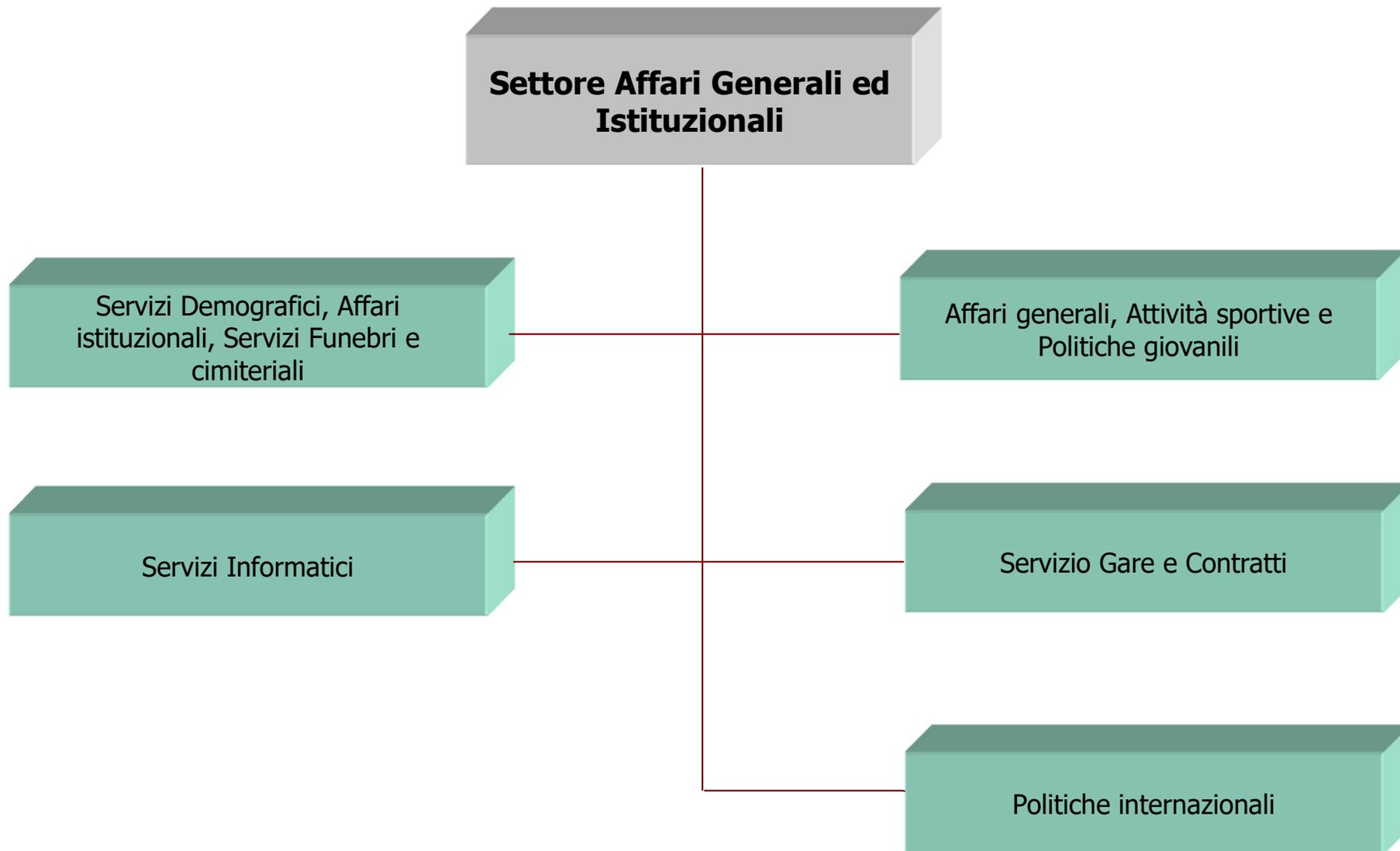
Progetti di valorizzazione delle attività commerciali e produttive delle aree urbane – PISUS

Eventi – Gusti di Frontiera – Gestione procedure amministrative relative alla logistica, con riferimento alle norme sulla sicurezza, e agli operatori

Gestione procedure amministrative e autorizzative relative a SUAP (Sportello Unico Attività Produttive)



Comune di Gorizia – Macrostruttura 2024





SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Servizi Demografici, Affari istituzionali, Servizio Funebri e cimiteriali

Anagrafe (compresa Anagrafe dei pensionati e degli italiani residenti all' estero), Stato civile, Statistica e Toponomastica, Autenticazioni (comprese Autenticazioni per passaggi di proprietà) e Legalizzazioni, Leva militare;
Attività di Segreteria generale, Assistenza agli Organi istituzionali, Tutela delle Identità linguistiche locali, Pubblicazione e Notificazione atti;
Gestione Servizio di Onoranze funebri;
Gestione Cimiteri cittadini.

