



REGOLAMENTO DEI SERVIZI

MANUTENTIVI ESTERNI

(aggiornamento)

Vicenza – 18 ottobre 2022

REGOLAMENTO DEI SERVIZI MANUTENTIVI ESTERNI

1) PREMESSA

Tra gli scopi di Vi.abilità S.r.l. è prevista la gestione delle strade nelle attività di manutenzione ordinaria, straordinaria oltre che la sorveglianza intesa quale controllo tecnico dell'efficienza delle stesse.

In particolare alla Società è affidato il servizio relativo alla gestione delle strade provinciali e delle strade ex statali trasferite alla Regione ai sensi del Dlgs 112/98 e dalla Regione alle Province ai sensi della L.R. 13/4/2001 n. 11, in base alle convenzioni sottoscritte con la Provincia di Vicenza e richiamate nel contratto di servizio in essere, approvato con D.P.P. n° 158 del 29.12.2016.

Parte della manutenzione della suddetta rete stradale avviene mediante servizi gestiti in diretta amministrazione con le modalità di cui al presente documento organizzativo.

2) SUDDIVISIONE DEL TERRITORIO

Il patrimonio stradale gestito da Vi.abilità S.r.l. comprende uno sviluppo complessivo di circa 1.240 Km. di strade, ripartite territorialmente in **4 Aree** denominate rispettivamente Nord, Est, Sud ed Ovest, come illustrato nell'allegata planimetria.

Ogni Area ha un centro di manutenzione con magazzino ed annesso un locale adibito ad Ufficio periferico, attrezzato di personal computer e collegato alla rete aziendale con linea telefonica.

Nel magazzino è predisposto anche un locale ad uso spogliatoio per il personale con idonei armadi per l'alloggio dei dispositivi di protezione individuale e degli indumenti da lavoro.

3) RIPARTIZIONE DELLE RISORSE UMANE

Il personale delle 4 Aree esterne fa parte dell'**Area Tecnica** secondo il vigente organigramma societario.

Il personale esterno di ciascuna Area è diretto da un **Capo Area** (categoria di ingresso "D1"), ed ha come sede di lavoro il centro di manutenzione esterno di riferimento.

I **Capi Area** rispondono direttamente al **Dirigente dell'Area Tecnica** che dipende a sua volta dal **Direttore Generale**.

Ad ogni Area è assegnato almeno 1 **Assistente Stradale** (categoria di ingresso "C1"), che dipende direttamente dal proprio **Capo Area** e che gestisce, sulla base delle esigenze indicate da quest'ultimo, tutte le attività operative dell'Area stessa.

Ad ogni Area sono assegnati almeno 6 **Cantonieri**, diretti e coordinati dagli **Assistenti Stradali** e dai **Capi Area**, tenuto conto delle risorse umane a disposizione e delle esigenze operative dell'Area di competenza.

Gli **Assistenti Stradali** ed i **Cantonieri** sono operativi su tutta l'Area a cui sono assegnati e avranno come sede di lavoro l'Ufficio Operativo Territoriale del Centro di riferimento.

Al fine di mantenere il livello qualitativo, di migliorare l'immediatezza degli interventi di qualsiasi natura lungo le strade e di avere gruppi di lavoro omogenei ed organici, l'individuazione degli **Assistenti Stradali** e dei **Cantonieri** seguirà, in via generale e salvo particolari necessità di servizio, i seguenti criteri:

- a) Luogo di residenza
- b) Età anagrafica
- c) Zona territoriale di provenienza

La macchina operatrice dedicata alla manutenzione del verde, verrà gestita in coordinamento tra i 4 Capi Area, tenuto conto delle esigenze di servizio di ciascuna Area e delle priorità individuate dal **Dirigente dell'Area Tecnica**.

