



**PROVINCIA
DI PARMA**

SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI - EDILIZIA
SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Responsabile : MONTEVERDI GIANPAOLO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n. 1718 del 20/12/2022

Oggetto: SERVIZIO VIABILITA' - DEFINIZIONE DEI COMPITI DEL PERSONALE OPERANTE
ALL'UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI

IL DIRIGENTE

VISTI:

l'art. 107, commi 2° e 3°, del D. Lgs. 267/2000;

l'art.41 dello Statuto ed il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

l'art.17, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001;

il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

RICHIAMATO:

il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024, il Piano della performance 2022-2024 che sono stati approvati con D.P. n. 43 del 22/02/2022;

PREMESSO:

che nel secondo semestre del 2021 è stata avviata la riorganizzazione dell'Ufficio Manutenzione Strade Provinciali;

che con determina dirigenziale n. 1029 del 5/9/2022 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo, frutto di un'attenta e approfondita analisi e sintesi tra le istanze pervenute dal personale del servizio viabilità, anche con il coinvolgimento dei rappresentanti delle OO.SS. e dalle RSU, e le esigenze organizzative manifestate dai vertici dirigenziali e dall'Amministrazione, idoneo a garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio sia sul fronte del presidio territoriale che, della

corretta gestione delle nuove più rilevanti risorse finanziarie destinate alla manutenzione ed allo sviluppo del sistema viabilistico provinciale;

che il nuovo assetto organizzativo è entrato in vigore con decorrenza dal 1° settembre 2022;

CONSIDERATO:

che occorre definire le funzioni, l'organizzazione e i compiti del personale operante al suddetto Ufficio Manutenzione Strade Provinciali, e che allo scopo è stato elaborato l'allegato documento, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DETERMINA

di approvare le funzioni, l'organizzazione e i compiti del personale operante presso l'Ufficio Manutenzione Strade Provinciali del Servizio Viabilità Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – Edilizia Scolastica - Manutenzione del Patrimonio, così come definiti nell'allegato documento, parte integrale e sostanziale del presente provvedimento;

di dare atto che il presente provvedimento sarà comunicato al personale dell'ufficio citato;

di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della Provincia di Parma ai sensi dell'art. 33/2013 e s.m.i. riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Sottoscritta dal Responsabile
(MONTEVERDI GIANPAOLO)
con firma digitale

Servizio Viabilità – Funzioni - organizzazione - compiti

Articolo 1 - Oggetto dell'attività

1. Il Servizio Viabilità provvede alla manutenzione ed alla gestione delle strade di competenza dell'Amministrazione Provinciale di Parma, compreso le pertinenze e l'arredo. Il Servizio di manutenzione delle strade comprende le seguenti categorie generali di attività:
 - a. verifica e controllo delle condizioni di percorribilità e di fluidità della circolazione;
 - b. interventi di manutenzione ordinaria, interventi di urgenza e di manutenzione in efficienza della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale;
 - c. lavori di manutenzione periodiche del "corpo stradale" delle attrezzature, della segnaletica, delle pavimentazioni e del verde.
 - d. programmazione degli sfalci e delle attività necessarie al mantenimento in piena efficienza lo scolo delle acque, il funzionamento dei fossi, delle cunette e dei tombini;
 - e. gestione del servizio neve e del servizio di spargimento dei sali e dei prodotti disgelanti per l'agevolazione della percorribilità delle strade;
 - f. programmazione gestione e controllo dei lavori eseguiti dalle imprese e dalle ditte esterne all'Amministrazione che effettuano interventi sulle strade o sulle proprietà della Provincia di Parma.

Articolo 2 - Organizzazione del territorio

1. Ai fini dell'organizzazione del servizio il territorio provinciale è ripartito nelle seguenti tre "Aree" e sulle quali le attività sono coordinate da un funzionario tecnico titolare di "Posizione Organizzativa":
 - a. Area Montagna Est
 - b. Area Montagna ovest.
 - c. Area Pianura.
2. Ciascuna Area è presidiata da n. 2 "Coordinatori" a cui fanno riferimento le "Squadre operative" dirette da un responsabile con la qualifica di "Assistente", ogni "Squadra" opera su una "Zona" di riferimento. Resta ferma la possibilità, per ogni "Squadra" ed in caso di necessità, di intervenire al di fuori della "Zona" assegnata.
3. L'assetto iniziale è contenuto all'allegato "A" al presente atto organizzativo. Rimane fermo il potere del dirigente di ridefinire il numero e la composizione delle squadre, la loro "Zona" di competenza e di assegnare le stesse al "Coordinatore" di riferimento.