Affari generali, Attività sportive e Politiche giovanili

Servizio elettorale (Organizzazione Consultazioni elettorali e referendarie e Segreteria Commissione elettorale circondariale), Centralino, Ufficio Relazioni con il pubblico, Protocollo e Archivio, Custodia Palazzo municipale e Mercato;
Gestione e Sviluppo degli Impianti sportivi comunali, Attività sportive e Tempo libero;
Progettazione, Gestione e Sviluppo delle Politiche giovanili;
Rapporti con l' Associazionismo sportivo e giovanile, Rapporti con le Associazioni di quartiere.

Servizi informatici

Pianificazione, acquisizione, sviluppo, mantenimento del sistema informativo dell'Ente e delle relative procedure e servizi legati all' ICT;
Gestione delle reti, degli apparati e dei software dell' Ente;
Progettazione e realizzazione di infrastrutture di comunicazione (rete trasmissione dati, vpn, vlan), della rete wireless cittadina e del sito web dell' Ente;
Supporto nella gestione di applicazioni di carattere informatico con particolare riguardo alle realizzazioni web e multimediali;
Consulenza e supporto alle strutture dell' Ente su aspetti attinenti all' ICT;
Supporto nell' utilizzo e applicazione dell' informatica giuridica (firma digitale, posta elettronica certificata, ecc.).

Servizio Gare e Contratti

Gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi, ad esclusione di quelle di competenza del Servizio Economato e Provveditorato;
Programmazione degli acquisti di beni e servizi;
Gestione delle attività di stesura, stipulazione, registrazione ed ogni altro adempimento connesso, relativamente ai contratti (beni, servizi e lavori), sia o meno previsto l'intervento del Segretario Generale quale Ufficiale Rogante;
Supporto, assistenza e consulenza agli uffici/servizi dell'ente in materia di appalti pubblici di beni e servizi.



SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Politiche internazionali

Progettazione ed elaborazione di proposte progettuali di interesse strategico per il territorio comunale su linee di finanziamento europee e internazionali

Assistenza nella gestione dei progetti dell'Ente e supporto alle azioni di comunicazione e disseminazione correlate;

Promozione e sviluppo di partenariati europei, nazionali e locali, e partecipazione a reti internazionali;

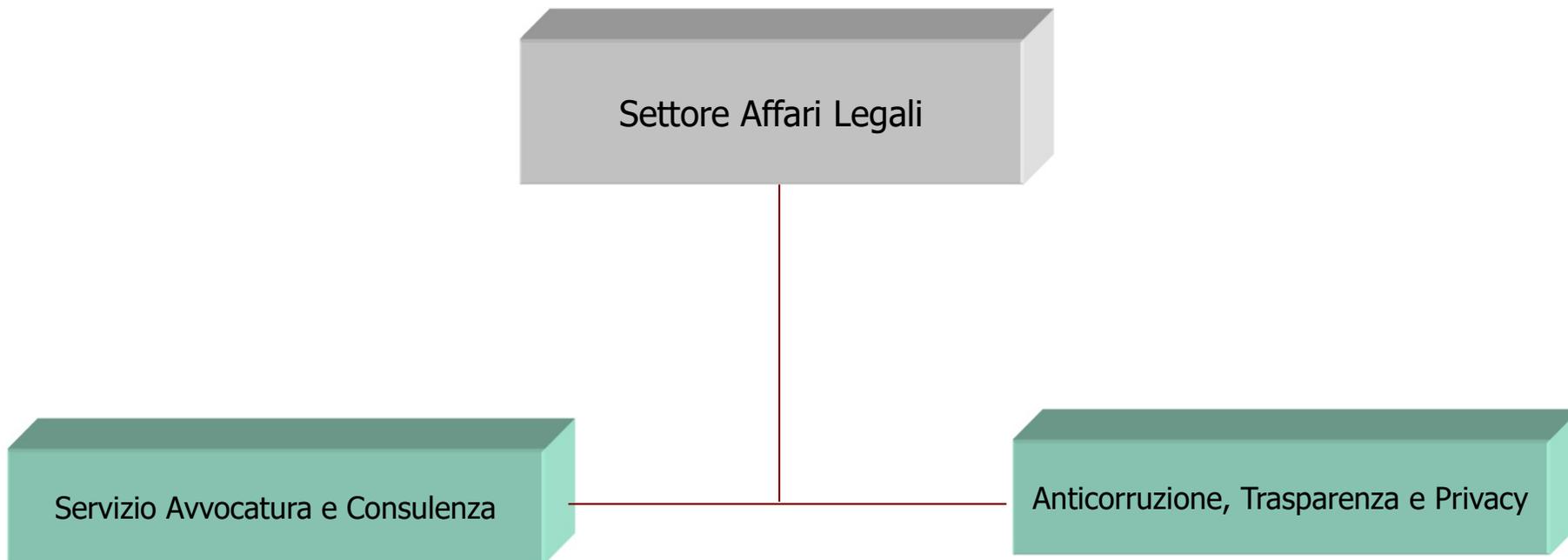
Monitoraggio delle politiche comunitarie e delle normative europee;

