



# CITTÀ DI ORBASSANO

PROVINCIA DI TORINO

## II SETTORE - GESTIONE DEL TERRITORIO

Via Circonvallazione Interna 5 – 10043 ORBASSANO (TO) – Cod. Fiscale e P.iva 01384600019  
<http://www.comune.orbassano.to.it>

### UFFICIO TECNICO SERVIZIO MANUTENZIONI E CIMITERIALI

## PIANO DI ATTIVITÀ 2023

### CENSIMENTO E MAPPATURA DEGLI ELEMENTI DI ARREDO URBANO

1 OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO. ....	2
2 OBIETTIVI.....	2
3 MODALITÀ ESECUTIVE. ....	2
4 PERSONALE COINVOLTO. ....	3
5 TEMPISTICA. ....	3
6 RISULTATI ATTESI.....	3
7 STIMA DEI TEMPI NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'.....	4

## **1. OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO**

Il fine del presente piano è quello di fornire al Comune di Orbassano uno strumento utile e migliorativo alla gestione dell'arredo urbano (fioriere, panchine, ecc.) dislocato nel centro storico della Città, nonché nelle principali vie di accesso al medesimo.

Inoltre, detto strumento, consentirà alla cittadinanza di formulare eventuali segnalazioni inerenti gli elementi di arredo in modo univoco e preciso, rendendo pertanto maggiormente celeri gli interventi manutentivi e/o di ripristino.

Il presente piano prosegue, aggiorna e amplia l'attività iniziata nell'anno 2018, con cui è stata fatta una prima indicazione degli elementi di arredo presenti nei giardini pubblici.

In ultimo, l'attività proposta risulta innovativa ed integrativa agli interventi manutentivi, che saranno intrapresi dall'Ente, da eseguirsi sull'arredo urbano presente nel centro storico della Città.

## **2. OBIETTIVI**

Con il presente piano si intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Attribuire un Codice Univoco per ogni singolo elemento di arredo urbano, catalogandone la tipologia, al fine di facilitarne l'individuazione, creando il presupposto fondamentale per la redazione di una banca dati. Inoltre, detto codice, consentirà all'utenza di effettuare eventuali segnalazioni individuando in modo preciso l'arredo, velocizzando conseguentemente l'intervento manutentivo o di ripristino degli uffici preposti;
- Creazione di banca dati per il monitoraggio e la manutenzione degli arredi contenente per ogni singolo elemento, le seguenti informazioni: codice univoco, ubicazione, tipologia, interventi manutentivi;
- Rappresentazione cartografica con indicazione puntuale di ogni singolo elemento di arredo e indicazione degli stessi su idonee planimetrie.

## **3. MODALITÀ ESECUTIVE**

### **Fase I – SOPRALLUOGHI DA ESEGUIRSI NEL CENTRO CITTA' E VIE LIMITROFE**

Effettuazione dei sopralluoghi nelle vie del centro storico (Viale Regina Margherita, Viale Rimembranza, Via Roma, Via Cesare Battisti, Piazza Umberto I, Via Vittorio Emanuele II, Via Nazario Sauro) e nelle vie principali di accesso al medesimo (Via Alfieri, Strada Torino, Via San Rocco, Strada Piossasco, Strada Volvera), al fine verificare i seguenti elementi:

- Rilievo visivo della disposizione planimetrica degli elementi di arredo urbano;
- Tipologie degli arredi installati.

### **Fase II – CREAZIONE BANCA DATI**

Redazione di una banca dati, contenente, per ogni singolo elemento di arredo, le seguenti informazioni:

- Codice Univoco;
- Ubicazione (indirizzo);
- Tipologia (es. fioriera, panchina, ecc.);
- Interventi manutentivi necessari e/o effettuati.

### **Fase III – REDAZIONE DELLE PLANIMETRIE**

Redazione di singoli elaborati per ciascuna Via/Strada con l'indicazione planimetrica degli elementi di arredo e attribuzione del relativo Codice Univoco.

### **Fase IV – ETICHETTATURA CODICE UNIVOCO ARREDO**

La fase di etichettatura è così suddivisa:

- Realizzazione delle etichette con indicazione dei Codici Univoci;
- Applicazione delle etichette su ogni singolo elemento di arredo.

