



Città di **ASTI**  
[www.comune.asti.it](http://www.comune.asti.it)

# Carta dei Servizi

Comune di Asti

2019

## Indice del documento

<b>1. TIPOLOGIA DI SERVIZIO</b>	<b>3</b>
DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	4
UFFICIO COMPETENTE	4
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E TEMPISTICHE DI EROGAZIONE	4 4
EVENTUALI COSTI DEL SERVIZIO E/O COSTI ACCESSORI SE PREVISTI	4
NOMI DEI REFERENTI RESPONSABILI	5
CONTATTI TELEFONICI E INDIRIZZI EMAIL	5
ORARI DI APERTURA DELL'UFFICIO COMPETENTE E/O DELLO SPORTELLO DEDICATO CON ANNESSI INDIRIZZI DELLE SEDI FISICHE	5
INDICAZIONI SU EVENTUALI COLLEGAMENTI AD ALTRI SERVIZI, POSSIBILMENTE CON UNA DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE CON ULTERIORE EVIDENZA DI TEMPI E COSTI	5
ALLEGATI: EVENTUALE MODULISTICA NECESSARIA ALLA FRUIZIONE E/O RICHIESTA DEL SERVIZIO	6



## **1. Gestione del del verde pubblico**

## Denominazione del servizio

Gestione del verde pubblico

## Ufficio competente

Servizio Suolo Urbano e Servizio Suolo Extraurbano  
Settore LL.PP. ed Edilizia Pubblica

## Descrizione del servizio e tempistiche di erogazione

I servizi per la gestione del verde pubblico sono inseriti nei lavori di manutenzione del suolo pubblico della Città di Asti per i servizi erogati agli utenti. Il sistema di gestione del verde pubblico fa riferimento a:

- servizi per la gestione e tutela del patrimonio arboreo comunale,
- servizi per la manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali.

Le attività necessarie per la realizzazione dei servizi di gestione del verde pubblico riguardano principalmente:

- la manutenzione del patrimonio arboreo comunale (potature, abbattimenti, piantumazioni,...);
- il controllo di stabilità del patrimonio arboreo comunale, ivi compresi gli interventi di potatura per la messa in sicurezza o di abbattimento degli alberi che presentano un indice elevato di propensione allo schianto;
- la manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali (sfalcio erba, potatura siepi/arbusti/roseti, spollonature...);
- la sorveglianza/monitoraggio periodico dello stato manutentivo delle aree verdi comunali, ivi comprese le aree scolastiche e le aree gioco;
- la gestione degli intereventi di messa in sicurezza delle aree verdi e delle aree gioco, anche derivante dalle attività di sorveglianza/monitoraggio di cui al punto precedente;
- l'attività di controllo delle attività di manomissione del suolo pubblico che comportano scavi nelle aree verdi e/o nei pressi di esemplari arborei comunali, ivi compreso il ripristino al termine dei lavori.

La città di Asti, nel perseguire l'obiettivo di un costante miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, ha individuato i seguenti standard di qualità che si propone di raggiungere:

Aspetto di qualità	Standard di qualità
Sfalcio dei tappeti erbosi parchi ed aiuole	Almeno 5 tagli /anno
Potatura delle siepi, polloni e cespugli	Almeno 2 volte/anno
Sfalcio cigli/banchine stradali	Almeno 2 volte/anno
Fornitura e posa di fioriture stagionali e cespugli ornamentali in vasi ed aiuole	Almeno 2 volte/anno e comunque all'occorrenza
Monitoraggio di sicurezza delle aree gioco	Monitoraggio e verifiche come da normativa vigente
Messa in sicurezza delle aree gioco	Messa in sicurezza dei giochi danneggiati entro 24/48 ore dalla segnalazione/monitoraggio
Mantenimento del patrimonio arboreo della città	Sopravvivenza di almeno il 90% degli alberi piantati dal Settore a 12 mesi dalla messa in dimora
Tempestività del servizio di risposta a segnalazioni pervenute via mail/telefoniche/di persona	Risposta via mail/telefonica/sopralluogo entro 30 giorni consecutivi dalla ricezione, a seconda delle urgenze, di almeno il 90% delle segnalazioni pervenute

<b>Aspetto di qualità</b>	<b>Standard di qualità</b>
Controllo di stabilità del patrimonio arboreo	Controllo visivo annuo di almeno il 25% degli alberi ad alto fusto
Efficacia del controllori stabilità del patrimonio arboreo	Verifica periodica VTA degli alberi ad alto fusto
Tempestività degli interventi conseguenti a controllo di stabilità del patrimonio arboreo	Almeno il 90% degli alberi individuati come a rischio di cedimento vengono abbattuti entro 60 giorni dalla loro definitiva individuazione, se non di urgenza conclamata ed indifferibile

## Eventuali costi del servizio e/o costi accessori se previsti

La gestione del verde pubblico rientra nelle declaratorie delle attività del Settore LL.PP. ed Edilizia Pubblica e non comporta pertanto un costo per il servizio o accessorio alla cittadinanza in occasione della sua effettuazione.

## Nomi dei referenti responsabili

Ferrero Geom. Claudio  
Breschi Geom. Simona  
Francese Geom. Laura

## Contatti telefonici e indirizzi email

0141.399336/ 0141.399491

[c.ferrero@comune.asti.it](mailto:c.ferrero@comune.asti.it)  
[s.breschi@comune.asti.it](mailto:s.breschi@comune.asti.it)  
[t\\_l.francese@comune.asti.it](mailto:t_l.francese@comune.asti.it)

## Orari di apertura dell'ufficio competente e/o dello sportello dedicato con annessi indirizzi delle sedi fisiche

<b>Sede</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Orario</b>
Palazzo Mandela	Piazza Catena, 1/3	9-12 da lunedì a venerdì

## Indicazioni su eventuali collegamenti ad altri servizi, possibilmente con una descrizione delle procedure da seguire con ulteriore evidenza di tempi e costi

Le attività di gestione del verde pubblico vengono svolte dal Servizio Suolo Urbano e dal Servizio Suolo Extraurbano a seconda di dove sono situate le aree interessate, attraverso l'ausilio del personale operativo interno in capo al Servizio Operativo LL.PP. o mediante affidamento a ditte esterne, a seconda della complessità e dimensione degli interventi. Alcune attività vengono coordinate con l'ausilio del Corpo di Polizia Municipale per quanto concerne le ordinanze di divieto di sosta e modifica di viabilità, senza evidenza di tempi e costi rispetto alle tempistiche normali.

## **Allegati: eventuale modulistica necessaria alla fruizione e/o richiesta del servizio**

Non esiste una specifica modulistica per le segnalazioni da parte dei cittadini che possono presentare le loro segnalazioni o richieste di informazioni o di intervento tramite normale comunicazione telefonica o via mail, dette segnalazioni/richieste verranno poi raccolte dall'ufficio per la gestione attraverso uffici operativi interni o per affidamento a ditte esterne.