Ufficio di collegamento e riferimento tra le realtà transfrontaliere locali;

Gestione Gruppo europeo di cooperazione territoriale GECT GO.



Comune di Gorizia – Macrostruttura 2024





Comune di Gorizia – Macrostruttura 2024

SETTORE AFFARI LEGALI

Servizio Avvocatura e Consulenza

Gestione del contenzioso potenziale o in atto, mediante patrocinio diretto ovvero tramite assegnazione di incarichi a difensori esterni e cura dei rapporti conseguenti

Rimborso / anticipazione delle spese di difesa in giudizio ad amministratori e dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari per fatti connessi all'esercizio delle loro funzioni

Consulenza giuridica agli uffici dell'ente

Consulenza per la traduzione di normative in procedure applicative

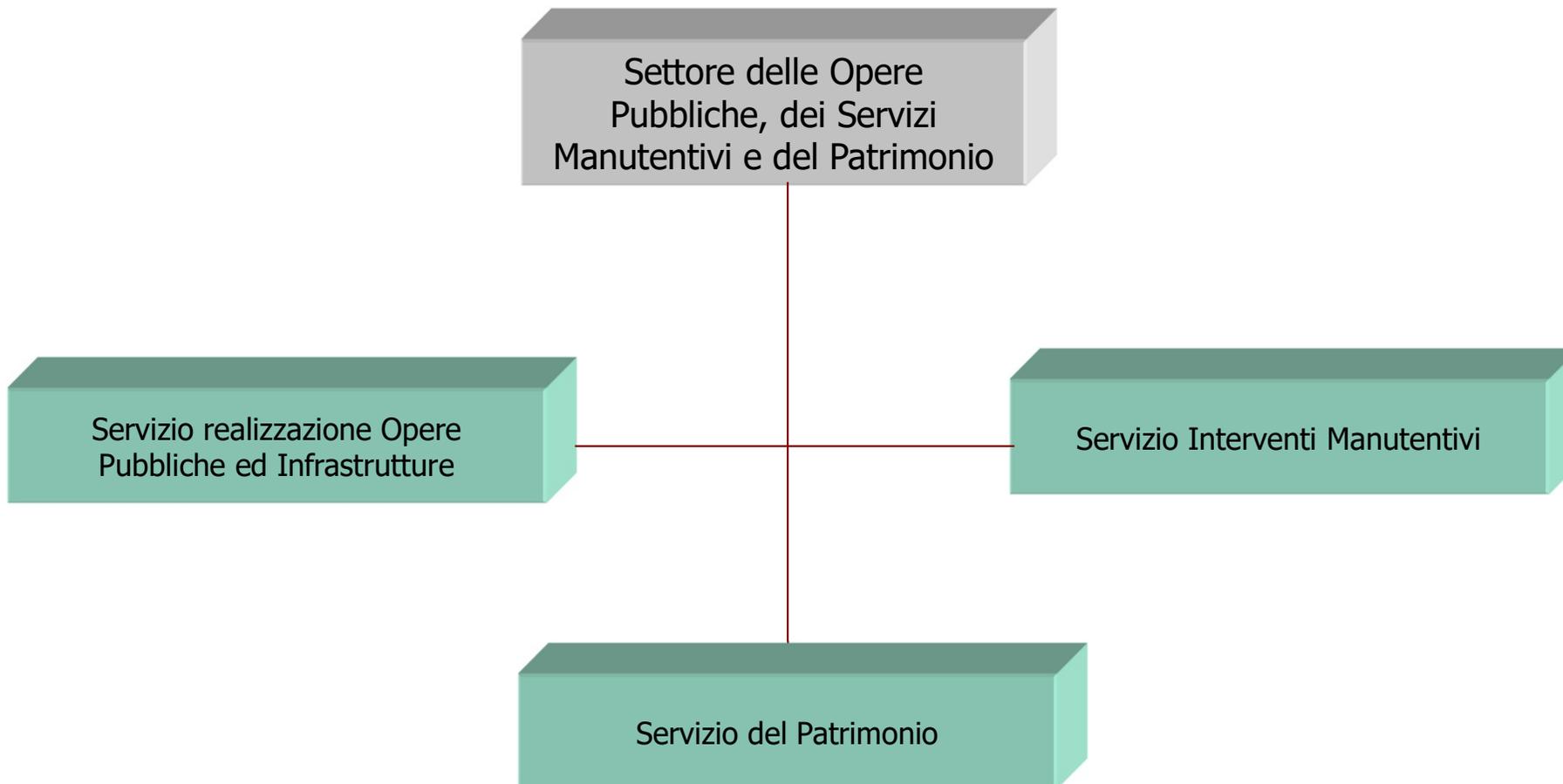
Assicurare al sistema amministrativo comunale un continuo monitoraggio sulle novità normative, incluse le pronunce giurisprudenziali e/o i pareri dottrinali, relative alle competenze del Comune

