



C.F. 82007910639

C.A.P. 80050

COMUNE DI PIMONTE

PROVINCIA DI NAPOLI

Area controllo e sicurezza del territorio

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA DISCIPLINA DEI

LAVORI DI MANUTENZIONE

ORDINARIA IN AMMINISTRAZIONE

DIRETTA

L'ASSESSORE AL RAMO

Premessa

Con delibera di G. M. n 52 del 29/05/2014, successivamente modificata con delibera di G.M. nr. 115 del 21/11/2014, l'Amm.ne comunale nell'ambito del riassetto organizzativo ha approvato il nuovo organigramma recante l'organizzazione degli Uffici e dei servizi nell'ambito del quale è stata prevista l'*Area controllo e sicurezza del territorio* alla quale è stata, tra l'altro, assegnata l'Ufficio manutenzione beni immobili.

La costituita unità organizzativa, costituente fondamentale contributo nell'ambito dei processi finalizzati al miglioramento della qualità della vita e alla conservazione degli investimenti pubblici, modifica l'assetto organizzativo dell'Ente relativamente al trasferimento in tale Area delle tre unità operative preposte al servizio ecologia.

Con delibera di G. M. nr. 124 del 04/12/2014 al fine di dare attuazione a quanto disposto con i su indicati atti amministrativi e costituire l'unità organizzativa, competente in materia di manutenzione, si è provveduto al trasferimento delle unità operative del servizio ecologia all'unità di progetto - servizio manutenzione - secondo le normali fasce di lavoro e organizzazione degli Uffici.

Con decreto sindacale n 121 del 31/12/2014, in attuazione del nuovo organigramma, veniva designato il responsabile dell'Area Controllo e sicurezza del territorio mentre, con provvedimenti amministrativi nr. 3 del 09/12/2014 e nr. 1 del 15/01/2015, entrambi ad oggetto "*disposizioni in materia di mobilità interna del personale dipendente*", veniva disposto il trasferimento, dei tre dipendenti comunali, dall'area tecnica all'area servizi e controlli sul territorio.

In attuazione delle disposizioni di cui ai su indicati provvedimenti amministrativi l'Amm.ne comunale, e, in applicazione dell'art. 125 del nuovo codice degli appalti pubblici, approvato con D. Lgvo 12/04/2006, nr. 163, intende, quindi, attuare un servizio per la sola manutenzione ordinaria, in economia, mediante amministrazione diretta, previsto alla lett. a) del citato art. 125, e, cioè, mediante materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio di questo Ente .

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

D. L. gvo 12/04/2006, nr. 163

D.P.R. 12/10/2010, nr. 207

L. R. 3/2007

D. Lgvo 81/08

ORGANICO PREPOSTO ALL'UNITA' ORGANIZZATIVA

1) ing. Antonio Chiaramonte	Livello D-6	posizione giuridico D3
2) dipendente Donnarumma Francesco	Categoria B-7	coordinatore
3) dipendente Somma Alfonso	Categoria A-5	
4) dipendente Somma Giuseppe	Categoria A-5	

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria riferiti alle tipologie specificate nei successivi articoli con modalità, limiti e procedure da seguire per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta.

Le regole di esecuzione si ispirano ai principi stabiliti dall'articolo 125 del Decreto Legislativo n. 163/2006 e alle disposizioni contenute nel Regolamento generale adottato con D.P.R. n. 207/2010.¹

Art. 2

Modalità di esecuzione in economia

L'esecuzione dei lavori in economia è prevista in amministrazione diretta;

Sono in amministrazione diretta i lavori per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente

assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente od in uso. ²

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a €. 50.000 (euro cinquantamila).

Gli importi monetari, di volta in volta, determinati sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A)

Nessun lavoro d'importo superiore potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole del presente Regolamento.

Non sono considerati frazionamenti artificiali le suddivisioni degli interventi individuati distintamente dal Piano Annuale delle Opere Pubbliche, dal programma degli investimenti o dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG), per ciascun Settore dell'Amministrazione, nonché quelli che derivino da oggettivi motivi tecnici individuati da apposita relazione del Responsabile del Procedimento.