Articolo 3 - Organizzazione del personale

1. Il dirigente identifica il numero delle squadre che operano all'interno di ciascuna "Area" e ne definisce la "Zona" territoriale di riferimento.
2. Le squadre sono di norma composte da assistenti e operai/specializzati fino ad un massimo di n. 5 unità.
3. E' facoltà del dirigente definire le squadre con struttura e composizione diverse in ragione dell'effettiva disponibilità di personale e dell'attività in concreto assegnata.

Articolo 4 – Programmazione dei lavori

1. I lavori vengono eseguiti nel rispetto dei documenti di programmazione dell'Ente ed in coerenza con il bilancio. Le attività sono avviate in base alle disponibilità di bilancio e, quando previsto, facendo riferimento al "Programma triennale dei Lavori Pubblici" nonché dei suoi aggiornamenti annuali.

2. Il “Dirigente”, con cadenza semestrale, indice una riunione al fine di illustrare i programmi del “Piano delle Opere Pubbliche” e quali siano gli obiettivi e le priorità del Settore Viabilità. Al fine di mantenere attivo il servizio su strada, la riunione potrà essere organizzata in più turni.
3. La pianificazione operativa è demandata alla posizione organizzativa che svolge la sua attività facendo riferimento al “Codice dei Contratti Pubblici”.
4. Per la pianificazione delle attività di manutenzione e degli interventi di urgenza, si dovranno considerare:
 - a. L’analisi dello stato di fatto.
 - b. Le condizioni riguardanti lo stato di manutenzione:
 - della segnaletica orizzontale e verticale;
 - del manto stradale;
 - delle opere accessorie;
 - del corpo stradale, del verde, delle pertinenze e dei sistemi di drenaggio delle acque.
 - c. La programmazione dei cantieri gestiti da altri Servizi dell’Ente in modo da non incidere in modo troppo pesante sulla sicurezza e sulla fluidità della circolazione stradale.
 - d. Le direttive generali per l’applicazione della disciplina in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro e sui cantieri.
5. Il titolare di PO è tenuto a mettere a conoscenza dei lavori programmati i “Coordinatori” delle diverse zone e questi ultimi hanno lo stesso obbligo verso il personale delle squadre.

Articolo 5 - Individuazione delle mansioni

1. Il personale operante nel Servizio Viabilità, in caso di superamento di un apposito esame di qualificazione e limitatamente alle strade di proprietà dell’Ente, è “Personale appartenente agli uffici competenti in materia di viabilità della Provincia di Parma” ai sensi dell’art.12 comma 3 -b del “Nuovo Codice della Strada”.
2. Le attività di seguito riportate hanno valore indicativo e non esaustivo. La riconducibilità dei compiti alle diverse categorie e profili professionali avviene infatti attraverso l’analisi delle declaratorie generali contenute nei contratti collettivi del tempo vigenti.
3. Nella assegnazione dei compiti trova in ogni caso applicazione il principio di equivalenza per il quale tutte le mansioni riferite alla categoria sono equivalenti e pertanto esigibili.

Titolare di posizione organizzativa

- Il titolare di “Posizione Organizzativa” svolge i compiti previsti dalla apposita delega di incarico e garantisce la traduzione in attività operative concrete delle indicazioni contenute negli strumenti di programmazione dell’Ente e delle indicazioni rese dal Dirigente.
- Svolge in modo corretto l’incarico che presuppone in via esemplificativa l’esecuzione delle seguenti attività:
 - * programma le manutenzioni ordinarie e quelle straordinarie di propria competenza avvalendosi della collaborazione di “Coordinatori”.
 - * Si relaziona con i “Coordinatori” e con gli “Assistenti” al fine di ricevere tutte le informazioni operative nonché le segnalazioni di disservizi per poi emanare le direttive necessarie.
 - * Verifica, avvalendosi dei “Coordinatori” l’acquisizione e la distribuzione dei dispositivi di protezione individuale e si relaziona con il Dirigente per programmare la corretta formazione periodica in materia di sicurezza e di aggiornamento.

