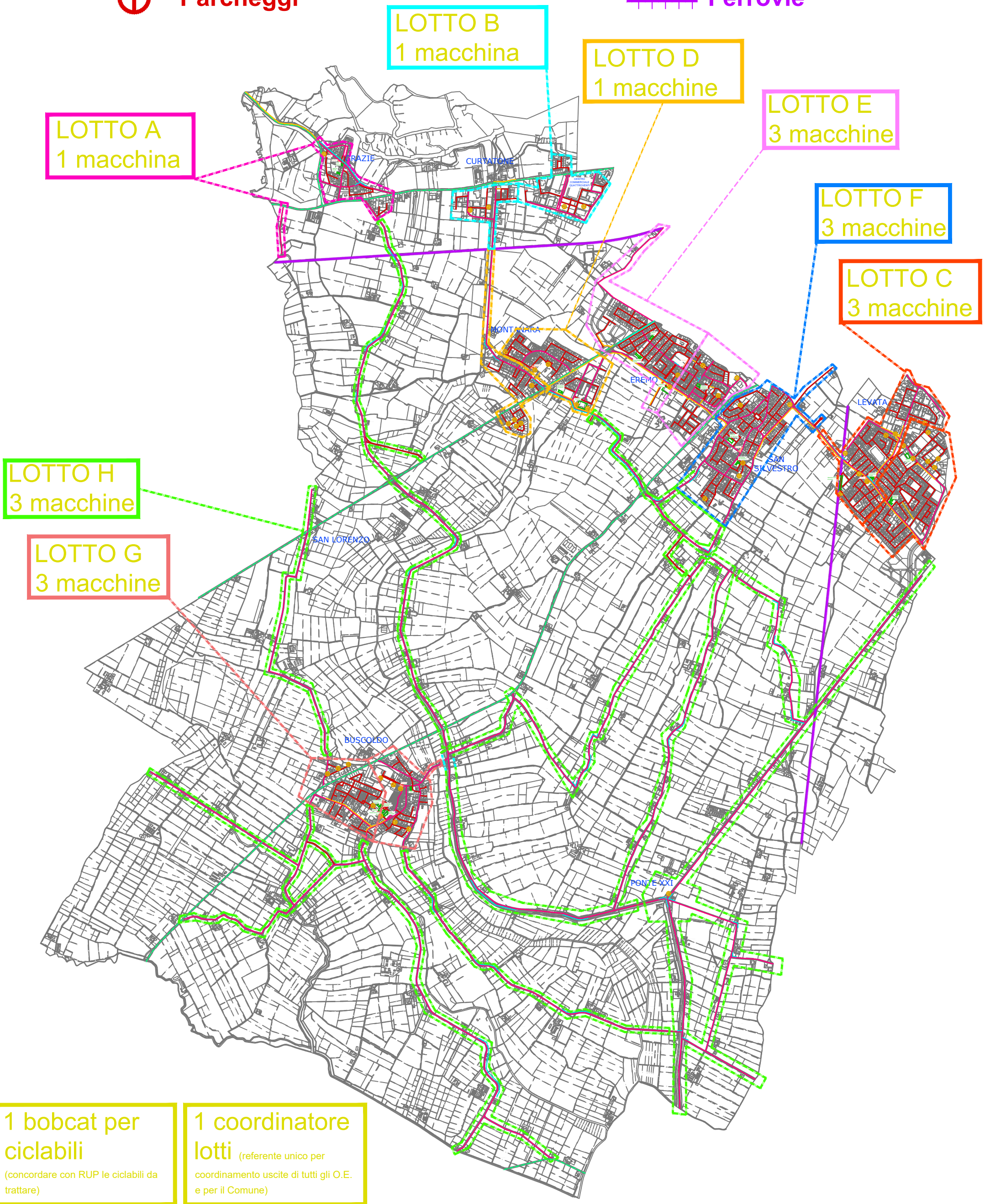


COMUNE DI CURTATONE
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA NEVE
PLANIMETRIA CON INDICAZIONI DEL SERVIZIO

- Strade di scorrimento (esterne o interne alle frazioni)
- Strade ordinarie
- Ciclabili
- ⊕ Parcheggi

- Edifici e punti sensibili
- Aree mercatali
- Provinciali
- Ferrovie



1 bobcat per ciclabili
(concordare con RUP le ciclabili da trattare)

1 coordinatore lotti (referente unico per coordinamento uscite di tutti gli O.E. e per il Comune)

 Zone puntuali (percorso 1)

 Strade di scorrimento (percorso 2)

 Strade ordinarie (percorso 3)