Articolo 3

Programmazione e previsione

L'Amministrazione individuerà nel programma annuale - proprio del piano triennale delle Opere Pubbliche, previsto dall'art. 128 del Decreto Legislativo n. 163/2006 - e/o nel Bilancio di Previsione annuale - l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria.

Articolo 4

Responsabile della procedura

Il Dirigente individua, conformemente ai contenuti e alla consistenza dell'elenco dei lavori in amministrazione diretta, un responsabile del procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandate l'organizzazione e le procedure per l'esecuzione dei lavori.

Lo stesso Dirigente individua, altresì, un responsabile di procedimento per l'esecuzione degli interventi non preventivabili, al quale pure competerà tutta la procedura di autorizzazione ed esecuzione.

Nel caso di esigenze impreviste, che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetterà sempre al Responsabile del procedimento formulare, nei confronti dei competenti Organi o Dirigenti dell'Amministrazione, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare i lavori da eseguirsi in amministrazione diretta nel rispetto, comunque, delle regole previste dal presente Regolamento.

Art. 5

Responsabili del servizio e del procedimento

L'esecuzione degli interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale, dal Responsabile del servizio interessato che può affidarla al Responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 10 del D. Lgvo 163/2006.

Il Responsabile del Procedimento organizza ed esegue per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente assunto, i lavori individuati tra le tipologie di cui al successivo art. 12.

Il Responsabile del Procedimento, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'intervento.

Art. 6

Attività del [responsabile del procedimento](#)

I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dalla [stazione appaltante](#) con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. Il comma 5 dell'art. 125 del codice fissa a 50.000 euro complessivi il limite per i lavori assunti in amministrazione diretta dalle stazioni appaltanti.

Art. 7

Rendicontazione

Ai sensi del Capo II del D.P.R. 207/2010, le procedure di rendicontazione dei lavori in economia eseguiti in amministrazione diretta avvengono previa annotazione del

direttore dei lavori o del soggetto dallo stesso incaricato, il quale provvede all'annotazione man mano che si procede ad accertare le somministrazioni, le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con l'indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo Assegnato per i lavori.

Sulla base delle risultanze dei certificati delle liste delle somministrazioni, il responsabile del procedimento dispone il pagamento di rate di acconto o di saldo dei lavori ai rispettivi creditori. Il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepiloga le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili.

A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione diretta per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto.

Il responsabile del procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione.

Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, il responsabile del procedimento compila un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.

Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a € 20.000 la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del [direttore dei lavori](#) sulle fatture di spesa.

Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.

Art. 8

Interventi in economia mediante amministrazione diretta

Per gli interventi eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento – ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente – richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il Regolamento di accesso agli impieghi del Comune o mediante ricorso al lavoro interinale.

Egli provvede altresì all'acquisto del materiale necessario, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi occorrenti per la realizzazione dei lavori con le modalità previste dal regolamento per le forniture.

I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal Responsabile del procedimento con le modalità fissate dal Regolamento di Contabilità.

Art. 9

Contabilizzazione dei lavori

Le forniture di materiali o noli eseguiti in amministrazione diretta sono contabilizzati a cura del Responsabile del servizio o del procedimento con verifica delle bolle e delle relative fatture;

La contabilizzazione dei lavori avviene mediante un registro su cui annotare le liste settimanali degli operai, eventualmente assunti, le provviste occorse, i mezzi d'opera, i noli, ecc

Art. 10

Liquidazione dei lavori in amministrazione diretta

Il Responsabile del servizio, su proposta del responsabile del procedimento, dispone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta con atto di liquidazione del Responsabile del servizio.

Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, etc. avviene nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

Art. 11

Importi suppletivi

Ove, durante l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Responsabile del Servizio provvede a richiedere l'integrazione dell'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal T.U. n. 267/2000 e dal regolamento di contabilità e nel rispetto del D. Igvo 163/2006. In tal caso il Responsabile del procedimento relazionerà in ordine:

- a. alla variazione emersa;
- b. ai motivi e cause che ne hanno determinato la necessità;
- c. all'eventuale importo di spesa aggiuntivo.