4) ORARIO, DI LAVORO

L'orario di lavoro, per i **Capi Area**, gli **Assistenti Stradali** ed i **Cantonieri**, viene articolato su cinque turni ante meridiani, da lunedì a venerdì, e su quattro rientri pomeridiani, da lunedì a giovedì, secondo il seguente orario:

GIORNO	ORARIO
<i>Lunedì</i>	<i>07,30 - 12,00 / 13,00 - 16,30</i>
<i>Martedì</i>	<i>07,30 - 12,00 / 13,00 - 16,30</i>
<i>Mercoledì</i>	<i>07,30 - 12,00 / 13,00 - 16,30</i>
<i>Giovedì</i>	<i>07,30 - 12,00 / 13,00 - 16,30</i>
<i>Venerdì</i>	<i>07,30 - 11,30</i>

Per un totale di 36 ore settimanali.

Per meglio far fronte alle necessità operative e di raccordo con gli Uffici di Sede, ai **Capi Area** è concessa la flessibilità sull'orario di lavoro fino ad 1 (una) ora.

5) SINTESI DELLE ATTIVITÀ' PRINCIPALI DEL SERVIZIO MANUTENZIONE

Con riferimento alle attività principali di competenza dell'Area Tecnica in relazione all'attività manutentiva, di seguito si elencano ruoli e funzioni attribuite al **Capo Area** e agli **Assistenti**, precisando che l'elencazione esposta è a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Capo Area:

Assistenza al Dirigente dell'Area Tecnica

Coordinamento degli **Assistenti Stradali** per competenza territoriale

Svolgere il ruolo e le funzioni di preposto ai sensi degli artt. 2 e 19 T.U. D.Lgs 81/08

Controllo tecnico dell'efficienza delle strade e delle relative pertinenze e attività di vigilanza

Programmazione secondo priorità aziendali degli ordini di lavoro

Compilazione di prospetti settimanali e dei riepiloghi mensili delle presenze
Compilazione dei prospetti settimanali inerenti il Servizio di reperibilità
Gestione parco mezzi ed attrezzature
Compilazione buoni d'ordine per le provviste
Contabilità dei danni sinistri attivi
Parere per svincolo cauzioni prestate a seguito rilascio di autorizzazioni/concessioni
Procedura di carico e scarico magazzino
Attivazione dei servizi di sfalcio erba e sgombero neve
Rapporti con le Amministrazioni locali, Consorzi, Aziende, etc ...
Redazione di proposte per acquisto/rinnovo attrezzature, esecuzione lavori, raccolta di preventivi, offerte e contabilità lavori eseguiti
Proposta acquisizione materiali e DPI per il personale esterno e gestione del magazzino centrale
Elaborazione di proposte per l'acquisto di attrezzature speciali
Rapporti relativi ai sinistri attivi e passivi
Smistamento delle comunicazioni per lavori urgenti

Assistente Stradale:

Coordinamento dei **Cantoni** per competenza territoriale
Svolgere il ruolo e le funzioni di preposto ai sensi degli artt. 2 e 19 T.U. D. Lgs 81/08
Parere per svincolo cauzioni prestate a seguito del rilascio di autorizzazioni e/o concessioni
Controllo tecnico dell'efficienza delle strade e delle relative pertinenze e attività di vigilanza
Controllo della segnaletica verticale
Redazione di rapporti di segnalazione e formulazione di proposte tecniche per l'esecuzione di lavori di manutenzione
Report giornaliero su ogni attività rilevata lungo le strade della zona assegnata e sulle condizioni meteorologiche
Esecuzione di misure e rilievi per la contabilità dei lavori
Rendiconto settimanale del tipo e della quantità dei materiali impiegati

6) REPERIBILITA'

6.1) ATTIVAZIONE

Al fine di garantire la massima sicurezza per gli utenti della rete stradale in gestione a questa Società, viene confermato il Servizio di reperibilità per i giorni e le ore della settimana non coperti dal normale orario di servizio.

Tale attività connessa con il ruolo specifico assegnato ai vari componenti dell'Area Tecnica, è da intendersi quale attività istituzionale del ruolo ricoperto.

Al Dirigente dell'Area Tecnica è affidata la gestione del Servizio reperibilità.