- ✗ Segnala – sulla base delle informazioni trasmesse dagli Assistenti ovvero accertate in proprio - al titolare di P.O. i casi di insorgenza di pericoli improvvisi ed in generale nei casi di urgenza (comprese le possibili emergenze ambientali) impartisce le istruzioni operative all'Assistente per affrontare le criticità riscontrate;
 - ✗ organizza la gestione dei cantieri ed impartisce le istruzioni per la sorveglianza dell'attività e della corretta esecuzione delle prestazioni contrattualmente stabilite;
 - ✗ Svolge direttamente, quando ritenuto necessario, i ruoli previsti dal Codice dei Contratti Pubblici (Responsabile del Procedimento, Progettista, Direttore dei Lavori, Direttore Operativo, Coordinatore della Sicurezza ecc.).
 - ✗ cura la realizzazione degli interventi in amministrazione diretta programmati negli atti di pianificazione periodica;
 - ✗ redige e/o compila tutti i rapporti previsti per la gestione dei contratti e degli appalti nei modi e tempi concordati.
 - ✗ Controlla e verifica i rapportini di lavoro giornalieri redatti dagli "Assistenti".
- La corretta esecuzione dell'incarico presuppone in via esemplificativa l'esecuzione delle seguenti attività:
 - ✗ cura l'istruttoria dei provvedimenti amministrativi (ordinanze – deliberazioni – decreti – determinazioni ecc.) necessari per la corretta gestione della zona assegnata;
 - ✗ elabora le proposte di provvedimento da sottoporre al titolare di posizione organizzativa utilizzando gli strumenti gestionali dell'ente;
 - ✗ monitora ed utilizza gli strumenti telematici di acquisto per la formazione delle proposte di affidamento (punto istruttore).
- Fermo restando quanto sopra l'Istruttore tecnico in ogni caso è incaricato di gestire le segnalazioni trasmesse dall'assistente relative a danneggiamenti, furti, eventi eccezionali inadempimenti dei proprietari frontisti che possono direttamente o indirettamente riguardare la sicurezza stradale ed il patrimonio provinciale (ed in generale degli enti pubblici locali).

Istruttore tecnico - Assistente

- L'Istruttore "Tecnico – Assistente" (categoria C) garantisce il corretto e tempestivo presidio e sorveglianza dei tratti di viabilità assegnati.
- la corretta esecuzione dell'incarico presuppone in via esemplificativa l'esecuzione delle seguenti attività:
 - ✗ coordina ed organizza il lavoro della squadra di cui è responsabile al fine di garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione stradale;
 - ✗ assume il ruolo di preposto in materia di sicurezza ed in tale veste verifica la completa e corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza e di utilizzo dei D.P.I. vigilando sull'impiego degli stessi;
 - ✗ coordina, collaborando con il Coordinatore e con la Posizione Organizzativa, l'attuazione dei piani di programmazione dei lavori sui tratti di competenza della propria squadra;
 - ✗ vigila sul corretto adempimento dei compiti e sul corretto e proficuo impiego dei materiali da parte del personale della squadra;
 - ✗ verifica e controlla le lavorazioni eseguite dalle ditte e dalle Imprese esterne alla Provincia;
 - ✗ coordina le attività di sgombero della neve e di spargimento delle sostanze disgelanti o antisdrucciolevoli;
 - ✗ può essere incaricato a coprire il ruolo di Direttore dei Lavori, Direttore Operativo o Ispettore di Cantiere, ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici;
 - ✗ è responsabile dell'attuazione dell'attività di monitoraggio e sorveglianza delle strade e delle relative pertinenze (segnaletica – pozzetti – scarichi – fossi di scolo,