Art. 12

Oggetto del piano

A) manutenzione ordinaria riferita a strutture di proprietà comunale

I beni immobili, intesi come strutture pubbliche (Casa comunale scuole, campo sportivo cimitero ecc) , di proprietà comunale , all'atto della loro progettazione ed esecuzione, non possono essere considerati beni di durata illimitata, per i quali necessitano, nel corso degli anni, soli interventi di manutenzione non spazialmente e temporalmente prevedibili in origine, bensì, come qualunque opera di ingegneria civile, ad esse deve essere attribuita un periodo definito "vita utile", entro il quale programmare l'attuazione di precise attività manutentive.

Al riguardo, già da alcuni anni, l'orientamento della gestione delle strutture, nonché l'impianto normativo, hanno sempre più posto attenzione alla problematica del controllo del livello di degradazione, venendosi quindi sempre più a manifestare per il caso specifico la necessità di una idonea manutenzione ordinaria, programmata seguendo determinate fasi logiche.

Tale esigenza è particolarmente significativa in quanto al fine di mantenere le condizioni di servizio iniziali, e, conseguentemente fronteggiare l'invecchiamento naturale dei materiali e l'azione di processi chimici di degrado, è necessaria un'opportuna analisi, avente come obiettivo la conservazione, il ripristino, nonché l'adeguamento delle strutture esistenti, assicurando in tal modo il prosieguo della vita utile dell'opera.

L'obiettivo che si desidera raggiungere con il presente piano tramite gli interventi previsti, consistono nella risoluzione dei problemi caratterizzanti l'attuale stato di degrado della strutture di proprietà comunale, garantendo altresì una corretta funzionalità delle stesse.

Un elenco, comunque, non esaustivo, di interventi considerati di manutenzione ordinaria può così suddividersi:

- interventi sulla facciata degli edifici, come ripristino di tinteggiature, intonaci e rivestimenti senza cambiare i materiali, o pulitura della superficie;
- piccola riparazione di serramenti, come porte, finestre, portoni d'ingresso, senza cambiare le caratteristiche come la sagoma e il colore;
- piccoli interventi di riparazione dell'impermeabilizzazione delle coperture;
- verniciatura dei manti impermeabili delle coperture;
- piccole riparazioni del manto di tegole di copertura o dell'orditura secondaria del tetto, senza intervenire su strutture portanti, su sagoma e pendenza;
- riparazione e sostituzione di grondaie, pluviali anche con materiali diversi;
- piccole riparazioni di ringhiere, parapetti e recinzioni;
- verniciatura di opere in ferro di elementi di recinzione e simili;
- piccole riparazioni e/o installazione di grate o inferriate alle finestre;
- piccola riparazione di pavimentazioni interni ed esterni;
- sistemazione delle aree a verde;
- piccola riparazioni di massetti;
- piccola riparazione e/o sostituzione di apparecchi igienico sanitari e riparazioni dell'impianto idrico;

B) manutenzione ordinaria riferita a infrastrutture viarie:

Le pavimentazioni stradali si logorano per diverse ragioni; le due cause più importanti sono rappresentate dai fattori ambientali e dal carico del traffico.

I raggi ultravioletti del sole provocano, in modo continuo, un lento indurimento del bitume; questo a sua volta causa una riduzione dell'elasticità con la formazione di fessure nel momento in cui il manto si contrae in seguito al raffreddamento.

Gli effetti del carico impartito dal traffico causano, invece, lo sviluppo di solchi e d'incrinature all'interno della struttura della pavimentazione.

La formazione di buche e il rapido deterioramento della pavimentazione sono l'immediata conseguenza del logorio della sede stradale.

Gli interventi di manutenzione della pavimentazione consistono essenzialmente :

- nella chiusura di fessure mediante emulsione bituminosa;
- nell'eliminazione di buche con conglomerato bituminoso a freddo, previa pulitura e apposizione di emulsione bituminosa, qualora trattasi di strade pavimentate con asfalto e, rappezzi in conglomerato cementizio per strade pavimentate in c.l.s.;
- ripristino di cubetti di porfido smossi, per strade pavimentate con tale tipologia di materiale;

Il regolare deflusso delle acque meteoriche lungo le zanelle poste ai margini delle sedi stradali contribuisce ad evitare processi di infiltrazione attraverso fessure presenti nelle pavimentazioni stradali. Affinchè ciò sia possibile è necessario prevedere tra gli interventi di manutenzione ordinaria delle strade la:

- costante pulizia delle zanelle da sabbia, fogliame e quant' altro posse ostacolare il deflusso delle acque di pioggia;
- Costante pulizia delle griglie da fogliame, sabbia ecc.
- La rimozione di materiali e vegetazione posta al piede delle murature di delimitazione delle sedi stradali;

Atteso che tali adempimenti non risultano inclusi nel piano industriale per il servizio di igiene urbana, essi saranno disciplinati dal presente regolamento allorquando solo e solo se la ditta aggiudicataria del servizio non abbia incluso tra le migliorie, quelle relative alle prestazioni de quibus.

Art. 13 **Controlli – verifiche della pavimentazione stradale**

Per una corretta ed efficace manutenzione ordinaria sia in termini di sicurezza che di economicità, quest'ultima intesa ad eliminare o quantomeno a ridurre, sensibilmente, contenziosi per richieste di risarcimento danni conseguenti incidenti cagionati dalla presenza di buche sul manto stradale, è necessario effettuare, da personale addetto alla sorveglianza, un costante e periodico controllo ed ispezione allo scopo di rilevare difetti macroscopici ed ogni eventuale anomalia riscontrabile visivamente;

Il controllo visivo, da eseguire sistematicamente e periodicamente su tutte le opere, riveste un'importanza basilare per l'individuazione di eventuali anomalie, pur presentando

dei limiti connessi alla non semplice individuazione di difetti che possono manifestarsi attraverso un impercettibile deterioramento.

I controlli dovranno essere eseguiti seguendo una sequenza ben definita, con la compilazione di moduli appositamente predisposti, al fine di limitare l'aleatorietà di valutazione dovuta alla soggettività del rilevatore.

Tali schede sono strutturate in modo da poter individuare l'esatta natura del degrado, ed anche di poter definire il livello di gravità del difetto stesso.

La fase delle ispezioni visive sarà conclusa con la compilazione di una scheda nella quale dovranno essere riportate eventuali anomalie visivamente riscontrabili.

Art. 14

Periodicità dei controlli

A) Beni Immobili

Per i beni immobili di proprietà comunale, fermo restando le richieste d'intervento che possono pervenire dalla direzione didattica per le strutture scolastiche, dovrà essere eseguito un periodico controllo secondo le scadenze sotto indicate, finalizzato a prevenire e ridurre le probabilità di degrado e a riportare le opere ai livelli qualitativi prescritti per il buon utilizzo delle stesse.

Le attività di frequenza degli operatori, con la compilazione della scheda di cui al precedente articolo, dovrà rispettare il seguente calendario:

Pareti esterne: intonaci CNT Quadriennale;
tinteggiatura CNT Quadriennale;

Pareti interne: intonaci CNT Biennale;
Tinteggiatura CNT Biennale;

Pavimentazioni interne: Pavimenti CNT Annuale
Rivestimenti CNT Annuale

(In particolare si dovrà provvedere ad una accurata verifica delle pavimentazioni interne, degli zoccolini battiscopa, nonché delle lastre di rivestimento dei gradini e degli infissi esterni, allo scopo di accertarne la perfetta integrità.

In particolare si dovranno eseguire:

- il controllo dell'aderenza delle piastrelle e di eventuali fessurazioni del pavimento;
- il controllo e l'eventuale fissaggio di soglie, contorni, gradini, sottogradini e battiscopa)

Pavimentazioni esterne: pavimenti CNT Annuale

Coperture: tegole CNT Annuale;
pluviali- gronde CNT Semestrale
impermeabilizzazione CNT Biennale

Opere in ferro interne ed esterne all'edificio: CNT annuale

Serramenti : in alluminio CNT Quinquennale;
in legno CNT Annuale ;
vetrature CNT Semestrale

B) Infrastrutture viarie

Per le infrastrutture viarie, è previsto un controllo per le piazze e per ogni strada di proprietà comunale delle frazioni, Franche , Centro e Tralia. A conclusione di ogni controllo dovrà essere redatta una scheda nella quale dovrà essere riportato lo stato di efficienza della strada ovvero eventuali difetti per i quali, al fine di evitare sinistri e richieste di risarcimenti danni, si dovrà tempestivamente intervenire con lavori di manutenzione ordinaria, qualora rientranti in tale categoria, ovvero segnalare all'Area Tecnica l'esecuzione di interventi qualora rientranti in quelli di manutenzione straordinaria.