6.2) SCOPO

Lo scopo è quello di garantire un servizio di pronto intervento sulla rete stradale a seguito di chiamate da parte di Enti, Polizia, Carabinieri, Vigili del Fuoco, ecc. o privati cittadini per sinistri e/o eventi imprevedibili che si verificano fuori dall'orario di servizio del personale esterno.

Il Servizio di reperibilità contempla tutti quegli interventi finalizzati alla salvaguardia della pubblica incolumità ed alla transitabilità della rete stradale di competenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito le attività principali;

1. Pulizia e ripristino, anche provvisorio, del piano viabile a seguito incidenti stradali

2. Pulizia e ripristino, anche provvisorio, del piano viabile a seguito eventi atmosferici di qualsiasi natura
3. Ripristino del piano viabile a seguito formazione di buche
4. Ripristino segnaletica stradale e riparazione provvisoria di parapetti in corrispondenza di muri, ponti ecc.; rimozione di alberi e arbusti pietre ecc. che invadono la carreggiata stradale
5. Interventi imprevedibili derivanti da cause di forza maggiore ed eventi calamitosi di particolare gravità, quali movimenti franasi, alluvioni, nevicate intense, cedimento manufatti, ecc.

6.3) COMPOSIZIONE DELLE SQUADRE

Le squadre operative, una per ogni Area di riferimento, saranno composte dal personale che di norma svolge la sua attività all'interno delle Aree medesime; sarà possibile assegnare alla squadra reperibile anche personale di altre aree qualora la residenza dell'addetto sia tale da garantire l'immediatezza dell'entrata in servizio quando richiesto.

Ogni squadra operativa sarà composta da un responsabile e da almeno un **Cantoniere** per garantire una corretta applicazione dei principi di sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro. Qualora per situazioni contingenti una squadra dovesse risultare composta da un solo componente, il Coordinatore del Servizio di Reperibilità dovrà chiedere l'intervento a supporto anche del personale di squadre operative di Aree contermini.

Il personale in servizio di reperibilità dispone di apparecchi telefonici cellulari.

La Società ha provveduto a dotare le squadre in reperibilità dei mezzi necessari per poter intervenire e operare nel più breve tempo possibile.

In particolare, il personale reperibile è autorizzato a trattenere presso le proprie residenze, i mezzi individuati per il pronto intervento al fine di ridurre al minimo i tempi d'azione in caso di chiamata.

In caso di necessità è possibile richiedere il supporto di personale e mezzi forniti da ditte esterne immediatamente disponibili.

Oltre alle squadre operative, la squadra della reperibilità sarà costituita da due tecnici dell'Area Tecnica, dei quali uno assumerà il ruolo di **Coordinatore del servizio di reperibilità**, con il compito di gestire il cellulare di servizio con il numero della reperibilità e attivare l'intervento da parte delle singole squadre operative, mentre l'altro tecnico fungerà da supporto e pronto intervento, anche ad integrazione delle squadre esterne in caso di necessità.

6.4) COORDINATORE DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA'

Al Coordinatore del servizio di reperibilità vengono assegnati i poteri di cui alle lettere a) e b) 4° comma Art. 6 del Dlgs 285/92 "Nuovo Codice della strada" oltre che quanto meglio precisato con decreto dirigenziale n. 48811 del 17/9/2001 della Provincia di Vicenza, ossia nell'ipotesi di istituzione d'urgenza di divieti e obblighi alla circolazione stradale in assenza di esplicita ordinanza.

Nel caso in cui il divieto e/o obbligo istituito debbano restare in vigore oltre 48 ore (96 ore nell'ipotesi di presenza di giornate festive o prefestive), dovrà essere predisposto a cura del **Coordinatore del servizio di reperibilità**, il provvedimento di cui al 3° comma Art. 5 Dlgs 285/92 per la formale regolarizzazione del divieto imposto.

Il **Coordinatore del servizio di reperibilità** dovrà relazionare al Dirigente dell'Area Tecnica sulle attività svolte dalle squadre di reperibilità.