Anticorruzione, Trasparenza e Privacy

Gestione degli adempimenti e delle attività relative alla normativa Anticorruzione, della Trasparenza e della Privacy.



Comune di Gorizia – Macrostruttura 2024





SETTORE DELLE OPERE PUBBLICHE, DEI SERVIZI MANUTENTIVI E DEL PATRIMONIO

Servizio realizzazione Opere Pubbliche ed Infrastrutture

Gestione opere pubbliche per le urbanizzazioni, le infrastrutture e l'Edilizia pubblica, inclusi progettazione, direzione lavori, collaudi ed attività connesse e collegate

Gestione attività connesse al Servizio di Prevenzione e Protezione (D. Lgs. n. 81/2008)

Gestione delle procedure espropriative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e delle attività pianificatorie.

Gestione gare di appalto lavori e servizi

Attività di programmazione e trasparenza

Attività monitoraggio lavori pubblici ed inserimento dati nelle varie banche dati nazionali

Gestione dei rapporti con Enti ed Istituzioni per l'erogazione e gestione dei canali contributivi e di finanziamento delle opere pubbliche

Servizio Interventi Manutentivi

Pianificazione – programmazione e gestione interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria di natura edile/impiantistica sugli immobili di proprietà/gestione dell'ente.

Programmazione e gestione degli interventi e gestione di manutenzione ordinaria e delle verifiche periodiche obbligatorie degli impianti tecnologici negli immobili di proprietà/gestione dell'ente.

Pianificazione/programmazione, gestione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria sui sedimi stradali e pedonali, anche a seguito di ordinanza della Polizia Locale di messa in sicurezza

Manutenzione ordinaria/straordinaria della segnaletica stradale verticale/orizzontale.

Manutenzione ordinaria/straordinaria dei mezzi d'opera e delle attrezzature. necessarie per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta.

Manutenzione ordinaria/straordinaria e gestione del bene – verde pubblico cittadino e nelle aree verdi di pertinenza degli edifici di proprietà/gestiti dall'ente.

Manutenzione ordinarie/straordinaria e gestione dell'arredo urbano, delle aiuole cittadine e delle aree ludiche cittadine.

Programmazione e gestione degli interventi manutentivi affidati in amministrazione diretta al personale operaio dell'ente.

Programmazione e gestione del personale operaio e di progetti specifici con l'ausilio di maestranze assunte con contratti di lavoro atipici.

Servizio del Patrimonio

Strategie e gestione del patrimonio immobiliare.