 Ciclabili

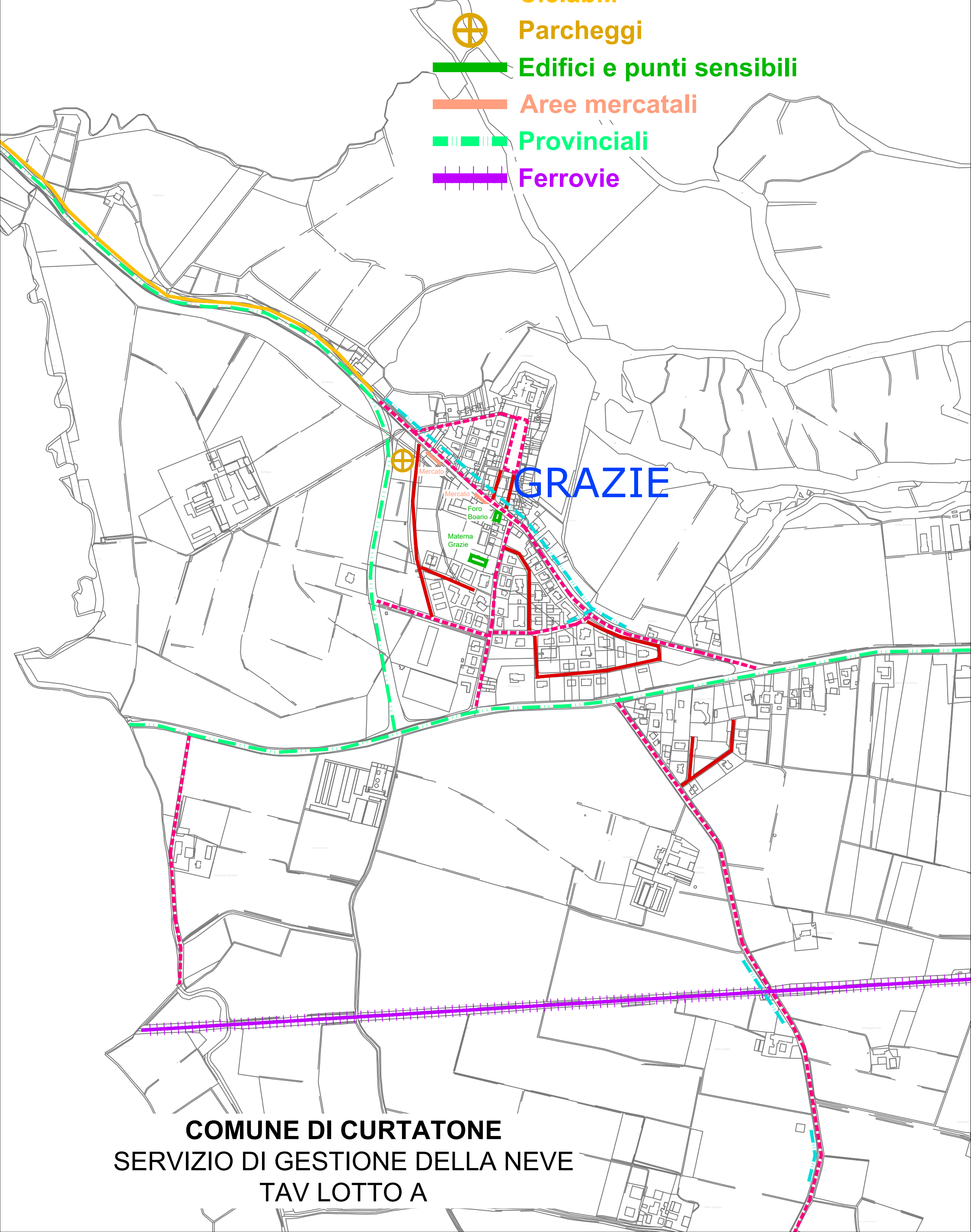
 Parcheggi

 Edifici e punti sensibili

 Aree mercatali

 Provinciali

 Ferrovie



GRAZIE

COMUNE DI CURTATONE
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA NEVE
TAV LOTTO A

 Zone puntuali (percorso 1)

 Strade di scorrimento (percorso 2)

 Strade ordinarie (percorso 3)

 Ciclabili

 Parcheggi

 Edifici e punti sensibili

 Aree mercatali

 Provinciali

 Ferrovie

CURTATONE

CENTRO
COMMERCIALE
QUATTROVENTI

COMUNE DI CURTATONE
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA NEVE
TAV LOTTO B

 Zone puntuali (percorso 1)

 Strade di scorrimento (percorso 2)

 Strade ordinarie (percorso 3)

