

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA STRADALE

AGGIORNAMENTO LUGLIO 2015

Premessa

Le presenti linee guida sono rivolte al personale addetto ai servizi della viabilità la cui prestazione è finalizzata alla manutenzione, vigilanza e controllo delle strade provinciali e sono state adottate dal Direttore d'Area/Datore di Lavoro con determinazione n° _____ del _____.

art. 1

ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE STRADALE ORDINARIA E STRAORDINARIA

1. L'attività di manutenzione stradale, consiste nel conservare costantemente l'efficienza di tutte le parti strutturali e di arredo dell'intera proprietà stradale. Tale attività si sviluppa in via ordinaria attraverso gli interventi di minuta manutenzione eseguiti di norma in amministrazione diretta dal personale operaio e in alcuni casi ricorrendo a ditte esterne, e in via straordinaria sulla base di programmi tecnico-operativi ed economici dell'ente e sempre ricorrendo a ditte esterne.
2. La manutenzione ordinaria consiste in particolare:
 - a) risanamento di abrasioni e saturazione di buche sulle pavimentazioni stradali;
 - b) ricostruzione di modeste porzioni di pavimentazione stradale;
 - c) pulizia e risagomatura delle cunette ed espurgazione dei fossi stradali, tombini e relativi attraversamenti;
 - d) risagomatura delle banchine;
 - e) manutenzione della segnaletica verticale e sostituzione di quella deteriorata, danneggiata o scaduta;
 - f) messa in opera di nuova segnaletica verticale;
 - g) ripasso o realizzazione di nuova segnaletica orizzontale;
 - h) pulizia della piattaforma e delle pertinenze;
 - i) taglio dell'erba entro i confini della strada;
 - j) mantenimento delle piantagioni e siepi nell'ambito dei confini stradali.
 - k) pulizia delle opere d'arte, dei manufatti e dei ponti;
 - l) modesti consolidamenti di opere d'arte e manufatti;
 - m) risanamento di modesti smottamenti delle scarpate stradali;
 - n) consolidamenti della fondazione stradale di modesta entità;
 - o) formazione di drenaggi superficiali per risanamento del sottofondo e della fondazione;
 - p) verifica del funzionamento degli impianti e dei servizi connessi alla circolazione e alla stessa attività manutentiva (ad es. impianti di sollevamento acque);
 - q) spalata neve e trattamento antigelo;
 - r) manutenzione puntuale dei sistemi di ritenuta laterale (guard-rails, new jersey e similari)
3. La manutenzione straordinaria consiste in particolare in:
 - a) risagomature e riasfaltatura delle superfici stradali in conglomerato bituminoso (anche fono-assorbente);
 - b) trattamenti superficiali delle pavimentazioni stradali mediante la tecnica del mono/doppio strato o slurry seal;
 - c) ricostruzione del corpo stradale e consolidamento del piano di posa;

- d) installazione o riparazione/ripristino estensivi dei sistemi di ritenuta laterale (guard-rails, new jersey e similari);
 - e) abbattimenti piante;
 - f) manutenzione straordinaria di opere d'arte e manufatti di modesta entità;
 - g) realizzazione di opere d'arte e manufatti;
 - h) nuovi impianti di segnaletica orizzontale
4. Con le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, come individuate ai precedenti commi 2 e 3, è curata contestualmente la messa in opera della segnaletica stradale di cantiere in conformità a quanto previsto dalle vigenti normative in materia.

art. 2

SUDDIVISIONE DEL TERRITORIO PROVINCIALE

La rete stradale della Provincia di Modena è suddivisa in n. 3 Aree, ognuna a sua volta articolata in n. 3 zone (a ciascuna delle quali corrisponde un centro operativo), e precisamente:

AREA NORD suddivisa nelle tre zone di:

- Mirandola
- Carpi
- Modena

AREA SUD-EST suddivisa nelle tre zone di:

- Vignola
- Valle Panaro
- Frignano

AREA SUD-OVEST suddivisa nelle tre zone di:

- Lama Mocogno
- Frassinoro
- Serramazzoni

La ripartizione della viabilità in Aree e zone secondo lo schema predetto è puntualmente indicata nell'allegata planimetria.