Le attività di frequenza degli operatori, con la compilazione della scheda di cui al precedente articolo, dovrà rispettare il seguente calendario:

Pavimentazioni stradali : CNT settimanale

Griglie : CNT mensile per il periodo invernale
Su segnalazioni o specifiche richieste in altre stagioni

Zanelle: CNT mensile

Periodicita' degli interventi

A) Per i Beni immobili – Per i beni immobili sarà predisposta una scheda sulla quale dovranno essere annotati gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati alle prefissate scadenze. Gli interventi sugli impianti elettrici, antintrusione, idrici, di riscaldamento e di condizionamento non saranno eseguite dal personale interno bensì da ditta specializzata incaricate mediante affidamento nel rispetto delle procedure e criteri previsti dal codice degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, approvato con D. Igvo 12/04/2006, n 163.

Coperture

Ogni anno per il manto di copertura , si dovrà effettuare :

- la pulizia (da realizzare entro il mese di agosto), ed eventuali lavori di prevenzione e riparazione, che si rendessero necessari, di tutta la copertura;
- la pulizia con raccolta delle scorie di vario tipo, compreso il materiale che si fosse depositato sulle coperture, compreso il materiale di risulta, quale ferro, macerie, sabbia, plastica, legno, cavi, abbandonato ed individuato durante le operazioni di sorveglianza. I materiali di risulta dovranno essere allontanati a discarica mediante la ditta aggiudicataria del servizio ecologia;
- la pulizia delle griglie parafoglia e dei bocchettoni delle pluviali;

Ogni due anni si dovrà provvedere alla tinteggiatura, a quarzo, del manto impermeabile

Pluviali - gronde

Ogni sei mesi (settembre – marzo) , per i pluviali e le grondaie, si dovrà provvedere:

- alla pulizia allo scopo di evitare che i materiali depositati ostruiscano gli scarichi. I materiali di risulta dovranno essere allontanati a discarica mediante la ditta aggiudicataria del servizio ecologia.
- alla verifica e alla sistemazione delle giunzioni mediante l'utilizzo di materiali analoghi a quelli preesistenti;
- alla verifica e sistemazione degli ancoraggi e ripristino degli stessi ove mancanti;
- alla verifica finale del deflusso dell'acqua;

Tinteggiatura pareti interne.

Ogni 2 anni si dovrà provvedere alla totale ritinteggiatura delle pareti interne, previa completa revisione degli intonaci comprendente, oltre al consolidamento, anche il rifacimento delle

eventuali parti ammalorate. Si dovrà altresì controllare, per quanto attiene le tramezzature di controparete, che i fori di aerazione siano privi di ostruzioni. In caso di controllo negativo, si provvederà alla disostruzione degli stessi.

Tinteggiatura pareti esterne

Ogni 4 anni si dovrà provvedere alla totale ritinteggiatura dei prospetti esterni intonacati, previa completa revisione degli intonaci comprendente, oltre al consolidamento, anche il rifacimento delle eventuali parti ammalorate.

Ove mai tale intervento non è eseguibile con personale interno dovrà provvedersi mediante appalto a ditta esterna

Opere in ferro esterne ed interne

Ogni due anni si dovrà provvedere, previa verifica sulla integrità delle saldature e degli elementi, alla completa riverniciatura delle opere in ferro esterne ed interne degli edifici, e a tutte le lavorazioni necessarie e propedeutiche per tale lavorazione.

Ogni 10 anni, in funzione dello stato di conservazione delle opere, si potrà valutare l'opportunità di rimuovere, cancelli, inferriati, grate ecc. e sottoporli a sabbiatura e successiva nuova riverniciatura.

Serramenti esterni e interni

Ogni anno si dovrà provvedere:

- alla lubrificazione delle cerniere
- alla registrazione di viti e cerniere
- alla registrazione, lubrificazione, riparazione e/o sostituzione delle maniglie
- alla verifica degli avvolgibili ed eventuale sostituzione della cinghia di manovra.