- ponti ecc.) mediante percorrenza delle stesse in base alle tempistiche da lui direttamente stabilite e di concerto con le indicazioni del “Coordinatore”;
- * segnala le condizioni di anomalia della strada e della segnaletica sia orizzontale che verticale (compresi eventuali atti vandalici o abusivi);
 - * in caso di urgenza o di insorgenza di pericoli improvvisi (comprese le possibili emergenze ambientali e di protezione civile) che influiscono direttamente o indirettamente sulla viabilità interviene direttamente con la propria squadra mediante il posizionamento di avvisi e di segnaletica utilizzando le dotazioni assegnate) nonché realizzando, se in grado, direttamente i primi interventi di riduzione del rischio e messa in sicurezza;
 - * attiva, se necessario, le ditte esterne specializzate al fine di intervenire con rapidità nelle situazioni di urgenza;
 - * nelle ipotesi di cui ai punti precedenti informa senza indugio le forze di Polizia nonché gli altri organi competenti (per es. Protezione Civile ASL ed ARPAER per le emergenze sanitarie ed ambientali);
 - * realizza gli interventi in amministrazione diretta programmati negli atti di pianificazione periodica
 - * garantisce, nei limiti delle proprie competenze assistenza agli utenti della strada e collabora per le attività di controllo delle manifestazioni sportive e del transito dei trasporti eccezionali;
 - * Redige i rapportini giornalieri relativamente all’attività svolta nella sua zona di competenza.
- Fermo restando quanto sopra l’istruttore tecnico in ogni caso è incaricato di segnalare nei modi e forme previsti nella programmazione ovvero in assenza mediante gli strumenti in dotazione (telefono posta elettronica ecc.) tutti i fatti – danneggiamenti, furti, eventi eccezionali inadempimenti dei proprietari frontisti che possono direttamente o indirettamente riguardare la sicurezza stradale ed il patrimonio provinciale (ed in generale degli enti pubblici locali).
 - Nell’esercizio dei compiti sopra indicati l’istruttore tecnico utilizza gli strumenti informatici messi a disposizione dall’amministrazione (compresi software grafici fogli di calcolo – programmi di videoscrittura – posta elettronica strumenti telematici) si avvale del supporto operativo e comunicativo del personale tecnico assegnato.

Esecutore tecnico

- L’esecutore “Tecnico” categoria B ed il collaboratore tecnico B3 garantiscono la corretta esecuzione dei compiti operativi individuati dal titolare di posizione organizzativa e dall’Istruttore Tecnico- Assistente.
- la corretta esecuzione dell’incarico presuppone in via esemplificativa l’esecuzione delle seguenti attività.
 - a. utilizza i DPI, rispetta tutte le istruzioni impartite nell’ambito della disciplina sulla sicurezza sui cantieri e nei luoghi di lavoro. Inoltre invita i colleghi inadempienti ad utilizzare i dispositivi e segnala al preposto le eventuali violazioni;
 - b. collabora nell’attività di pianificazione fornendo ai responsabili le informazioni acquisite nell’attività di presidio del territorio;
 - c. garantisce sorveglianza operativa mediante percorrenza, su indicazione dell’Assistente, dei tratti di strada e conseguente segnalazione di ogni e qualsiasi fatto circostanza o elemento che possa assumere rilevanza diretta o indiretta per la viabilità e per la corretta esecuzione dei compiti della Provincia;
 - d. svolge operazioni tecnico manuali tipo: installazione di segnaletica, piccoli lavori di muratura e di carpenteria, piccole riparazioni del fondo stradale e delle pertinenze