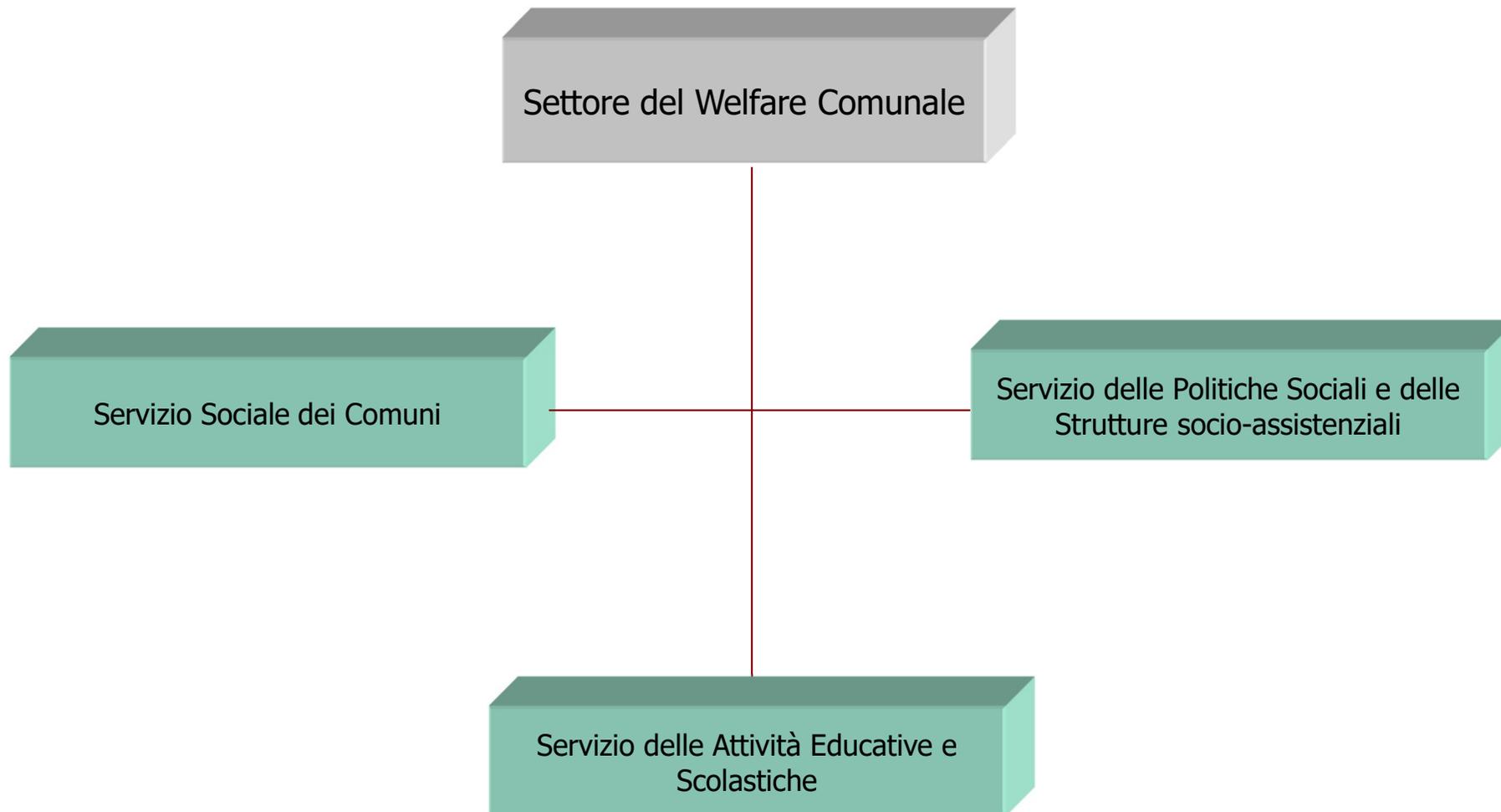
Piano alienazioni.

Tenuta e aggiornamento dell'inventario.

Locazioni e Concessioni di immobili, loro gestione tecnico-amministrativa e rapporti con locatari e concessionari.



Comune di Gorizia – Macrostruttura 2024





SETTORE DEL WELFARE COMUNALE

Servizio delle Politiche Sociali e delle Strutture socio-assistenziali

Programmazione, organizzazione e gestione delle attività della Casa di Riposo comunale "A. Culot", del Centro Sociale Polivalente, del Centro Anziani "Sinigaglia" e del Centro di emergenza abitativa di Via Campagnuzza e relativi rapporti con l'utenza.

Affitti sale e gestione rapporti convenzionali per l'uso degli spazi nelle strutture assegnate.

Programmazione e gestione dei rapporti consortili e delle procedure di accoglienza afferenti il CISI-Consorzio Isontino Servizi Integrati.

Programmazione e gestione dei rapporti interistituzionali e di servizio e delle procedure di accoglienza, di intervento e di supporto socioassistenziale afferenti gli attori pubblici (Regione, Azienda per i Servizi Sanitari, ecc.) e del terzo settore (Caritas, Arcobaleno, ecc.) ai sensi della L. n. 328/2000 e della L.R. n. 6/2006 e s.m.i.

Programmazione, organizzazione e gestione dell'erogazione di contributi/interventi socioassistenziali di competenza comunale (carta famiglia, abbattimento canoni di locazione, TARI, abbattimento barriere architettoniche, corregionali rimpatriati, audiolesi e inabili al lavoro, natalità e maternità, bonus specifici disposti a livello regionale e nazionale, ecc.).

Programmazione, organizzazione e gestione delle procedure di ricovero di persone anziane in strutture protette e delle relative integrazioni di retta.

Gestione della concessione dei contributi per attività, azioni o interventi di valenza sociale.

Procedure afferenti la programmazione e la gestione delle politiche sociali comunali.

Gestione del contributo utenza. Servizio consegna pasti a domicilio.

Programmazione e gestione dei sistemi tariffari per gli utenti dei servizi di riferimento comunale e relativi rapporti con l'utenza.

Partecipazione alle attività del GECT.

Attività nell'area delle Pari Opportunità.

Servizio delle Attività Educative e Scolastiche

Programmazione, organizzazione e gestione delle attività dei Nidi d'infanzia comunali e in convenzione e delle attività delle Scuole dell'Infanzia comunali, e relativi rapporti con l'utenza.

Programmazione, organizzazione e gestione delle attività dei Servizi Educativi Integrativi comunali per l'infanzia e l'adolescenza: Centro bambini e famiglie; Ludoteche comunali; Biblioteca bambini e ragazzi; Centri, attività e laboratori estivi e relativi rapporti con l'utenza.

Programmazione, organizzazione e gestione delle attività del Centro Educativo invernale nel Centro Lenassi e relativi rapporti con l'utenza.

Programmazione e gestione degli interventi in materia di Diritto allo Studio (erogazione gratuita dei libri di testo per le scuole primarie cittadine, procedure di erogazione di contributi alle famiglie).

Programmazione, organizzazione e gestione delle attività del Servizio di Ristorazione scolastica, con gestione dei Centri Cottura comunali e delle veicolazioni dei pasti per le scuole cittadine e relativi rapporti con l'utenza.

Programmazione, organizzazione e gestione delle attività del Trasporto scolastico, nei percorsi di andata e ritorno casa-scuola-casa e delle corse a servizio delle ore curricolari di educazione fisica e relativi rapporti con l'utenza.

Programmazione, organizzazione e gestione degli Spazi Palestra a servizio delle scuole secondarie di primo grado e primarie statali cittadine per la resa delle ore curricolari di educazione fisica.

Accoglienza e gestione di percorsi di formazione proposti dalle istituzioni scolastiche cittadine.

Programmazione e gestione dei sistemi tariffari per gli utenti dei servizi di riferimento comunale e relativi rapporti con l'utenza.



SETTORE DEL WELFARE COMUNALE

Servizio Sociale dei Comuni

Programmazione locale del sistema integrato di interventi e servizi sociali, all'interno degli strumenti pianificatori e programmatori di settore (Piano di Zona e Piano per le Attività Territoriali).

Definizione delle strategie di sviluppo e delle logiche programmatiche degli interventi socioassistenziali, socioeducativi e sociosanitari.

Coordinamento e gestione dei rapporti interistituzionali con i vari organismi pubblici e privati operanti sul territorio per la definizione e la gestione di servizi a rete.

Programmazione e progettazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali dei Comuni convenzionati dell'Ambito Territoriale 2.1-Alto Isontino.

Organizzazione dei lavori dell'Assemblea dei Sindaci e dalla Rappresentanza Ristretta dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Distrettuale.

Predisposizione e gestione del Bilancio del Servizio Sociale dei Comuni.

Elaborazione di proposte/pareri di e per attivazioni servizi/interventi sociali in capo ai Comuni singoli.

Programmazione e gestione delle seguenti attività, servizi e interventi:

- Fondo Autonomia Possibile e per l'assistenza a lungo termine
- Promozione e sostegno all'istituto dell'amministratore di sostegno
- Servizio di assistenza domiciliare in accreditamento
- Accesso al Servizio di consegna pasti a domicilio
- Interventi e azioni in materia di contrasto alle forme di devianza ed esclusione sociale
- Sostegno per adozioni internazionali e nazionali
- Sostegno e promozione dell'affidamento familiare
- Servizi aggiuntivi/integrativi a favore di minori
- Inserimenti di minori in strutture residenziali e semiresidenziali

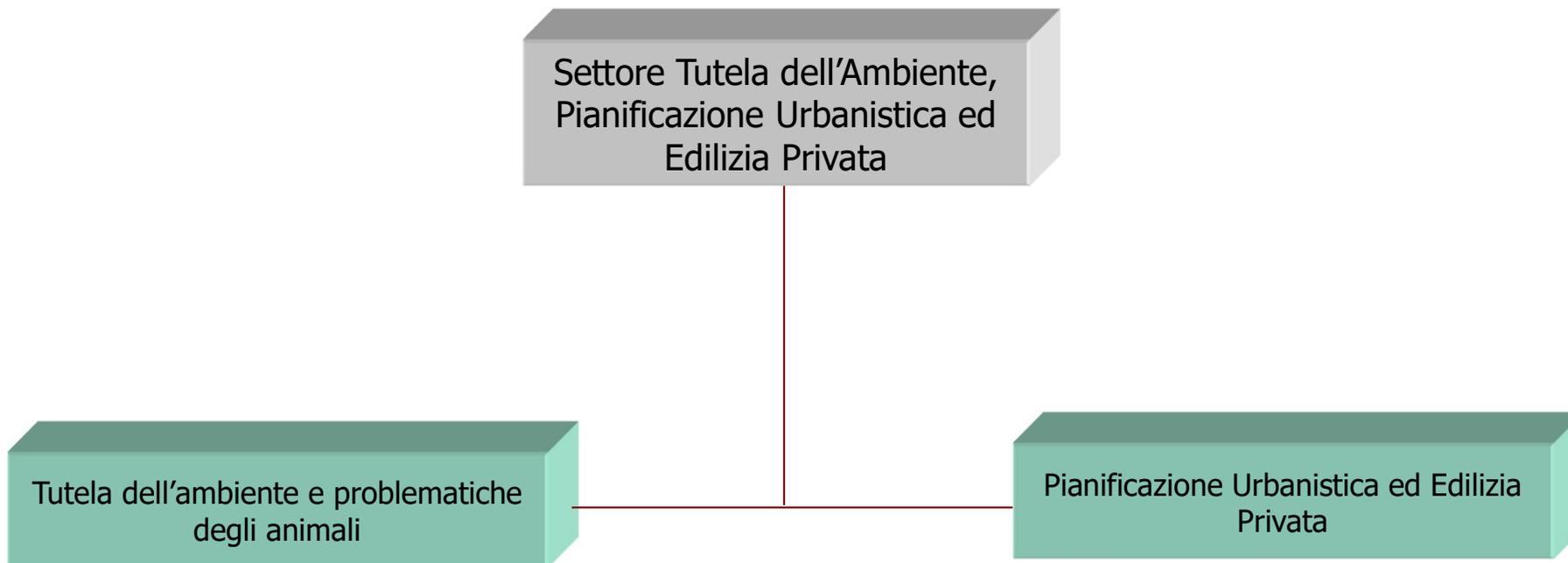
Gestione delle procedure di ricovero di minori stranieri non accompagnati in strutture protette.

Interventi di sostegno al genitore affidatario per il mantenimento dei minori

- Abbattimento rette a carico delle famiglie per l'accesso ai nidi d'infanzia
- Servizio di educativa territoriale
- Sostegno a domicilio di persone in situazione di bisogno assistenziale ad elevatissima intensità
- Servizi socioassistenziale e socioeducativo scolastico, di educativa territoriale e modalità individuale di trasporto assistito per disabili
- Servizio di aiuto personale (assistenza domiciliare o extrascolastica) per disabili
- Tirocini formativi e di inserimento lavorativo
- Interventi economici a progetto e straordinari
- Interventi economici previsti dal fondo solidarietà regione
- Funzioni previste nell'area dell'immigrazione
- Progettualità del Piano di Zona e del Piano Povertà
- Gestione delle attività connesse all'adesione a Bandi europei (PON 3 e PON 4) ed al GECT



Comune di Gorizia – Macrostruttura 2024





SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE, PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Tutela dell'Ambiente e problematiche degli animali

Procedure tecnico amministrative per affidamenti di servizi ambientali, quali il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e degli spazzamenti stradali

Gestione dei procedimenti relativi agli esposti riguardanti l'abbandono di rifiuti su suolo pubblico e privato

Programmazione del SISTRI

Gestione delle procedure per la rimozione dell'amianto presente nelle proprietà private e degli esposti riguardanti l'inquinamento atmosferico, elettromagnetico, acustico, corpi idrici superficiali ecc

Gestione dell'iter per la predisposizione e coordinamento del Piano di Azione Comunale (P.A.C.) per il controllo delle polveri sottili.