art. 3

PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO, DOVERI E COMPITI GENERALI

Tutto il personale preposto al servizio di manutenzione e sorveglianza delle strade, ciascuno secondo le mansioni e responsabilità previste dalle presenti linee guida o derivanti da ulteriori decisioni implicitamente discendenti dalla propria mansione, è tenuto alla tempestiva messa in opera di tutti i provvedimenti, all'effettuazione delle operazioni materiali, all'adozione delle precauzioni e, ove di competenza, alla predisposizione e istruttoria degli atti e studi per le successive determinazioni degli organi superiori che, nei limiti e nelle possibilità dei mezzi materiali e delle attrezzature a disposizione dell'Amministrazione, siano necessari per la salvaguardia stradale, per la migliore transitabilità e buona conservazione delle strade provinciali e per la sicurezza e incolumità degli utenti.

Qualora tali adempimenti richiedano atti o decisioni degli organi della Provincia o di funzionari di grado superiore, il personale interessato deve tempestivamente darne segnalazione ai propri diretti superiori e, ove di competenza, istruire le pratiche necessarie con la dovuta diligenza e tempestività.

Normalmente le disposizioni e le direzioni delle attività del personale preposto al servizio di manutenzione e sorveglianza delle strade dovranno passare attraverso l'interessamento del livello funzionale direttamente sovraordinato, onde evitare intreccio e accavallamento di disposizioni.

Sono fatti salvi i casi di forza maggiore o di impossibilità materiale di comunicare, che legittimano il personale, indipendentemente dal suo livello gerarchico, all'intervento diretto limitatamente al ripristino delle condizioni di sicurezza.

art. 4

FIGURE E COMPITI DEL PERSONALE PREPOSTO AL SERVIZIO DI MANUTENZIONE STRADALE

Della manutenzione, vigilanza e controllo della viabilità provinciale si fanno carico, ognuno per le proprie competenze, le figure professionali di seguito individuate:

- Il Direttore dell'Area Lavori Pubblici
- Il Dirigente del Servizio Manutenzione OO.PP.
- Il Referente tecnico di ciascuna Area
- I Collaboratori del Referente Tecnico
- L'Assistente Tecnico
- I Capi Squadra
- Gli Operai

art. 5

COMPITI DEL DIRETTORE D'AREA

Nell'ambito delle sue funzioni e attribuzioni finalizzate al coordinamento e alla gestione generale dell'Area LL.PP. e dei Servizi che la compongono, il Direttore assolve ai seguenti compiti che possono avere ricaduta diretta o indiretta anche sulle attività finalizzate alla manutenzione, vigilanza e controllo delle strade provinciali:

- 1) individua, di concerto con i Dirigenti dell'Area LL.PP., e formalizza all'Amministrazione, l'assetto organizzativo dei servizi dell'Area LL.PP. e del personale ad essi assegnato;
- 2) coordina i Dirigenti dell'Area LL.PP. (ferie, permessi, licenze, etc.), assumendone ad interim, ovvero delegandone, le funzioni in caso di loro assenza;
- 3) in casi particolari e motivati può assumere direttamente le funzioni di RUP per interventi normalmente assegnati ai Dirigenti dell'Area LL.PP.
- 4) entro il termine indicato dalle vigenti normative in materia, elabora a livello generale d'Area le proposte complessive di interventi sia ordinari che straordinari, ordinati per priorità di servizio e presentati dai vari Dirigenti dell'Area LL.PP., concertandone con essi le priorità generali d'ambito (viabilità ed edilizia) sulla base delle risorse dichiarate disponibili dall'amministrazione, al fine di predisporre la programmazione delle OO.PP. e il bilancio di previsione dell'Ente;
- 5) Assegna al dirigente del Servizio Manutenzione OO.PP. le risorse che l'Amministrazione ha reso disponibili per le attività funzionali alla manutenzione stradale.
- 6) interloquisce con i Dirigenti dell'Area LL.PP. per condividere le problematiche che si evidenziano, laddove si renda necessario individuare soluzioni a temi che non possono essere affrontati nell'ambito delle normali attribuzioni ai Dirigenti;
- 7) emette i provvedimenti per la regolamentazione della circolazione (ordinanze ai sensi degli articoli 5-6-7 del Codice della Strada);
- 8) espleta le funzioni di Datore di Lavoro ai sensi delle vigenti normative.

art. 6

COMPITI DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO MANUTENZIONE OO.PP.

Il Dirigente di Servizio assolve ai seguenti compiti:

- 1) coordina e gestisce l'assetto organizzativo del servizio e del personale ad esso assegnato, nominando con nota formale i Referenti tecnici d'Area e i loro Collaboratori, dei quali gestisce direttamente il coordinamento (ferie, permessi, licenze, etc.), come pure gli Assistenti tecnici di zona, il cui coordinamento è invece demandato ai Referenti tecnici di Area come indicato al successivo art. 7);
- 2) richiede all'Amministrazione Provinciale le risorse finanziarie per garantire almeno le condizioni minime di sicurezza delle strade. In questo ambito, ogni anno ed entro il termine indicato dal Direttore d'Area, presenta le proposte complessive degli interventi manutentivi sia ordinari che straordinari, ordinati per priorità, al fine di predisporre la programmazione delle OO.PP. e il bilancio di previsione dell'Ente;
- 3) assegna ai Referenti tecnici d'Area le risorse che l'Amministrazione ha reso disponibili per la manutenzione stradale.
- 4) assicura, nella veste di Responsabile Unico del Procedimento, lo svolgimento in tempi ragionevoli delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- 5) interloquisce con i Referenti tecnici d'Area per condividere le problematiche che si evidenziano, anche per trovare soluzioni a problemi che non possono essere affrontati con gli strumenti a loro disposizione, anche nella veste di R.U.P per lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria affidati a ditte esterne;
- 6) effettua dei sopralluoghi in particolare per avere la percezione generale delle condizioni delle strade durante la fase annuale di predisposizione del bilancio di previsione;
- 7) vista i provvedimenti per la regolamentazione della circolazione (ordinanze ai sensi degli articoli 5-6-7 del Codice della Strada), proposti dai Referenti tecnici d'Area;
- 8) espleta le funzioni di preposto al controllo dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di sicurezza, segnalando al Datore di Lavoro le richieste, sulla base delle indicazioni dei Referenti tecnici d'Area, di nuovi dispositivi di protezione collettiva e individuale e di nuove attrezzature a disposizione del personale operaio e assegnate a ciascun centro operativo di zona.

art. 7

COMPITI DEL REFERENTE TECNICO D'AREA

Il Referente tecnico d'Area assolve ai seguenti compiti:

- 1) coordina e gestisce il personale alle proprie dipendenze dirette (organizzazione del lavoro, ferie, permessi, licenze, etc.) e, in particolare e in modo diretto, l'Assistente tecnico, con il quale invece collabora per la gestione del personale operaio, soprattutto per quanto riguarda la pianificazione dei congedi per ferie;
- 2) programma e dispone interventi di manutenzione ordinaria in amministrazione diretta;
- 3) anche sulla base di periodici sopralluoghi, relaziona ed eventualmente formalizza al Dirigente di servizio sulle necessità proprie della zona di manutenzione e per la richiesta di fondi necessari a finanziare interventi manutentivi ordinari e straordinari e per far fronte a tutte le necessità della zona di riferimento;
- 4) espleta le funzioni di preposto al controllo dell'attuazione delle disposizioni di legge e delle direttive ricevute in materia di sicurezza nei casi in cui è presente sul luogo dove si svolge la

- lavorazione in atto e, in ogni caso, segnalando, raccogliendo e razionalizzando le richieste pervenute dall'Assistente tecnico (su DPI, DPC, attrezzature), che è tenuto ad inviare al Datore di Lavoro; verifica, in collaborazione con il RSPP, che tutte le attrezzature a disposizione del personale operaio e assegnate a ciascun centro operativo di zona abbiano i requisiti prescritti dalle norme vigenti in materia di sicurezza;
- 5) ove specificatamente individuato dal Dirigente, cura i rapporti con il responsabile del servizio officina per la manutenzione degli automezzi assegnati alle zone;
 - 6) ogni anno ed entro il termine indicato dal Dirigente di Servizio, formalizza le proposte motivate per l'individuazione degli interventi manutentivi sia ordinari che straordinari, ordinati per priorità, al fine di predisporre la programmazione delle OO.PP. e il bilancio di previsione dell'Ente;
 - 7) redige e/o coordina i progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria e/o di fornitura e servizi;
 - 8) ove specificatamente incaricato dal Dirigente di Servizio, svolge il ruolo di Direttore dei Lavori e di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione (nei casi in cui ricorra l'obbligo di quest'ultima nomina) di interventi manutentivi ordinari e straordinari affidati a ditte esterne;
 - 9) predispone, qualora necessari, tutti gli atti necessari in caso di affidamento diretto di lavori urgenti o di somma urgenza;
 - 10) propone e predispone, per motivi attinenti ai compiti d'istituto dell'Area che coordina, le ordinanze per la regolamentazione della circolazione secondo l'art. 6, comma 4 e l'art. 7, comma 3, del D.Lgs. 285/92;
 - 11) cura ogni altro servizio attinente alle funzioni ricoperte e assegnate dal Dirigente di Servizio o direttamente dal Direttore d'Area
 - 12) nel caso si verificano eventi imprevedibili al di fuori dell'orario di servizio e tali da pregiudicare la sicurezza stradale, è legittimato ad attivarsi anche recandosi direttamente in Area, per coordinare le operazioni necessarie alla gestione delle emergenze e per la messa in sicurezza della viabilità e delle relative pertinenze;
 - 13) collabora con l'Assistente tecnico per coordinare tutte le operazioni di manutenzione invernale sia in amministrazione diretta, sia affidate a ditte esterne;
 - 14) coordina l'attività dei Collaboratori assegnatigli (istruttori tecnici e direttivi), valendosi della loro collaborazione anche per la gestione delle attività di cui ai punti precedenti;

art. 7bis

COMPITI DEI COLLABORATORI DEL REFERENTE TECNICO D'AREA

I Collaboratori del Referente Tecnico d'Area, ognuno nell'ambito delle proprie competenze professionali e della categoria di appartenenza e di quanto previsto dall'art. 52 del decreto legislativo 165/2001, collaborano con quest'ultimo al corretto e regolare espletamento di tutte le attività ad esso attribuite ed elencate al precedente art. 7, nell'ambito di tutta la viabilità ricadente all'interno dell'Area di competenza.

Oltre a tali adempimenti, il Collaboratore del Referente tecnico d'Area assolve inoltre ai seguenti compiti:

- 1) espleta le funzioni di preposto al controllo dell'attuazione delle disposizioni di legge e delle direttive ricevute in materia di sicurezza nei casi in cui è presente sul luogo dove si svolge la lavorazione in atto;
- 2) redige materialmente i progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria e/o di fornitura e servizi sotto affidatigli dal Referente Tecnico d'Area;

- 3) redige materialmente la contabilità dei lavori sia in amministrazione diretta che in appalto nell'ambito dell'Area di competenza, affidategli dal Referente Tecnico d'Area;
- 4) ove specificatamente incaricato dal Referente Tecnico d'Area, svolge le funzioni di Direttore Operativo e/o Ispettore di Cantiere presso i cantieri diretti dal Referente Tecnico d'Area. Ove direttamente incaricato dal Dirigente di Servizio, su proposta del Referente Tecnico, svolge altresì il ruolo di Direttore dei Lavori e di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione (nei casi in cui ricorra l'obbligo di quest'ultima nomina) di interventi manutentivi ordinari e straordinari affidati a ditte esterne;
- 5) predisporre, qualora necessari, tutti gli atti necessari per l'immediato avvio di lavori di somma urgenza, affidatigli dal Referente tecnico d' Area;
- 6) istruisce le ordinanze per la regolamentazione della circolazione secondo l'art. 6, comma 4 e l'art. 7, comma 3, del D.Lgs. 285/92;
- 7) nel caso si verificano eventi imprevedibili al di fuori dell'orario di servizio e tali da pregiudicare la sicurezza stradale, ove impossibilitato a contattare il Referente Tecnico d'Area è legittimato ad attivarsi anche recandosi direttamente in Area, per coordinare le operazioni necessarie alla gestione delle emergenze e per la messa in sicurezza della viabilità e delle relative pertinenze;
- 8) raccoglie e ordina tutta la documentazione in uscita dai centri di zona che gli Assistenti convogliano verso gli uffici dell'Area LL.PP.