#### **4. PERSONALE COINVOLTO**

Il progetto in questione coinvolge sia il personale tecnico che quello amministrativo in organico presso l'Ufficio Tecnico – Servizio Manutenzione e Cimiteriale:

Di conseguenza, il personale e la rispettiva attività da svolgere sono così individuati:

<b>NOMINATIVO</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<b>Ufficio Tecnico - Manutenzione e Opere Pubbliche</b>		
Dott. Marco DIATO	Dirigente II Settore (partecipante ma non economicamente coinvolto)	Supervisore delle attività dell'Ufficio, scandendo le tempistiche e individuando le opportune modalità di organizzazione del lavoro
Geom. Luca CAUDA	Istruttore tecnico	Coordinatore del gruppo di lavoro con particolare riferimento alla verifica delle tempistiche ed alla correttezza dei dati da elaborare. Effettuazione di sopralluoghi, rilievi visivi, redazione delle planimetrie, predisposizione e popolamento banca dati.
Dott. Luca ORO	Istruttore tecnico	Effettuazione di sopralluoghi, rilievi visivi, redazione delle planimetrie, predisposizione e popolamento banca dati.
Sig.ra Ripalta SPECCHIO	Istruttore amministrativo	Raccolta dati, popolamento banca dati, predisposizione e cura delle etichette contenenti i codici univoci.
Sig. Giuseppe PIREDDA	Esecutore tecnico	Sopralluoghi e applicazione delle etichette sugli elementi di arredo con indicati i Codici univoci.
Sig. Alessandro GOLISANO	Esecutore tecnico	Sopralluoghi e applicazione delle etichette sugli elementi di arredo con indicati i Codici univoci.
Sig. Gabriele LUBRANO	Esecutore tecnico	Applicazione delle etichette su parte degli elementi di arredo con indicati i Codici univoci.

#### **5. TEMPISTICA.**

Le diverse fasi del progetto si protrarranno secondo il seguente calendario:

<b>FASE</b>	<b>SCADENZA</b>
Fase I	Da Aprile a Giugno
Fase II	Da Giugno a Ottobre
Fase III	Da Giugno a Ottobre
Fase IV	Da Novembre a Dicembre

#### **6. RISULTATI ATTESI.**

**Miglioramento dei servizi verificabili e chiaramente percepibili dall'utenza di riferimento.**

Gli indicatori che permettano una valutazione di miglioramento del servizio offerto sono così individuati:

ID	INDICATORE	LIVELLO ATTESO
1	N. di Vie/Strade da mappare	12
2	N. di riunioni di coordinamento dell'attività	5
3	N. di sopralluoghi da eseguire	24
4	N. di planimetrie da redigere	12

**Adeguati sistemi di verifica e controllo con la definizione di uno standard di miglioramento.**

Ogni partecipante al progetto dovrà eseguire i compiti affidati per il raggiungimento dell'obiettivo.

**Risultato "sfidante" ad alta visibilità interna/esterna.**

Permettere di monitorare la gestione degli elementi di arredo urbano dislocati nel centro storico e nelle principali vie di accesso al medesimo, fornendo all'utenza uno strumento preciso per formulare eventuali segnalazioni.

#### **7. STIMA DEI TEMPI NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'.**

L'attività dell'ufficio avrà un'estensione temporale di 9 mesi.

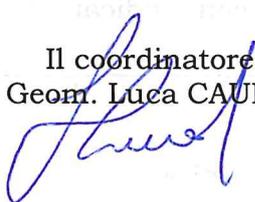
Il tempo stimato necessario allo svolgimento dell'attività ammonta a circa 450 ore lavorative così suddivise:

Geom. Luca Cauda	104 ore circa	pari al 22,90 %
Dott. Luca Oro	94 ore circa	pari al 20,95 %
Sig.ra Ripalta Specchio	94 ore circa	pari al 20,95 %
Sig. Giuseppe Piredda	68 ore circa	pari al 15,20 %
Sig. Alessandro Golisano	68 ore circa	pari al 15,20 %
Sig. Gabriele Lubrano	22 ore circa	pari al 4,80 %

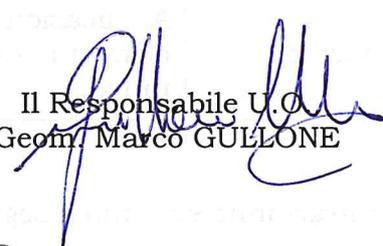
L'impegno riguardante le attività descritte sarà da accertare a consuntivo in ragione dell'impegno orario effettivo e del contributo qualitativo apportato dai partecipanti all'attività strumentale.

Orbassano, li 16/02/2023

Il coordinatore  
Geom. Luca CAUDA



Il Responsabile U.O.  
Geom. Marco GULLONE



Il Dirigente del II Settore  
Dott. Marco DIATO