- accessorie, spargimento di sali disgelanti, stesa di pietrisco o stabilizzanti, attività di sfalcio e piccole potature;
- e. assiste nelle operazioni di viabilità le ditte e le imprese incaricate dalla Provincia;
- f. utilizza, se abilitato, le attrezzature ed i macchinari di proprietà della Provincia;
- g. assicura l'esecuzione di tutti gli interventi manuali necessari a garantire la fruibilità e sicurezza delle strade ed a titolo esemplificativo i seguenti:
- ✗ cura e manutenzione delle pertinenze stradali tenendo regolate le banchine, i cigli erbosi, falciando le erbe, eseguendo la pulizia e l'espurgo dei fossi e dei manufatti stradali chiusura buche di modesta dimensione nel rispetto delle prescrizioni fissate in materia di sicurezza;
 - ✗ sorveglianza i tratti di strada fiancheggiati o attraversati da corsi d'acqua durante i periodi di piena o interessati da movimenti franosi ed allagamenti;
 - ✗ svolge il servizio di sgombero neve ed effettua quando necessari i trattamenti antigelo provvedendo tempestivamente a spandere sabbia o sale sulle strade;
 - ✗ in caso di sinistri ovvero eventi improvvisi che riducono la percorribilità predispone e posiziona la segnaletica necessaria (compresa quella per inibire del tutto la circolazione) effettua la regolazione del traffico nelle more dell'intervento degli operatori competenti P.L. P.S. Corpo dei Carabinieri ecc.
 - ✗ provvede al ripristino degli impianti di segnaletica in modo da garantire la sicurezza della circolazione assumendo (anche con l'aiuto delle Autorità di P.S.) tutte le informazioni possibili per eventuali manomissioni dolose;
 - ✗ rileva i fatti dati e misure ed assume tutte le informazioni richieste dal – istruttore tecnico – assistente.
 - ✗ coadiuva l'istruttore tecnico nonché i tecnici dell'ufficio tecnico, nell'esecuzione dei rilievi, di verifica dei ponti e dei manufatti, di accertamenti o di altre attività, nonché nella sorveglianza dei lavori appaltati;
 - ✗ segnala col maggiore numero possibile di dati ogni fatto anomalo degno di nota e riguardante il corpo stradale, le sue pertinenze e la segnaletica, nonché eventuali incidenti o inconvenienti occorsi di cui siano venuti a conoscenza;
 - ✗ vigila, affinché non si compiano lavori da parte di terzi sul corpo stradale impedendo ogni manomissione ed informando al più presto l'assistente e, in casi gravi, direttamente l'ufficio Tecnico;
 - ✗ riceve i materiali di rifornimento e controlla, prima dell'impiego, qualità, quantità e luogo di posa in opera, nonché controlla l'efficienza, l'attività e i temi di lavoro dei mezzi meccanici noleggiati. In previsione dell'esaurimento delle scorte di materiali, deve dare avviso, in tempo utile, all'assistente per gli opportuni provvedimenti;
 - ✗ fa proposte e suggerimenti atti a migliorare lo svolgimento del servizio di manutenzione e sorveglianza delle strade;
 - ✗ provvede alla esecuzione di ogni altro lavoro volto ad assicurare o migliorare la manutenzione della rete viaria, ivi compresa l'attività di manutenzione delle attrezzature e dei mezzi presso i magazzini provinciali;
 - ✗ coadiuva con le ditte nelle operazioni di sgombero della neve e si tiene in contatto con l'assistente cui spetta il compito di regolamentare il servizio;
 - ✗ è tenuto inoltre alla conoscenza delle leggi, regolamenti ed ogni altra disposizione inerente alle sue mansioni;
 - ✗ è obbligato a prestare assistenza agli utenti della strada che ne abbiano necessità;
 - ✗ è tenuto a denunciare alle autorità competenti ogni violenza subita in servizio o relativa al servizio e alla libertà di lavoro;

- ✘ è tenuto a utilizzare le attrezzature in dotazione avendone la massima cura di quanto fornito dall'Amministrazione.
- L'esecutore "Tecnico" categoria B e collaboratore tecnico B3 sono responsabili del corretto utilizzo e dell'integrità dei beni strumentali assegnati e risponde di danni eventualmente cagionati.
- Il collaboratore tecnico B3, inoltre:
 - Svolge attività professionale che richiede l'uso di dati o informazioni per l'espletamento delle prestazioni lavorative, nonché preparazione tecnica e particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro, con eventuale impiego di apparecchiature complesse.
 - Può anche eseguire piccoli lavori di riparazione tecnica sulle attrezzature e sugli impianti ed effettuare piccoli lavoretti che richiedono specifica preparazione con autonomia nell'ambito di prescrizioni di massima, riferite a procedure definite.
 - Può svolgere attività relazionale all'interno della squadra, assumendone anche la conduzione con il ruolo di supervisore e di interfaccia con interlocutori esterni relativamente alla propria autonomia operativa e nell'ambito della propria specializzazione.