Ogni 2 anni alla verniciature di infissi in legno

Impianti idrosanitari e apparecchi igienici

Ogni 4 mesi e, comunque prima dell'inizio delle attività didattiche per gli edifici scolastici, si dovrà provvedere ad una accurata verifica degli impianti idrosanitari dell'edificio allo scopo

di accertarne la perfetta funzionalità che, per mancanza di utenti diretti, potrebbe venire a mancare senza segnalazione.

Ogni anno si dovrà provvedere ad un accurata verifica dell'integrità degli apparecchi igienici e del loro perfetto fissaggio.

Sistemazione aree a verde

Ogni sei mesi e, comunque, per gli edifici scolastici entro il 30 agosto di ogni anno, si dovrà provvedere al mantenimento delle aree a verde presenti negli edifici scolastici, nelle piazze e in corrispondenza delle strade cittadine. In particolare si dovrà provvedere al taglio dell'erba, alla sistemazione di fiori e alla pulizia delle aiuole da foglie, carte, plastica e quant'altro rinvenuto in dette aree.

B) Infrastrutture viarie - Per le infrastrutture viarie, di proprietà comunale, sarà, analogamente, predisposta una scheda sulla quale dovranno essere annotati gli interventi di manutenzione ordinaria, effettuati alle prefissate scadenze.

Ripristino fessurazioni

Qualora nel corso dei controlli settimanali si rinvergono fessurazioni sul manto stradale si provvederà, previa spazzolatura e pulizia della fessura, alla chiusura delle stesse con colata di emulsione bituminosa

Ripristino buche

Qualora nel corso dei controlli settimanali si rinvergono buche sulla sede stradale pavimentata con tappetino si provvederà alla pulizia della buca, allo spandimento di emulsione bituminosa e alla eliminazione della stessa con asfalto a freddo.

Qualora la pavimentazione stradale è in conglomerato cementizio, l'eliminazione la chiusura della buca avverrà con utilizzo del medesimo materiale, previa pulizia e umidificazione della superficie.

Qualora la pavimentazione è costituita da cubetti di porfido si provvederà alla riparazione della pavimentazione con utilizzo dei cubetti smossi ovvero alla loro integrazione.

Pulizia delle zanelle

Nei programmati interventi mensili si dovrà provvedere alla pulizia delle zanelle da sabbia, foglie e quant' altro possa ostacolare il deflusso delle acque di pioggia. Il materiale di risulta sarà allontanato in discarica mediante ditta aggiudicataria del servizio ecologia

Pulizia delle griglie

Nei programmati interventi mensili si dovrà provvedere alla pulizia delle griglie da sabbia, foglie e quant' altro possa ostacolare la ricezione delle acque.

Il materiale di risulta sarà allontanato in discarica mediante ditta aggiudicataria del servizio ecologia

Pulizia del ciglio stradale

Nei programmati interventi mensili si dovrà provvedere alla rimozione di materiali e vegetazione posta al piede delle murature di delimitazione delle sedi stradali.

Il materiale di risulta sarà allontanato in discarica mediante ditta aggiudicataria del servizio ecologia

Art. 16

Mezzi e attrezzature

Per l'espletamento delle attività previste negli articoli che precedono, oltre alle attrezzature già in possesso di questo Ente, da sottoporre a preventiva verifica circa la loro idoneità, saranno fornite agli operatori ulteriori attrezzi in relazione alle esigenze da essi rappresentate.

E' inoltre previsto l'utilizzo del porter, non adibito a servizio di igiene urbana.

Art. 17

Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa esplicito rinvio alla L.R. 3/2007, al DPR 207/2010, al D.Lgs. 163/2006 e al D. L.gvo 81/2008.

Le operazioni di controllo e manutenzione dovranno essere svolte seguendo le prescrizioni della normativa vigente in materia degli infortuni sul lavoro ed in particolare del D.Lgs 81/2008 che

attribuisce obblighi di prevenzione al datore di lavoro, ai dirigenti, ai preposti ed agli stessi lavoratori.