 Ciclabili

 Parcheggi

 Edifici e punti sensibili

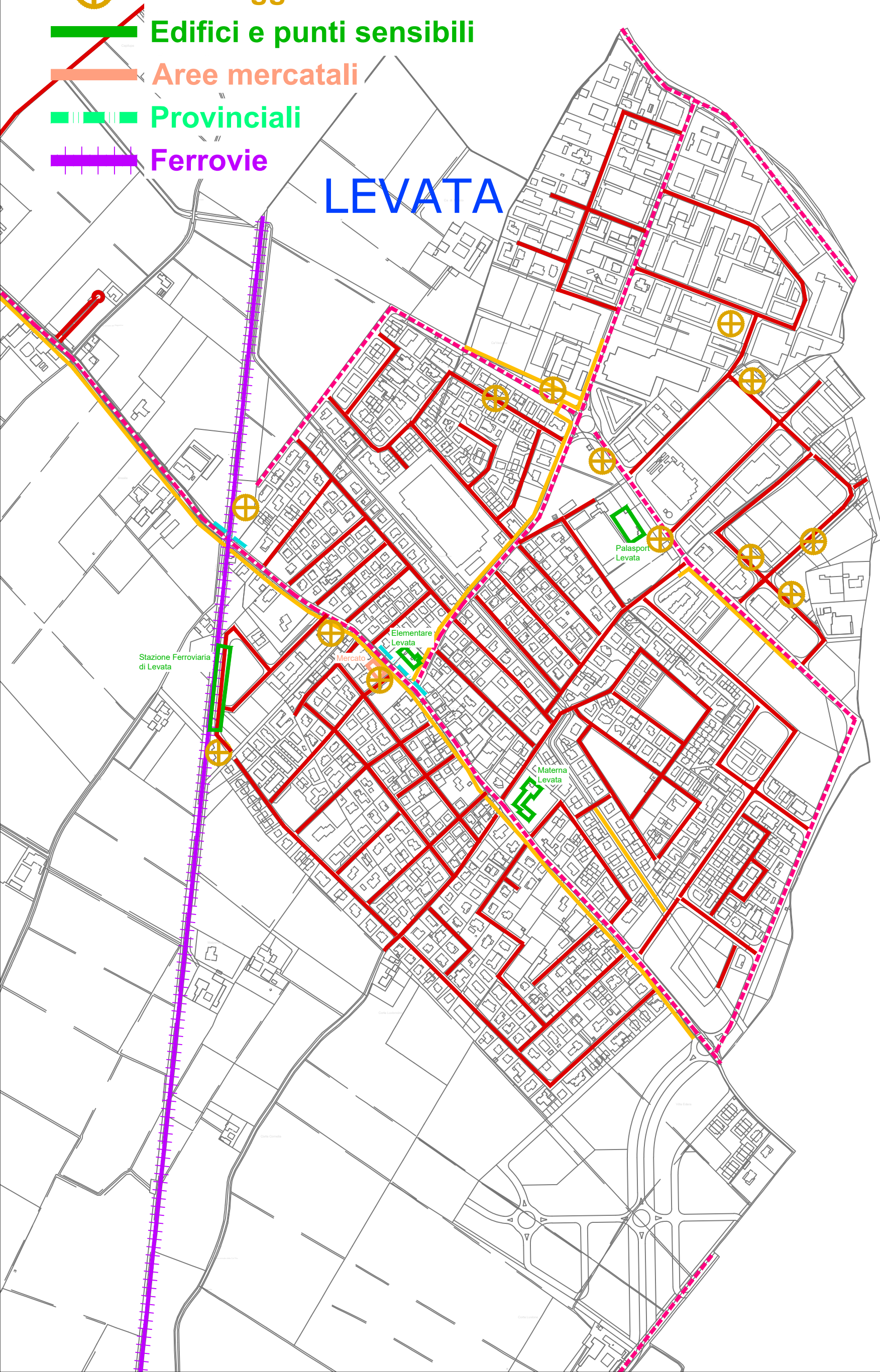
 Aree mercatali

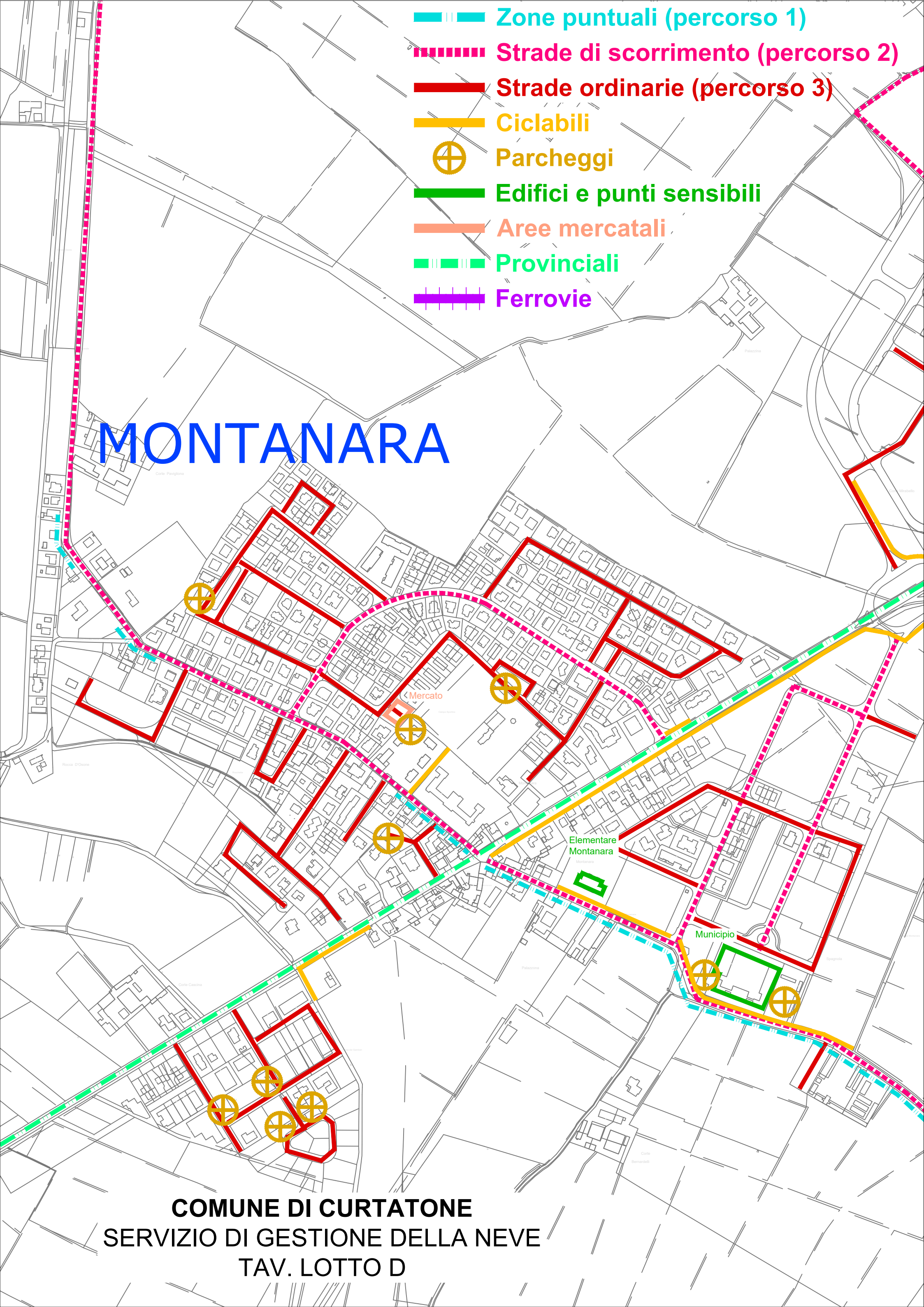
 Provinciali

 Ferrovie

COMUNE DI CURTATONE
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA
NEVE
TAV LOTTO C

LEVATA



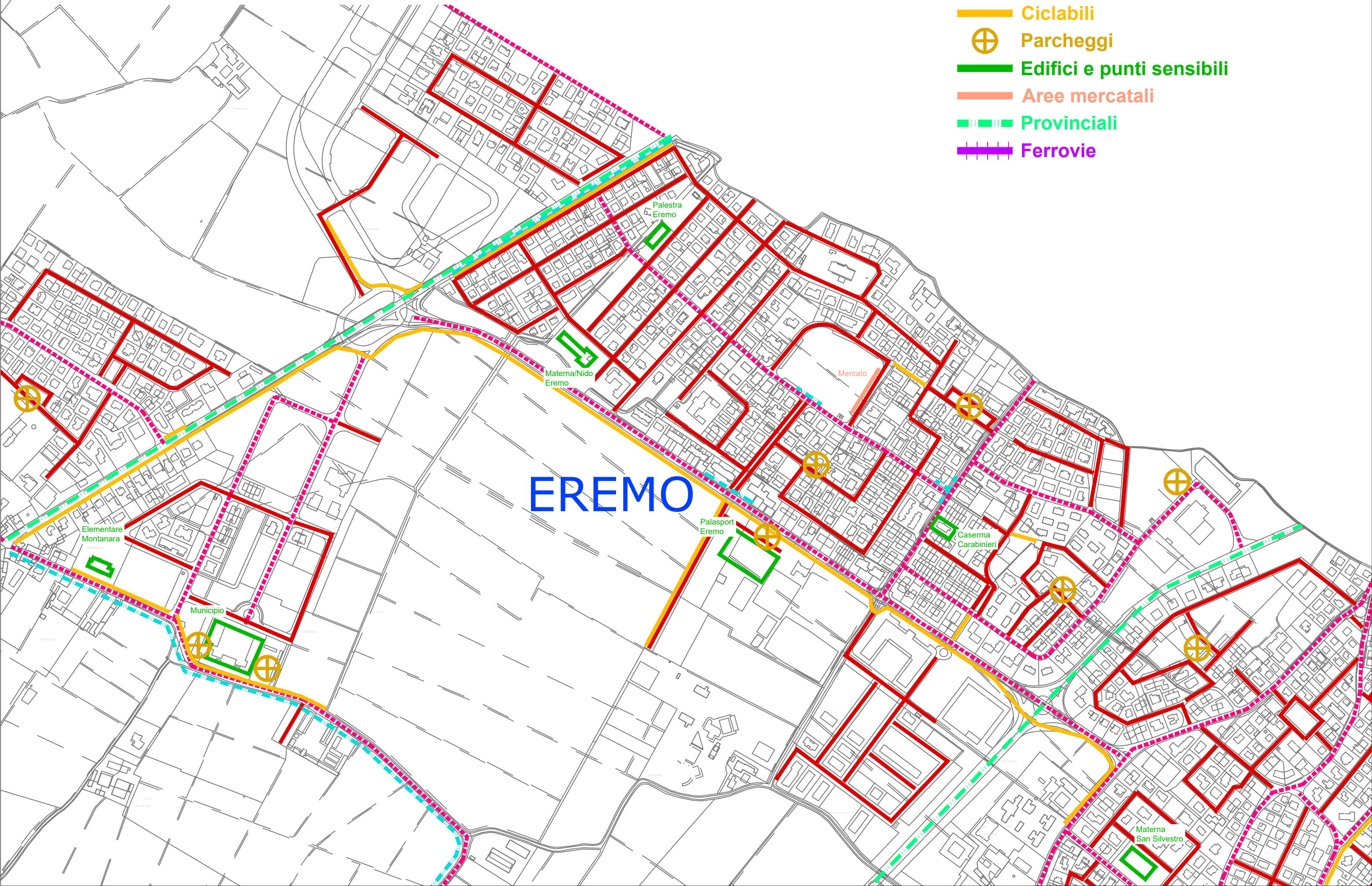


MONTANARA

COMUNE DI CURTATONE
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA NEVE
TAV. LOTTO D

COMUNE DI CURTATONE
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA NEVE
TAV LOTTO E

- Zone puntuali (percorso 1)
- Strade di scorrimento (percorso 2)
- Strade ordinarie (percorso 3)
- Ciclabili
- Parcheggi
- Edifici e punti sensibili
- Aree mercatali
- Provinciali
- Ferrovie



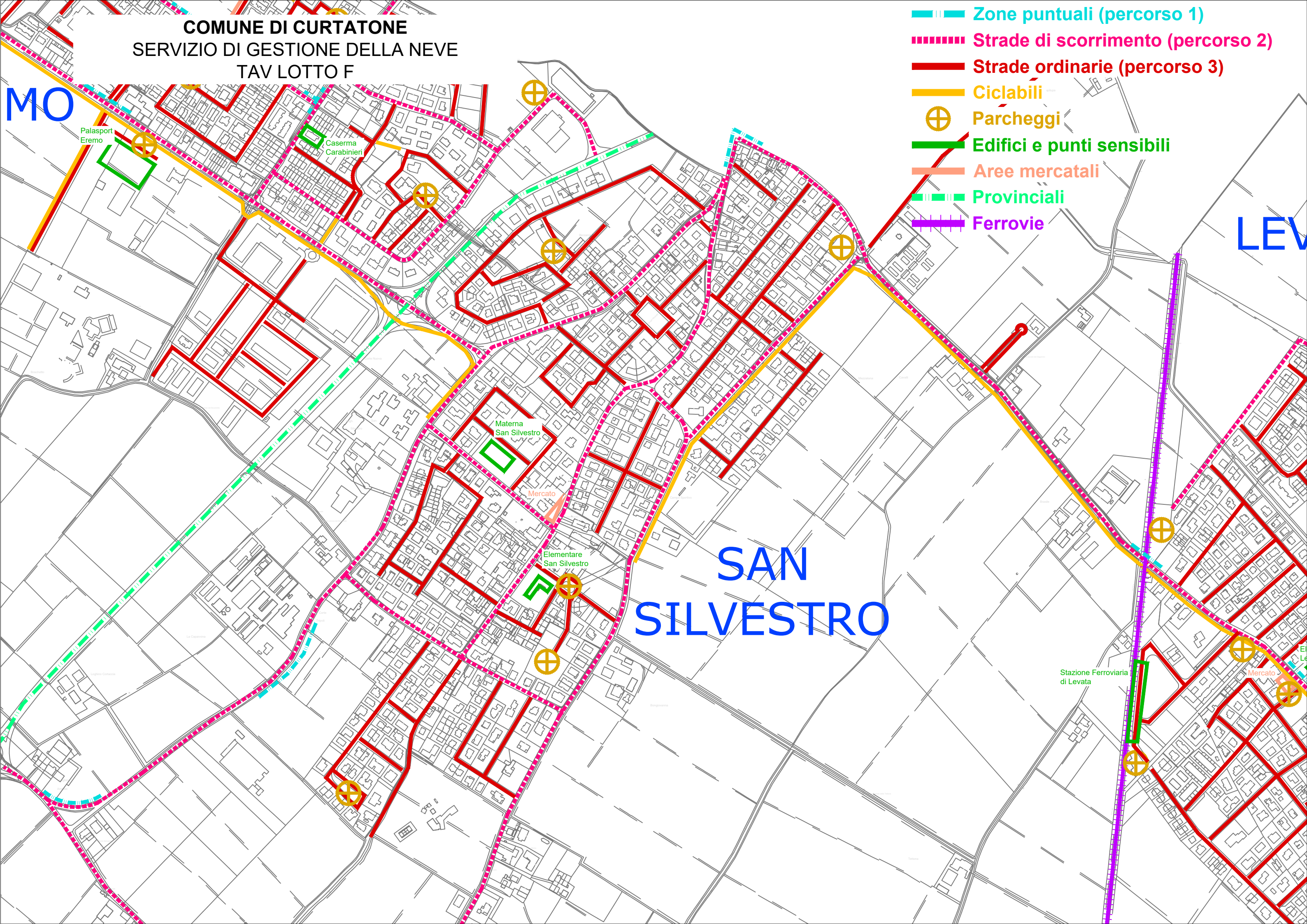
COMUNE DI CURTATONE
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA NEVE
TAV LOTTO F

MO

LEV

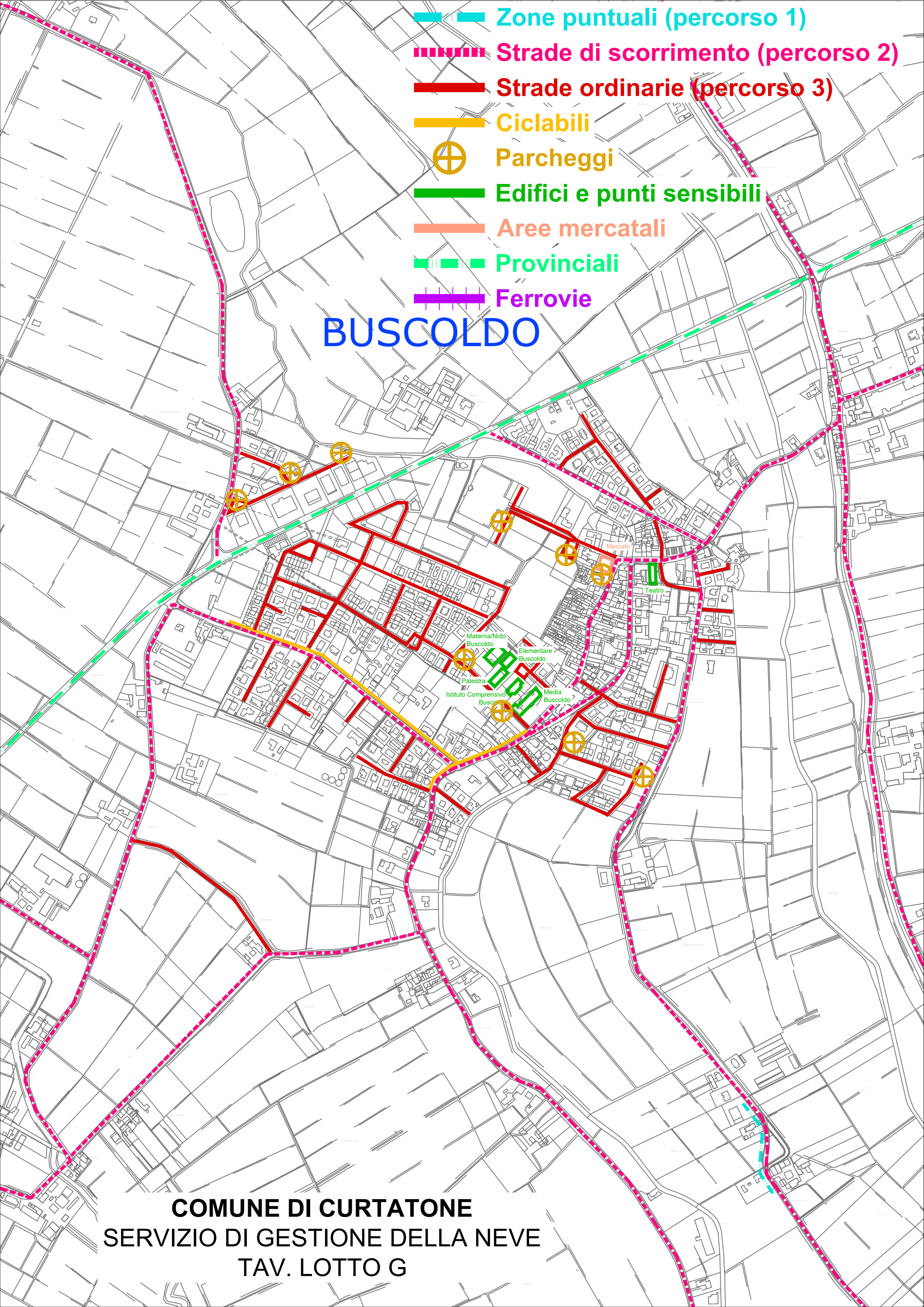
SAN
SILVESTRO

- Zone puntuali (percorso 1)
- Strade di scorrimento (percorso 2)
- Strade ordinarie (percorso 3)
- Ciclabili
- Parcheggi
- Edifici e punti sensibili
- Aree mercatali
- Provinciali
- Ferrovie



-  Zone puntuali (percorso 1)
-  Strade di scorrimento (percorso 2)
-  Strade ordinarie (percorso 3)
-  Ciclabili
-  Parcheggi
-  Edifici e punti sensibili
-  Aree mercatali
-  Provinciali
-  Ferrovie

BUSCOLDO



COMUNE DI CURTATONE
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA NEVE
TAV. LOTTO G

COMUNE DI CURTATONE

SERVIZIO DI GESTIONE DELLA NEVE

TAVOLA LOTTO H

■■■■■ Strade di scorrimento (esterne o interne alle frazioni)

— Strade ordinarie

— Ciclabili

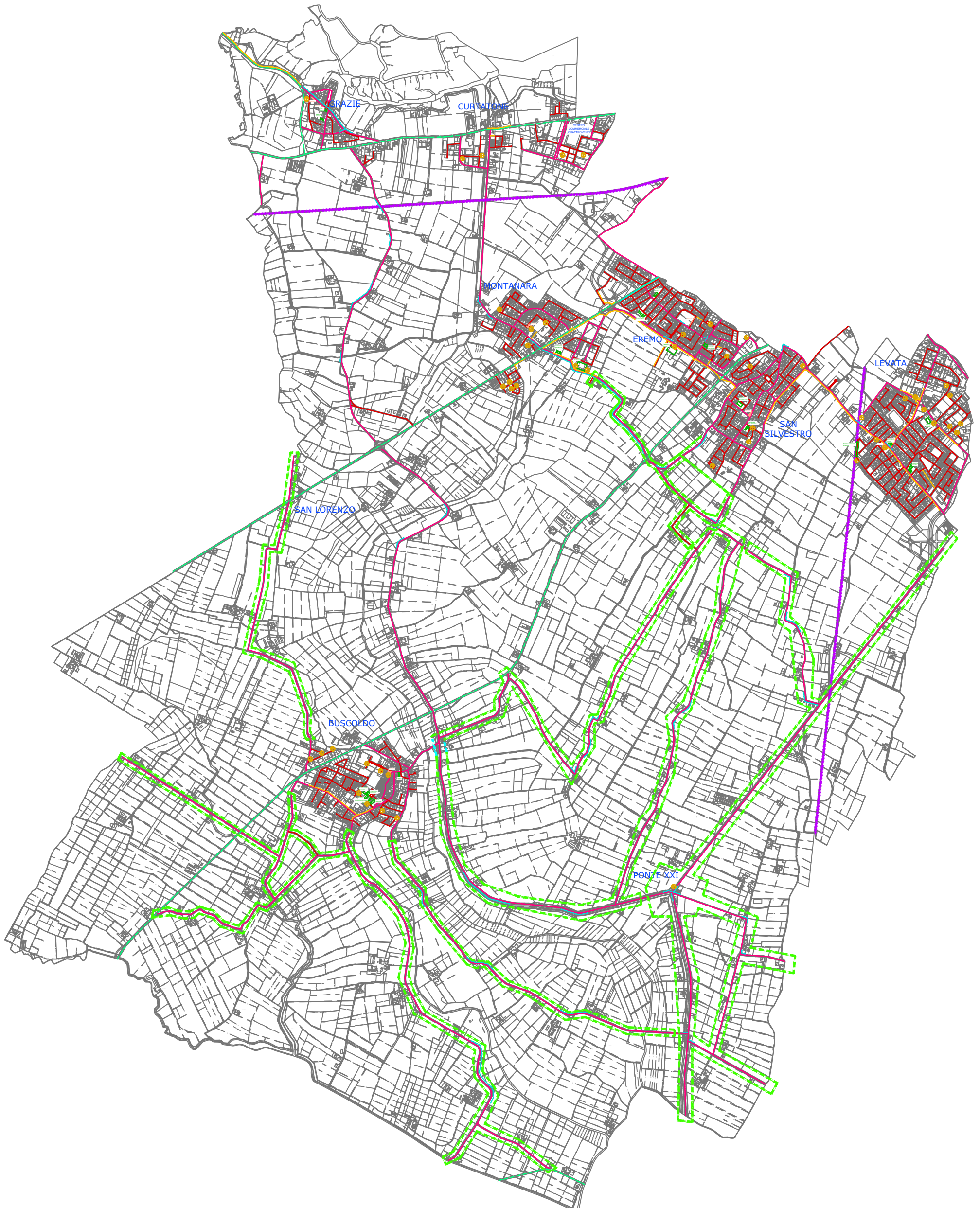
⊕ Parcheggi

— Edifici e punti sensibili

— Aree mercatali

— Provinciali

— Ferrovie





LOTTO I - BOBCAT

COMUNE DI CURTATONE

SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE DALLE STRADE COMUNALI

2025/2026 – 2026/2027 – 2027/2028

Descrizione Tecnica del Servizio di Sgombero Neve per Piste Ciclabili (Bobcat)

Oggetto del Servizio: Servizio di sgombero neve e ripristino della piena transitabilità delle piste ciclabili/ciclopeditoni comunali mediante l'impiego di mini-pale caricatori gommate o cingolate (tipo Bobcat o similari) attrezzate con lame o frese sgombraneve adatte alla larghezza e alla pavimentazione specifica delle aree in oggetto.

Modalità di Esecuzione e Requisiti: L'operatore economico si impegna a garantire l'intervento tempestivo ed efficace per la rimozione totale del manto nevoso, assicurando l'esecuzione dei lavori a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le normative vigenti.

Modalità di Attivazione e Coordinamento dell'Intervento

L'attivazione del servizio e la pianificazione operativa devono avvenire sotto stretto coordinamento con l'Amministrazione Comunale, al fine di ottimizzare risorse e garantire la massima efficacia.

A. Obbligo di Contatto Preventivo: Prima di ogni intervento di sgombero neve, l'Operatore Economico ha l'obbligo tassativo di contattare e consultare congiuntamente:

1. Il **Coordinatore del Servizio Neve** designato.
2. Il **Responsabile Unico del Progetto (RUP)** del Comune.

B. Definizione delle Priorità e del Luogo di Intervento: Nel corso della consultazione preventiva, l'Operatore Economico dovrà concordare esattamente quali tratti di ciclabili/ciclopeditoni necessitano di intervento e definire l'ordine di priorità per l'esecuzione dei lavori.

C. Riferimenti Cartografici: Per l'identificazione precisa delle aree di competenza, l'Operatore Economico dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti documentazioni allegate:

- Le **single Tavole** di progetto (relative a tutti i lotti).
- La **Planimetria del Quadro di Unione dei Lotti**.

Solo dopo aver ricevuto l'esplicita conferma e le direttive operative da parte del Coordinatore/RUP, l'Operatore potrà procedere all'invio del mezzo e del personale in loco.

Il Servizio è tassativamente onnicomprensivo e include:

- Tutti gli oneri relativi al noleggio a caldo/ o a freddo del mezzo (Bobcat o equivalente) e delle relative attrezzature accessorie (lama, fresa, ecc.), compresi eventuali costi di trasporto da e per il deposito, manutenzione ordinaria e straordinaria, assicurazione RC e Kasco;
- Operatore qualificato alla guida del Bobcat;
- uomo reperibile (operatore), anche in regime di "fermo macchina" o in attesa di intervento, secondo le disposizioni contrattuali;
- Tutti gli oneri previdenziali, assicurativi, assistenziali e retributivi del personale impiegato;
- A carico dell'operatore l'approvvigionamento e consumo di carburante (benzina, gasolio) e lubrificanti per il funzionamento del mezzo.
- Ogni altra spesa di gestione necessaria per garantire la piena efficienza del servizio (es. piccole riparazioni in loco, ecc.).
- Tutti gli oneri per l'attuazione dei Piani di Sicurezza e Coordinamento (ove previsti).
- Fornitura e posa in opera della segnaletica di pericolo, cartellonistica e delimitazione delle aree operative, come richiesto dalle norme del Codice della Strada e della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08), per l'intera durata dell'intervento.
- Fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) per l'operatore.
- Qualsiasi altro costo, onere o spesa, nessuno escluso, necessario per l'esecuzione del servizio di sgombero neve a regola d'arte e il corretto adempimento degli obblighi contrattuali.



LOTTO L - COORDINATORE

COMUNE DI CURTATONE

SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE DALLE STRADE COMUNALI

2025/2026 – 2026/2027 – 2027/2028

Descrizione Tecnica del Servizio di Coordinamento e Riferimento per la Gestione Ditte Sgombero Neve

1. Oggetto del Servizio

Il servizio ha per oggetto il coordinamento e la supervisione operativa delle ditte incaricate dei diversi lotti di sgombero neve delle strade e aree pubbliche comunali. Il Referente di Gestione (Coordinatore del Servizio Neve) agisce come punto di contatto unico e figura di raccordo tra l'Amministrazione Comunale (in particolare il RUP) e le singole Ditte Appaltatrici, assicurando tempestività e uniformità nell'esecuzione degli interventi.

2. Obbligo di Reperibilità H24 e Contatti

L'Operatore Economico dovrà garantire la piena e immediata reperibilità del Referente di Gestione (Coordinatore) 24 ore su 24, per 7 giorni su 7, compresi tutti i giorni festivi e prefestivi, per l'intera durata dell'appalto. A tal fine, l'Operatore Economico è tenuto a comunicare al Comune (RUP) un numero di telefono mobile dedicato e sempre attivo al quale il Referente può essere contattato per l'attivazione e la gestione delle emergenze neve.

3. Funzioni e Compiti Operativi di Coordinamento

Il Referente di Gestione svolge i seguenti compiti essenziali:

A. Attivazione e Pianificazione degli Interventi

- Contatto con le Ditte: Previa consultazione e ricezione dell'ordine di servizio o di allerta dal RUP comunale, il Referente dovrà prendere immediatamente contatto con le singole ditte incaricate per i vari lotti di appalto.
- Coordinamento e Priorità: Coordinare i tempi e le modalità di intervento, comunicando alle ditte le priorità definite (eventualmente concordate con il RUP) relative alle aree e alle tipologie di strade comunali da trattare.

B. Monitoraggio e Controllo in Tempo Reale

- Aggiornamento Continuo: Mantenere un costante aggiornamento telefonico con i singoli operatori delle ditte in campo.
- Gestione Problematiche: Raccogliere informazioni in tempo reale su eventuali problematiche riscontrate, ritardi nell'esecuzione, imprevisti tecnici (es. guasti ai mezzi) e/o altre cause che impediscano o rallentino l'esecuzione del servizio a regola d'arte.
- Interfaccia con il RUP: Interfacciarsi tempestivamente con il RUP del servizio comunale per segnalare le criticità emerse e valutare congiuntamente l'adozione di soluzioni alternative o la riprogrammazione degli interventi.

4. Obbligo di Registrazione e Rendicontazione

Il Referente di Gestione dovrà tenere un Registro cronologico di tutti gli interventi eseguiti, in formato digitale o cartaceo, che riporti chiaramente:

- Data e ora della chiamata di attivazione/ordine di servizio ricevuta dal RUP.
- Data e ora del contatto e dell'ordine impartito alla singola ditta per ciascun lotto.
- Ora di partenza del mezzo/operatore per l'intervento.
- Ora di chiusura dell'intervento e rientro del mezzo.
- Eventuali anomalie, ritardi o problematiche riscontrate e le relative misure correttive adottate.

Tale registro dovrà essere messo a disposizione del RUP su richiesta e costituirà elemento di verifica e rendicontazione delle prestazioni svolte.