



Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione 18 ottobre 2016

TABELLA B

PO (con delega): New media e portali - **Franco CARCILLO**

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Siti Internet Della Città	Coordinamento generale siti intranet e internet della Città, registrazione domini, resp. Accessibilità, gestione redazione web portali informativi
2	Social Media	Coordinamento presenza social della Città
3	Progetti Internazionali	Rappresentante della Città al KSF/EUROCITIES, partecipazione ai progetti UE in ambito ICT, LEAR della Città per progetti UE
4	Uffici Grafici	Coordinamento attività dell'ufficio grafico
5	Attività Amministrativa	Pianificazione, gestione spese, predisposizione su delega di atti amministrativi, protocollo, mailing list unificato dell'area.

Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione 12 ottobre 2016

TABELLA B

PO: Ufficio Stampa Giunta Comunale - **Gianni FERRERO**

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Coordinamento Informazione ai media e ai cittadini	Organizzazione di conferenze stampa, redazione di testi, approfondimenti e comunicati da inviare ai media e per newsletter, canali multimediali e pubblicazioni esterne, interventi pubblici.
2		
3		
4		
5		



Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione 13 ottobre 2016

TABELLA B

PO: Ufficio del Cerimoniale e Rappresentanza per compiti istituzionali - **Antonella GALLI**

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Cerimoniale	Cura del cerimoniale della Città, uso del Gonfalone ed esposizione bandiere. Relazione con i cerimoniali delle Alte Cariche dello Stato e delle altre Istituzioni.
2	Manifestazioni, Ricorrenze e Commemorazioni	Organizzazione cerimonie istituzionali. Cura delle relazioni con le autorità civili e militari e con le associazioni combattentistiche nelle commemorazioni e feste nazionali. Ordinanze di lutto cittadino
3	Convegni ed incontri con organismi nazionali ed internazionali	Rappresentanza dell'Ente nei grandi eventi e convegni. Ricevimento di delegazioni cittadine nazionali ed internazionali anche in collaborazione con altri servizi
4	Inviti Istituzionali	Gestione e spedizione degli inviti istituzionali e delle iniziative della Sindaca
5	Patrocini della Città	Coordinamento e gestione attività di concessione dei patrocini anche mediante l'assegnazione di contributi in servizi dell'Area del Capo Gabinetto



Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione 12 ottobre 2016

TABELLA B

PO: Ufficio Stampa Giunta Comunale - **Mauro GENTILE**

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Coordinamento Informazione ai media e ai cittadini	Organizzazione di conferenze stampa, redazione di testi, approfondimenti e comunicati da inviare ai media e per newsletter, canali multimediali e pubblicazioni esterne, interventi pubblici.
2		
3		
4		
5		

Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione 14 ottobre 2016

TABELLA B

PO: Comunicazione e Promozione Eventi - **Anna Martina GODI**

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Promozione immagine Città	Coordinamento progetti, campagne di comunicazione e promozione non istituzionali della Città: raccolta e gestione contenuti, pianificazione mezzi campagna
2	Comunicazione dei grandi eventi	Coordinamento, gestione e pianificazione campagne di comunicazione di grandi eventi organizzati dalla Città di Torino
3	Supporto di comunicazione	Collaborazione alla promozione di eventi, incontri e mostre patrocinati dalla Città e promossi da enti cittadini mediante i canali di comunicazione istituzionali gestiti dall'area Capo di Gabinetto
4	Impianti igp decaux	Coordinamento contenuti e pianificazione sugli impianti affissione Mupi junior e senior lato istituzionale, contenuti e pubblicazione su impianti Mupi a messaggio variabile
5		

Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione 12 ottobre 2016.

TABELLA B

PO: Responsabile Servizio Informazione ai Media e al Cittadino – **Mauro Marras**

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Coordinamento Informazione ai media e ai cittadini. Attività editoriali	Organizzazione conferenze stampa, redazione testi, articoli e comunicati da inviare ai media. Coordinamento testata TorinoClick e Comunicazione interna, riferimento interno per la redazione web
2		
3		
4		
5		

Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione 14 ottobre 2016

TABELLA B

PO (con delega): Eventi della Città - **Emilia OBIALERO**

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Manifestazioni	Coordinamento e gestione di eventi programmati dalla Città direttamente o in collaborazione con altri servizi della Direzione o su indicazione di altri Assessorati
2	Contributi attività	Erogazione contributi economici e in servizi per attività organizzate da associazioni o enti senza fini di lucro riconducibili alle aree di appartenenza
3	Spettacolo dal vivo	Gestione logistica, sicurezza e coordinamento aspetti legati allo spettacolo dal vivo in collaborazione con enti e/o associazioni
4	Attività amministrativa/gestionale	Attività amministrativa e gestionale per l'approvazione delle iniziative
5	Attività amministrative	Pianificazione e gestione spese dell'ufficio, preparazione atti amministrativi, liquidazioni, contratti per le funzioni assegnate e per Eventi soggetti terzi coordinate da PO Bobbio e Comunicazione e Promozione Eventi coordinate da PO Godi

Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione: 14 ottobre 2016

TABELLA B

PO (con delega): Comunicazione Istituzionale, Informazione e Gestione amministrativa -
Paola PIGOZZI

Rif.	Titolo attività	Descrizione
1	Urp e Informacittà	Gestione servizi di relazione e comunicazione con il cittadino.
2	Attività di comunicazione	Gestione pubblicazioni istituzionali (comunicazioni, pagine bianche, ..) Gestione campagne e attività di comunicazione sociale e di informazione istituzionale per i diversi assessorati e relativi servizi dell'Amministrazione.
3	Attività di Bilancio	Pianificazione e gestione spese degli uffici Urp e Comunicazione istituzionale e informazione e dell'Ufficio stampa Giunta comunale. Gestione entrate, impegni, liquidazioni, piccola cassa.
4	Attività amministrative	Gestione economato, inventario, protocollo degli uffici Comunicazione istituzionale e informazione e dell'Ufficio stampa Giunta Comunale; gestione amministrativa del personale compreso l'ufficio Urc.
5		



Servizio Gabinetto della Sindaca

Dirigente Paolo LUBBIA

Data di compilazione 13 ottobre 2016

TABELLA B

PO (con delega): Coordinamento Attività Amm.va e rapporti con le associazioni - **Lucia TOLVE**

Rif.	Titolo attività	
1	Coordinamento protocollo di Area, economato e attività amm.va	Coordinamento attività di gestione protocollo, PEC, economato dell'Area. Inventario e gestione sale auliche. Gestione personale degli uff.: Coord. Attività amm.va e rapporti con le associazioni, Uff. del Cerimoniale e Coord. Attività di supporto al Capo di Gabinetto.
2	Registro delle Associazioni (regolamento n. 211)	Banca dati associazione iscritte ai sensi dello specifico Regolamento: istanze, istruttoria, cancellazioni e verifiche. Relazioni con i vari Servizi per redazione di bandi specifici e concessione contributi.
3	Attività di bilancio-forniture	Pianificazione e gestione spese dell'ufficio, entrate, delibere, det. di impegno, liquidazione e contratti. Applicazione circolari amministrative, finanziarie e codice vigente dei Contratti.
4	Erogazione contributi per manifestazioni convegni e mostre – corresponsione quote associative	Pubblicazione Linee guida e istruttoria atti per l'erogazione di contributi finanziari. Verifica documentazione. Corresponsione quote associative della Città a istituzioni ed associazioni.
5	Supporto all'attività del Consiglio dei Seniores	Supporto organizzativo, amministrativo e contabile alle attività del Consiglio dei Seniores istituito con deliberazione del C. C. del 3/5/2000 per valorizzare la popolazione della terza età della Città