Le responsabilità di queste figure sono distribuite ai vari livelli, in relazione alle specifiche attribuzioni e competenze.³

Le apparecchiature elettriche da utilizzare saranno del tipo conformi alle norme CEI, ed utilizzati dagli operatori, previa formazione ed informazione degli stessi.

Gli operatori, previa visite mediche ed esami clinici, ritenuti necessari dal medico competente, dovranno essere in possesso di specifica idoneità alla mansione, rilasciata dal medico competente con cadenza annuale.

A cura del datore di lavoro verranno consegnati agli operatori i D.P.I. ritenuti indispensabili dal R.S.P.P.

Gli operatori:

- Dovranno utilizzare i D.P.I. messi a loro disposizione conformemente all'informazione ed alla formazione ricevuta e all'addestramento eventualmente organizzato e saranno ritenuti direttamente responsabile per il mancato utilizzo degli stessi ;
- Dovranno avere cura dei dispositivi di protezione a loro consegnati ;
- Non dovranno apportare modifiche e/o manomissioni dei dispositivi di protezione;
- Dovranno segnalare immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da loro rilevati sia nelle apparecchiature che nei dispositivi di protezione messi a loro disposizione.

Art. 18

Norme e finali

Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto od incompatibili con quelle del presente Regolamento.

E' data facoltà all'assessore competente al ramo, previa autorizzazione della giunta comunale, impartire direttive complementari o norme di dettaglio che non siano in contrasto con quanto contenuto nel presente regolamento o con le leggi regionali e statali in materia di LL PP. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento ai principi dell' ordinamento ed alle vigenti Leggi in materia di Lavori Pubblici.

Art. 19

Entrata in vigore

Il presente regolamento sostituisce i vigenti regolamenti comunali in materia ed entra in vigore in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

NOTE:

1. **D.Lgvo 163/2006**

Art. 125. Lavori, servizi e forniture in economia

Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate: - a) mediante amministrazione diretta; - b) mediante procedura di cottimo fiduciario. - 3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento. -5. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro. -7. I fondi necessari per la realizzazione di lavori in economia possono essere anticipati dalla stazione appaltante con mandati intestati al responsabile del procedimento, con obbligo di rendiconto finale. Il programma annuale dei lavori è corredato dell'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

2. **D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207**

Art. 333. Svolgimento della procedura di amministrazione diretta - 1. Per l'affidamento in economia di servizi e forniture attraverso la procedura di amministrazione diretta si osservano le disposizioni dell'[articolo 125, comma 3, del codice](#).

3. **D,Lgvo 81/2008**

Art. 74. Definizioni -1. Si intende per dispositivo di protezione individuale, di seguito denominato «DPI», qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo. -**Art. 75. Obbligo di uso** 1. I DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro. -**Art. 75. Obbligo di uso** - 1. I DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

Art. 78. Obblighi dei lavoratori -1. In ottemperanza a quanto previsto dall'[articolo 20, comma 2, lettera h\)](#), i lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari ai sensi dell'articolo 77 commi 4, lettera h), e 5. - 2. In ottemperanza a quanto previsto dall'[articolo 20, comma 2, lettera d\)](#), i lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato ed espletato.- 3. I lavoratori: a) provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione; b) non vi apportano modifiche di propria iniziativa. 4. Al termine dell'utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI. - 5. I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto inconvenientemente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

COMUNE DI PIMONTE

PROV. DI NAPOLI

Area controllo e sicurezza del territorio

Ufficio Manutenzione

SCHEDA DI RILEVAZIONE

OPERATORE :

DATA CONTROLLO:

STRUTTURA/STRADA :

TIPO DI DEGRADO:

LIVELLO DI GRAVITA' : BASSO MEDIO ALTO

TIPOLOGIA MATERIALE OCCORRENTE:

NOTE:

FIRMA DELL'OPERATORE:

COMUNE DI PIMONTE

PROV. DI NAPOLI

Area controllo e sicurezza del territorio

Ufficio Manutenzione

SCHEDA UTILIZZO MATERIALI

OPERATORE :

DATA PRELIEVO MATERIALI:

QUANTITATIVO E TIPOLOGIA DEL MATERIALI UTILIZZATO :

STRUTTURA/STRADA SU CUI VENGONO UTILIZZATI:

NOTE:

FIRMA DELL'OPERATORE: