

Ufficio Coordinamento Tecnico – Officina

L'Ufficio supporta gli Uffici Manutenzione e Tutela Stradale per la pianificazione, la progettazione e la D.L. degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, necessari annualmente anche in funzione delle risorse disponibili, sulla base delle necessità e priorità indicate dagli uffici di gestione e manutenzione, correlati a specifiche analisi tecniche e studi scientifici, in collaborazione con il Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio.

L'Ufficio cura:

- ✓ l'acquisto centralizzato dei materiali necessari per gli uffici comprensoriali e per l'Officina, quali conglomerato bituminoso a freddo ed emulsione bituminosa, conglomerato bituminoso a caldo, segnaletica verticale, sale per le operazioni di disgelo invernali, materiali ecologici assorbenti per pulizia dagli incidenti stradali, materiali edili, inerti, ferramenta etc., oli lubrificanti, specifici pezzi di ricambio per gli automezzi e mezzi operativi dell'Ente, predisponendo in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo Viabilità, tutti gli atti necessari e se del caso anche l'espletamento delle procedure di gara per dette forniture;
- ✓ la predisposizione degli atti tecnici, tecnico-amministrativi e di contabilità relativi ai procedimenti attinenti i lavori con affidamenti diretti ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023;
- ✓ la gestione delle procedure finalizzate all'acquisto della segnaletica verticale, piani e stime per affidamenti esterni.

Collabora con il Servizio per la programmazione degli interventi necessari a garantire sufficienti condizioni di percorribilità delle strade anche in occasione di eventi straordinari ed eccezionali, curando, in collaborazione con gli Uffici Manutenzione e Tutela Stradale e con l'Ufficio Sistema Informativo Stradale Topografico e Geologico, l'implementazione, l'aggiornamento continuo e l'attuazione del piano di pronto intervento in caso di incidenti, di eventi di dissesto idrogeologico a seguito di eventi meteorologici avversi, sismici e del piano neve.

Dà collaborazione nella predisposizione dei progetti assegnati dal Servizio Gestione Viabilità o agli Uffici territoriali. Supporta il Dirigente del Servizio Gestione Viabilità, adotta ed attua ogni provvedimento di propria competenza, anche in collaborazione e con l'ausilio del personale degli altri Uffici del Servizio medesimo, al fine di garantire strutture, mezzi, attrezzature e DPI efficienti e funzionali come anche prescritto dal D.Lgs. 81/2008 e contenuto nel DVR aziendale; tale funzione è svolta in favore di tutte le strutture del Servizio.

L'Ufficio è inoltre responsabile di tutto il patrimonio mobile del Servizio e ne cura la gestione e la programmazione. Gestisce gli interventi necessari a rendere conformi le macchine operatrici al d.lgs. 81/2008 e cura la revisione degli automezzi del Servizio ed eventualmente dell'Ente se le risorse a disposizione lo consentono. Pianifica e organizza gli acquisti di nuovi autoveicoli, ad integrazione o sostituzione del parco automezzi del Servizio, redigendo gli elaborati necessari alle gare d'appalto e controllando le relative forniture. Organizza e gestisce le riparazioni e la manutenzione degli autoveicoli e dei mezzi d'opera anche degli altri Servizi dell'Ente, sulla base di specifici piani, in funzione della disponibilità delle risorse necessarie e delle relative capacità tecnico-operative.

Esegue la manutenzione programmata nelle sedi dei vari comprensori per prevenire rotture e disservizi sui vari mezzi. Verifica il fabbisogno di carburante redigendo specifici report di controllo dei consumi con cadenza almeno trimestrale. Compila le schede di manutenzione e lavori sui mezzi per la verifica dell'economicità degli interventi di riparazione e effettua il controllo di gestione, in collaborazione con gli uffici di manutenzione sulla base delle attività svolte, redigendo un rapporto costiutilizzo dei mezzi e del personale in dotazione, con aggiornamenti almeno annuali.