Durante le assenze del Referente d'Area, un Collaboratore al profilo di Istruttore Direttivo, ove presente, potrà eventualmente essere nominato quale sostituto direttamente dal Direttore o dal Dirigente del Servizio.

art. 8

COMPITI DELL'ASSISTENTE TECNICO

L'Assistente tecnico all'interno della zona affidata svolge i seguenti compiti:

- 1) percorre le strade della zona di sua competenza, anche coadiuvato dai capi-squadra e/o dal personale operaio, almeno una volta ogni quattro giorni, con gli automezzi dell'amministrazione posti a disposizione, per constatare lo stato della strada e delle sue pertinenze;
- 2) segnala ed eventualmente formalizza al Referente tecnico d'Area ed elimina, nei limiti della sua possibilità, tutte le anomalie che possano essere causa di pericolosità per la circolazione stradale, provvedendo anche alla posa in opera immediata dei segnali stradali facenti parte della sua normale dotazione. A tal fine si avvale dell'opera degli operai che appartengono alla medesima zona. Se necessario, richiede al Referente tecnico di Area la predisposizione di specifica ordinanza per dare attuazione alle limitazioni adottate e/o da adottare (sospensione della circolazione, sensi unici alternati, limiti di velocità, divieti di sorpasso, etc.); in caso di urgenza, comunica direttamente anche agli organi di polizia stradale, ai vigili del fuoco e agli altri enti che gli saranno eventualmente indicati, la situazione riscontrata e i provvedimenti adottati;
- 3) in caso di incidenti o comunque quando sorgano particolari difficoltà per il transito veicolare e/o pedonale, come ad esempio sversamenti di materiali o sostanze che possano danneggiare l'uomo, le strutture stradali o l'ambiente, richiede immediatamente l'intervento sul posto delle Forze dell'Ordine e dei Vigili del Fuoco (VV.FF.) e, se necessario anche sulla base di un confronto con il Referente tecnico d'Area, delle autorità competenti (ARPA, AUSL, Polizia Provinciale, Protezione Civile, etc.) anche per la sicurezza ambientale;

- 4) esegue, con ogni possibile diligenza, ricognizioni e tiene sotto osservazione le condizioni dei ponti, tombini, muri di sostegno e altri manufatti stradali, denunciando tempestivamente al Referente tecnico d'Area le anomalie esterne riscontrate nelle varie strutture; anche a seguito di eventi straordinari come piene, frane e altri eventi, coadiuva nei sopralluoghi necessari i tecnici qualificati alle verifiche strutturali dei ponti;
- 5) vigila sullo stato della segnaletica stradale orizzontale e verticale esistente, riferendo sollecitamente al Referente tecnico d'Area su ogni fatto che possa pregiudicare la sicurezza della circolazione;
- 6) segnala ed eventualmente formalizza al Referente tecnico d'Area tutte le situazioni che possono comportare direttamente o indirettamente danno o pregiudizio al patrimonio stradale, per effetto di alterazione dello stato dei terreni e dei corsi d'acqua in prossimità della strada;
- 7) segnala ed eventualmente formalizza al Referente tecnico d'Area le opere eseguite da terzi senza le prescritte autorizzazioni o in possibile difformità da queste, richiedendo a chi esegue l'opera l'esibizione degli atti autorizzativi;
- 8) coordina e gestisce le lavorazioni manutentive eseguite dal personale operaio, eventualmente avvalendosi della collaborazione dei Capi squadra;
- 9) espleta, in raccordo con il Referente tecnico d'Area per quanto previsto all'art. 7 comma 4, le funzioni di preposto al controllo dell'attuazione delle disposizioni di legge e delle direttive ricevute in materia di sicurezza nei confronti del personale operaio assegnatogli, verificando che il personale operaio sia in possesso e che utilizzi i necessari e idonei dispositivi di protezione collettiva e individuale; nell'affidare i compiti ai lavoratori, tiene conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza e in riferimento all'attività da svolgere; individua tra i Capi squadra o tra gli operai in caso di assenza dei primi, chi durante le lavorazioni manutentive dal personale operaio assume il ruolo di "preposto";
- 10) all'interno della zona di competenza, vigila sui lavori affidati in esecuzione a ditte esterne e diretti dal Referente tecnico d'Area, eventualmente anche in qualità di Ispettore di Cantiere;
- 11) mantiene costante rapporto con il Referente tecnico d'Area per le dovute comunicazioni di servizio e istruzioni operative e con lui collabora nella predisposizione dei programmi di lavoro;
- 12) segnala ed eventualmente formalizza al Referente tecnico d'Area gli eventuali furti o danneggiamenti al patrimonio stradale, contesta eventuali contravvenzioni alle vigenti norme in materia di circolazione stradale e di tutela delle strade e aree pubbliche dandone comunicazione al Referente tecnico d'Area;
- 13) compila e aggiorna il «giornale dei lavori del giorno», sul modello messo a disposizione dell'Amministrazione, nel quale sintetizza le attività svolte direttamente e/o sotto la sua direzione;
- 14) coordina tutte le operazioni di manutenzione invernale sia in amministrazione diretta, sia affidate a ditte esterne;
- 15) in caso di eventi imprevisti e imprevedibili, l'Assistente tecnico, in forza delle disposizioni contrattuali in ordine alla reperibilità (riferimento art. 23 CCNL 14/09/2000) e alla disponibilità (sulla base dell'accordo interno alla Provincia di Modena), entra in servizio per coordinare le operazioni necessarie alla gestione delle emergenze e per la messa in sicurezza della viabilità e delle relative pertinenze.

art. 9

COMPITI DEI CAPI SQUADRA E DEGLI OPERAI

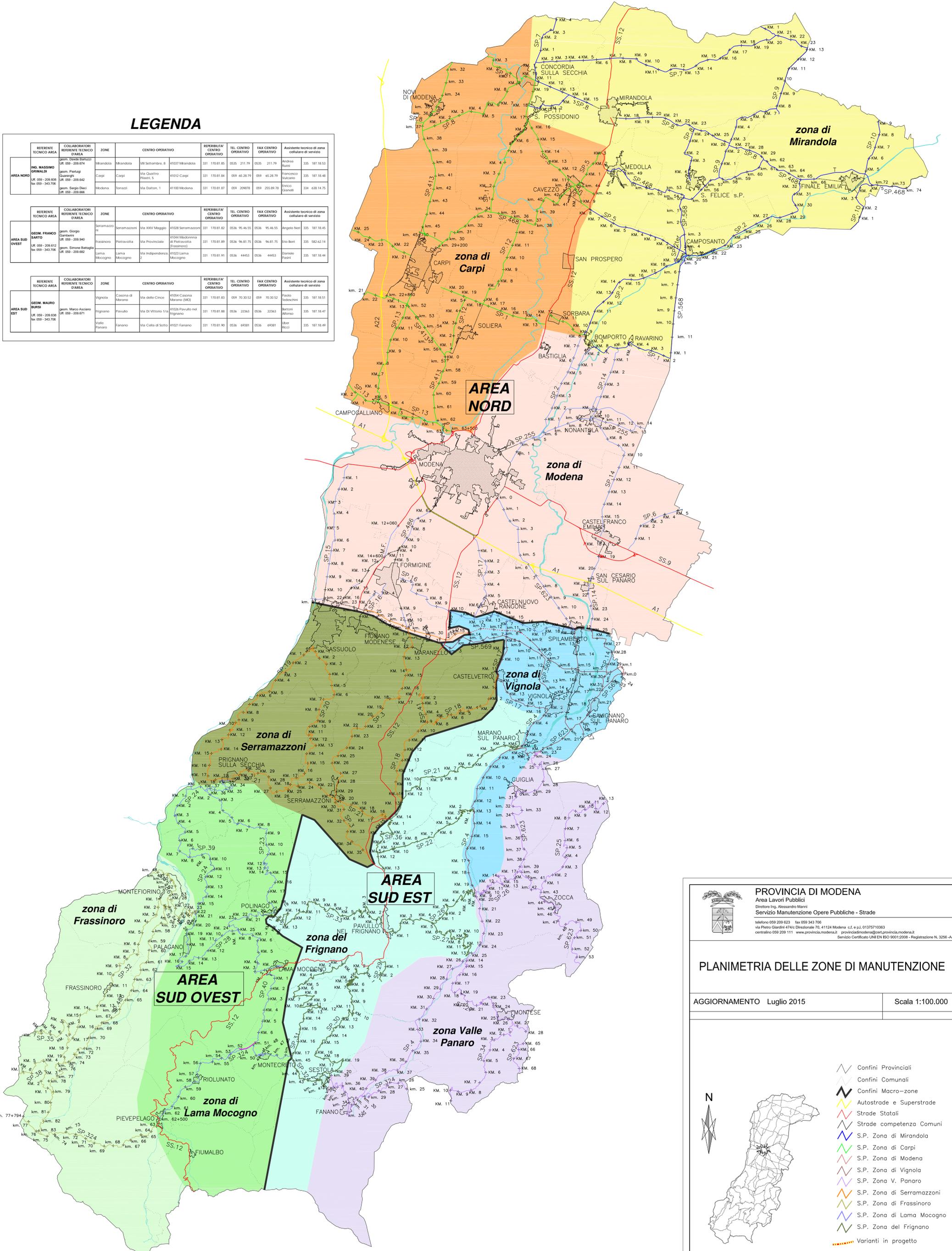
I Capi squadra e gli Operai, con i mezzi e i materiali messi a loro disposizione dall'amministrazione e nel rispetto di ogni opportuna norma di sicurezza, hanno il compito di eseguire gli interventi e i lavori necessari per mantenere in buono stato la strada e le sue pertinenze e di osservare con scrupolosa esattezza gli ordini e le istruzioni che, secondo i casi e le circostanze, vengono di norma impartiti o direttamente dall'Assistente tecnico, o dai Capi squadra (nel caso degli operai), o dai loro superiori.

A tal fine Capi squadra e Operai, componenti le squadre di manutenzione in linea generale, svolgono i seguenti compiti:

- 1) installano sollecitamente e sulla base eventualmente delle indicazioni impartite loro dai diretti superiori, i prescritti segnali stradali temporanei sia per le limitazioni di transito che per le interruzioni della strada in relazione a situazioni di pericolo direttamente riscontrate o segnalate;
- 2) segnalano ai diretti superiori, eliminando nei limiti delle loro possibilità, tutte le anomalie che possano essere causa di pericolosità per la circolazione stradale;
- 3) rimuovono eventuali ingombri dalla sede stradale determinati da alberature, materiale detritico e da altre cause;
- 4) eseguono i lavori necessari per la manutenzione ordinaria dei manufatti e del corpo stradale, delle pavimentazioni, delle scoline e delle banchine, delle opere in verde e degli impianti di segnaletica verticale e orizzontale;
- 5) eseguono gli interventi di manutenzione invernale in amministrazione diretta;
- 6) Capi squadra e Operai dovranno conservare in buono stato le macchine operatrici le attrezzature, gli automezzi in dotazione curando la manutenzione degli stessi, anche attraverso piccole riparazioni con puntualità e costanza, provvedendo altresì a segnalare all'Assistente tecnico deficienze di funzionalità o presunti difetti;
- 7) i Capi squadra espletano le funzioni di preposto al controllo dell'attuazione delle disposizioni di legge e delle direttive ricevute in materia di sicurezza nei confronti del personale operaio loro assegnato. Essi verificano che il personale operaio utilizzi i necessari e idonei dispositivi di protezione collettiva e individuale. Nell'affidare i compiti ai lavoratori, dovranno tener conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza e in riferimento all'attività da svolgere; quando le lavorazioni manutentive vengono svolte dal personale operaio in assenza di Capi squadra, l'Assistente Tecnico dovrà individuare chi degli operai presenti per quella lavorazione assume il ruolo di "preposto";
- 8) in caso di eventi imprevisti e imprevedibili, i Capi squadra e gli Operai, in forza delle disposizioni contrattuali in ordine alla reperibilità (riferimento art. 23 CCNL 14/09/2000) e alla disponibilità (sulla base dell'accordo interno alla Provincia di Modena), entrano in servizio per l'effettuazione delle operazioni necessarie alla gestione delle emergenze e per la messa in sicurezza della viabilità e delle relative pertinenze;

LEGENDA

REFERENTE TECNICO AREA	COLLABORATORI REFERENTE TECNICO D'AREA	ZONE	CENTRO OPERATIVO	REPERIBILITA' CENTRO OPERATIVO	TEL. CENTRO OPERATIVO	FAX CENTRO OPERATIVO	Assistente tecnico di zona cellulare di servizio			
AREA NORD ING. MASSIMO ORIMALDI UT. 059 - 209.612 fax 059 - 343.706	geom. Daniele Battisti UT. 059 - 209.674	Mirandola	Mirandola	Via Sestimbre, 8	41027 Mirandola	331 170.81.85	0535 211.79	0535 211.79	Andrea Rossi	335 187.18.53
	geom. Pierluigi Quaresimi UT. 059 - 209.642	Carpi	Carpi	Via Quarto Piazzi, 5	41012 Carpi	331 170.81.84	059 65.28.79	059 65.28.79	Francesco Vulcano	335 187.18.48
	geom. Sergio Diaci UT. 059 - 209.666	Modena	Sanzavatore	Via Dalton, 1	41100 Modena	331 170.81.87	059 209.678	059 255.89.78	Enrico Gianetti	334 438.14.75
AREA SUD OVEST GEOM. FRANCO BARTO UT. 059 - 209.612 fax 059 - 343.706	geom. Giorgio Garbano UT. 059 - 209.940	Serramazzoni	Serramazzoni	Via XXIV Maggio	41028 Serramazzoni	331 170.81.82	0536 95.46.55	0536 95.46.55	Angelo Noni	335 187.18.45
	geom. Simone Battaglia UT. 059 - 209.682	Lama Mocogno	Lama Mocogno	Via Provinciale	41044 Madonna di Pietravolta (Frasinoro)	331 170.81.89	0536 96.81.75	0536 96.81.75	Elio Boni	335 582.62.14
AREA SUD EST GEOM. MAURO BURSI UT. 059 - 209.638 fax 059 - 343.706		Vignola	Casone di Marano	Via delle Cinque	41054 Casone Marano (MO)	331 170.81.83	059 70.30.52	059 70.30.52	Piolo Tedeschini	335 187.18.51
	geom. Marco Asciano UT. 059 - 209.671	Frignano	Frignano	Via Di Vittorio 1/a	41026 Pavullo nel Frignano	331 170.81.88	0536 22363	0536 22363	Bertoni Stefano	335 187.18.47
		Valle Panaro	Fanano	Via Cella di Sotto	41021 Fanano	331 170.81.90	0536 69381	0536 69381	Ubert Ricci	335 187.18.49



PROVINCIA DI MODENA
 Area Lavori Pubblici
 Direttore Ing. Alessandro Manni
 Servizio Manutenzione Opere Pubbliche - Strade
 telefono 059 209 623 fax 059 343 706
 via Pietro Giardini 474/c Direzioneale 70, 41124 Modena c.f. e p.i. 01375710363
 centralino 059 209 111 www.provincia.modena.it provincia.modena@provincia.modena.it
 Servizio Certificato UNI EN ISO 9001:2008 - Registrazione N. 3256-A

PLANIMETRIA DELLE ZONE DI MANUTENZIONE

AGGIORNAMENTO	Luglio 2015	Scala	1:100.000
---------------	-------------	-------	-----------

- Confini Provinciali
- Confini Comunali
- Confini Macro-zone
- Autostrade e Superstrade
- Strade Statali
- Strade competenza Comuni
- S.P. Zona di Mirandola
- S.P. Zona di Carpi
- S.P. Zona di Modena
- S.P. Zona di Vignola
- S.P. Zona V. Panaro
- S.P. Zona di Serramazzoni
- S.P. Zona di Frasnoro
- S.P. Zona di Lama Mocogno
- S.P. Zona del Frignano
- Varianti in progetto