



COMUNEDICASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

III SETTORE – LAVORI PUBBLICI e PATRIMONIO

SEDE: Via Mazzini n° 6 - comune.castelfidardo@pec.it

RESPONSABILE DI SETTORE

Dott. Ing. ENRICO CARLI

VICE RESPONSABILE DI SETTORE

Dott. Arch. ERIBERTO CESETTI

COORDINATORE SERVIZI ESTERNI

Geom. ALESSANDRA PAOLONI

ORGANIZZAZIONE INTERNA	
Dipendente	Profilo Professionale
PERSONALE TECNICO	
CARLI ENRICO	Funzionario Tecnico E.Q.
CESETTI ERIBERTO	Funzionario Tecnico
BABINI ANTONELLA	Funzionario Tecnico
CARNEVALINI LUCA	Funzionario Tecnico
LATINI MARCO	Istruttore Tecnico
PAOLONI ALESSANDRA	Istruttore Tecnico
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	
NATALI BENEDETTA	Funzionario Amministrativo
AGOSTINELLI GIULIA	Istruttore Amministrativo
SERVIZI ESTERNI	
CESETTI MARCO	Operatore Tecnico Esperto
CIATTAGLIA CARLO	Operatore Tecnico Esperto



COMUNEDICASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

COCCIARETTO FABIO	Operatore Tecnico Esperto
COZZOLINO SERGIO	Operatore Tecnico Esperto
GHIANDONI MAURIZIO	Operatore Tecnico Esperto
GIGLI MASSIMO	Operatore Tecnico Esperto
GRASSI LUCA	Operatore Tecnico Esperto
NATALE FRANCESCO	Operatore Tecnico Esperto
OSMANI REMO	Operatore Tecnico Esperto
PELONI STEFANO	Operatore Tecnico Esperto
PIZZICOTTI CRISTIANO	Operatore Tecnico Esperto
POLENTA PATRIZIO	Operatore Tecnico Esperto
TALACCHIA SAURO	Operatore Tecnico Esperto
ALIOTA ANTONIO MARIA	Operatore Tecnico
BADALONI MARCO	Operatore Tecnico
ROCCHINI ROBERTO	Operatore Tecnico

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Profilo Professionale	Numero Personale
Funzionario Tecnico E.Q.	1
Funzionario Tecnico	3
Funzionario Amministrativo	1
Istruttore Tecnico	2
Istruttore Amministrativo	1
Operatore Tecnico Esperto	13
Operatore Tecnico	3
Totale	24



COMUNE DI CASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

COMPETENZE DI MASSIMA DEL SETTORE

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- Gestione protocollo interno della corrispondenza, delle determinazioni, delle deliberazioni di giunta comunale e di consiglio comunale;
- Gestione delle procedure e redazione degli atti amministrativi/contabili e di liquidazione;
- Gestione della partecipazione a Bandi per finanziamenti statali, regionali, europei e successive rendicontazioni di competenza;
- Rapporti amministrativi con l'utenza esterna ed interna;
- Procedura informatica per la richiesta del Codice Identificativo Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP);
- Amministrazione Trasparente di competenza;
- Coordinamento e controllo di competenza della trasmissione delle comunicazioni varie agli Enti sovracomunali (ANAC, BDAP, ASUR, Regione, Provincia, Prefettura ecc.), in materia di Lavori Pubblici;
- Tenuta e aggiornamento delle liste del III Settore in merito ai professionisti e imprese;
- Espletamento di procedure di affidamento attraverso le piattaforme telematiche;
- Supporto nella predisposizione degli atti di programmazione del Programma triennale e annuale dei lavori pubblici e triennale dei servizi e forniture;
- Sinistri stradali;

LAVORI PUBBLICI e PATRIMONIO

- Infrastrutture stradali e viarie;
- Impianti sportivi;
- Edilizia scolastica;
- Manutenzioni ordinarie/straordinarie del Patrimonio Comunale;
- Verifica, rinnovo e/o ottenimento di certificazioni riguardanti l'agibilità e la sicurezza negli edifici compresi i certificati di prevenzione incendi (CPI);
- Arredo urbano e aree attrezzate a giochi;
- Istruzioni pratiche per l'interesse storico-architettonico di edifici di proprietà Comunale;
- Cimitero Comunale;
- Sottoservizi gestiti e in gestione;
- Catasto immobili comunali;
- Tenuta ed aggiornamento documenti tecnici ed amministrativi relativi al Patrimonio Immobiliare;
- Illuminazione pubblica;
- Calore ed Energia elettrica;
- Antincendio immobili comunali;



COMUNEDICASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

- Impianti ad energia rinnovabile su edifici comunali;
- Trasporto Scolastico;
- Lavori in economia diretta e acquisto materiali;
- Gestione del verde pubblico;
- Gestione approntamento seggi e pubblicità elettorale;

A tutto il personale tecnico del III Settore, sono affidate le competenze inerenti alla Progettazione, Direzione Lavori, Contabilità, Collaudo e conseguenti atti amministrativi, di opere e lavori pubblici, sia per quanto riguarda la manutenzione ordinaria, straordinaria o nuove opere.

SERVIZI ESTERNI

Il Servizio agisce ed ha la responsabilità della gestione degli operai e dei mezzi del magazzino comunale per la conduzione degli interventi di ordinaria manutenzione svolti con risorse interne. Inoltre assicura l'immediata reperibilità in merito alle necessità di pubblica utilità ed in caso di situazioni di emergenza. Collabora nello svolgimento delle attività di tutti gli altri servizi attinenti al Settore.

Il Responsabile III Settore
Dott. Ing. Enrico Carli