7) EVENTI ECCEZIONALI

Fermo restando quanto previsto al precedente Punto 6), in presenza di eventi o calamità di particolare gravità, il Dirigente dell'Area Tecnica potrà allertare il personale dell'intera Area, per richiederne l'intervento a supporto ed integrazione del Servizio di Reperibilità.

8) INDENNITÀ' E DIARIE

Al personale dedicato ai Servizi Manutentivi Esterni, saranno erogate le seguenti indennità:

- **Capi Area:** Indennità per Particolari Responsabilità (*connessa e riferita al ruolo anche di Preposto*) per un importo annuo complessivo determinato dalla Società in € **1.800,00** che verrà corrisposto con rateizzazione mensile.
- **Assistenti Stradali:** Indennità di Coordinamento (*connessa e riferita al ruolo anche di Preposto*) per un importo annuo complessivo determinato dalla Società in € **1.700,00** che verrà corrisposto con rateizzazione mensile.
- **Preposti:** Indennità di Preposto (*connessa e riferita al ruolo secondo la disciplina di cui agli artt. 2 e 19 T.U. D. Lgs 81/08*) per un importo annuo complessivo determinato dalla Società in € **800,00** che verrà corrisposto con rateizzazione mensile.
- **Diaria** (*è connessa e riferita alla mobilità operativa effettivamente svolta*).
Per i **Capi Area**, per gli **Assistenti Stradali** e per i **Cantonnieri** nella misura di € 5,00 (cinque/00) lordi al giorno.
Compensa la mobilità per gli **Assistenti Stradali** e per i **Cantonnieri** all'interno dell'Area.
Compensa per i **Capi Area**, inoltre, la mobilità per i contatti operativi, i rapporti e le comunicazioni con il **Dirigente dell'Area Tecnica**, con gli Uffici di Sede, con gli Enti territoriali, ecc.
Tale diaria è corrisposta per ogni giorno di effettiva presenza (per almeno quattro ore di servizio).
- **Diaria Fuori Area** (*è connessa e riferita alla mobilità operativa effettivamente svolta*).
Per gli **Assistenti Stradali** e per i **Cantonnieri** nella misura di € 15,00 (quindici/00) lordi al giorno.
Tale diaria è corrisposta per ogni giorno di effettiva presenza in trasferta (per almeno quattro ore di servizio), per attività svolte al di fuori della propria Area.
Ha carattere di straordinarietà ed è autorizzata dal **Dirigente dell'Area Tecnica** o dal Direttore Generale, per effettive situazioni di necessità.
- **Indennità per Addetti a Macchine Operatrici Complesse:** (*connessa e riferita alle mansioni svolte*) per un importo annuo complessivo determinato dalla Società in € **523,50** che verrà corrisposto con rateizzazione mensile.

Tale indennità è corrisposta ai **Cantonieri** in possesso della prevista abilitazione alla guida e che utilizzano le Macchine Operatrici Complesse di seguito individuate:

1. Camion con gru'
2. Unimog
3. Terne e miniescavatori
4. La macchina operatrice per la manutenzione del verde
5. Piattaforme di lavoro mobili elevabili

- **Indennità per condizioni di lavoro (art. 70 bis CCNL Enti locali):** tale indennità è destinata a remunerare lo svolgimento di attività esposte a rischi, e, pertanto, pericolose o dannose per la salute (*connessa e riferita alle mansioni svolte*) per un importo giornaliero di € **2,50** che viene corrisposta al personale esterno impiegato stabilmente sulle strade sulla base della effettiva presenza di almeno 4 ore giornaliere.

9) DECORRENZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente **Regolamento**, dal punto di vista normativo ed economico, entra in vigore con decorrenza dal 1 novembre 2022 ed annulla e sostituisce tutti i precedenti accordi e regolamenti disciplinanti la medesima materia.

Vicenza, li 18 Ottobre 2022

DATORE DI LAVORO _____

CGIL _____

CISL _____

UIL _____

CSA-FIADEL _____