Rilascio delle autorizzazioni in deroga alle emissioni sonore;

Parere illuminotecnico nei progetti di edilizia privata.

Gestione procedure per la classificazione delle industrie insalubri.

Espressione di pareri in merito autorizzazioni alle V.I.A. A.I.A., V.A.S.

Espressione dei pareri di competenza per le pratiche gestite dal S.U.A.P.

Gestione iter per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche.

Partecipazione a progetti europei transfrontalieri riguardanti materie di natura ambientale: GOTRAWAMA (acque transfrontaliere) ecc.

Partecipazione al PISUS per i progetti di competenza

Partecipazione alle attività e progetti del G.E.C.T. - GO

Elaborazione del PAES come previsto dal Patto dei Sindaci.

Gestione del servizio bike-sharing.

Attivazione di Agenda 21 nei procedimenti di competenza.

Collaborazione con gli altri settori dell'ente nelle attività inerenti argomenti di natura ambientale (Piano classificazione acustica, Piano insediamento antenne di telefonia mobile, modifica regolamento edilizio, ecc.)

Gestione dello sportello ambiente con la consegna dei contenitori e sacchi per rifiuti speciali alle utenze deboli;

Gestione dell'attività di sportello e dell'aggiornamento obbligatorio della banca dati regionale degli animali d'affezione (cani, gatti, ecc.), delle attività e degli adempimenti relativi ai cani (abbandonati, catturati e non riconducibili ad un proprietario, ecc.), dell'affidamento della struttura comunale adibita a canile e delle aree di sgambamento cani, delle attività e degli adempimenti relativi alle colonie feline censite sul territorio, delle attività e degli adempimenti relativi alla tutela di altre specie di animali d'affezione a rischio di maltrattamento e delle attività dei circhi durante la loro permanenza in città, delle erogazioni del contributo "Adotta un cane" e di contributi ad associazioni o enti attivi per le attività di promozione e di tutela della salute degli animali, del servizio di derattizzazione sulle vie ed aree pubbliche del territorio comunale, dei servizi di prevenzione nella diffusione e di disinfestazione nel territorio comunale dalle zanzare, delle segnalazioni di infestazioni da altri animali quali:

-blatte (nel sistema fognario per la parte su aree pubbliche);

-colombi (soprattutto in relazione alla problematica delle deiezioni al suolo);

-zecche e formiche.



SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE, PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Pianificazione Urbanistica ed Edilizia Privata

Pianificazione urbanistica generale, attuativa e di settore (redazione di Piani e gestione delle relative procedure).
Sistema Informatico Territoriale (informatizzazione del PRG e gestione della banca dati del sistema informativo territoriale comunale).
Normativa tecnica e regolamentare (redazione del regolamento edilizio e di altri regolamenti di settore).
Certificazioni urbanistiche e rilascio di pareri aventi attinenza con aspetti di natura urbanistica.
Convenzioni urbanistiche.
Verifiche sulla compatibilità urbanistica di interventi sul territorio.
Approvazione di collaudi per opere di urbanizzazione.
Gestione dello Sportello unico dell'Edilizia
Permessi di costruire, varianti in corso d'opera;
D.I.A. in alternativa al permesso, varianti in corso d'opera;
S.C.I.A. e varianti in corso d'opera;
Sanatoria per abusi edilizi;
Ingiunzioni al ripristino dei luoghi e/o Irrogazione sanzioni amministrative;
Accertamenti di conformità urbanistici ed edilizi;
Attività in regime di edilizia libera;
Autorizzazioni edilizie a carattere temporaneo;
S.C.I.A. e/o autorizzazione unica per impianti in materia di telecomunicazioni (impianti per radiodiffusione televisiva e sonora, telefonia mobile, infrastrutture per la banda larga);
Pareri su arredi esercizi commerciali;
Certificati di agibilità;
Supporto tecnico per emanazione ordinanze sindacali contingibili ed urgenti;
Dichiarazioni di inagibilità per motivi igienici o statici;
Comunicazioni dati all'Osservatorio regionale per il monitoraggio dell'attività edilizia e all'I.S.T.A.T. su attività edilizia.