

CIRCOSCRIZIONE 4

Nell'anno 2013 sul versante della spesa corrente, a fronte di una spesa prevista di €632.865,00, lo stanziamento finale è stato di €675.467,00.

Lo stanziamento finale deriva da un incremento dovuto sia all'applicazione dell'ex art. 51 del Regolamento sul Decentramento, che prevede il finanziamento di maggiori spese in presenza di entrate accertate nell'esercizio precedente superiori alle previsioni, e a storni da e a altri Settori del Bilancio comunale, nonché dal taglio di €24.387,00 disposto dalla VDG Risorse Finanziarie. Il totale dell'impegnato è di €655.397,47.

Al 31 dicembre 2013 il personale in forza presso la Circoscrizione 4 è stato di complessive 193 unità così suddivise:

Direttore	1
Funzionari in P.O. Centro Civico	3
Uffici Centro Civico	46
Anagrafe	11
Sport	13
Ufficio Tecnico	10
Funzionari in P.O. Servizi Sociali	3
Servizi sociali	106
Dirigente	1 a scavalco, in carico alla Circoscrizione 5

Alla stessa data erano in carico 6 cantieristi

SEGRETERIA DIRETTORE E PRESIDENTE

La segreteria del Direttore ha atteso come compiti specifici le seguenti attività di:

- Coordinamento tra gli uffici per la predisposizione e redazione della Relazione al Rendiconto e della Relazione Previsionale e Programmatica
- Trasmissione del Conto annuale e relazione sulla Gestione anno 2012 con raccolta dati per il monitoraggio della spesa del personale (Ministero delle Finanze)
- Raccolta dei dati dei Servizi Esternalizzati ad Impatto sulla qualità e relativa trasmissione agli uffici centrali competenti
- Predisposizione delle schede di monitoraggio degli obiettivi Peg e delle specifiche di performance
- Comunicazione dati al Ministero delle Finanze concernenti i contratti conclusi mediante scrittura privata e non registrati di importo superiore ad Euro 10.329,14=
- Inoltro richieste tramite "La sportello Unico Previdenziale" dei Durc necessari ai fini della regolare procedura di stipulazione contratti e/o liquid.fatture
- La predisposizione delle procedure di gara ai sensi del D.lgs. 163/2006 e attraverso il Mepa su disposizione del Direttore e con le indicazioni delle p.o. e il monitoraggio e il controllo delle stesse di raccordo con i funzionari.

L'ufficio di segreteria del Presidente ha fatto da tramite nei rapporti tra uffici Centrali, Assessorati, Istituzioni del territorio, Associazioni private e cittadini. Ha inoltre provveduto ad accogliere e curare le risposte alle segnalazioni inviate dai cittadini al Presidente ed ai componenti della Giunta Circoscrizionale attraverso il Sistema Otrs.

UFFICIO PROTOCOLLO

L'ufficio ha provveduto alla gestione, alla registrazione, alla verifica e allo smistamento della corrispondenza in entrata e in uscita indirizzata alla Circoscrizione.

Tale attività si è concretizzata nel protocollare;

- n. 7.929 documenti in arrivo;
- n. 7.273 documenti in partenza;
- n. 139 documenti interni.

Per un totale di 15.341 pratiche protocollate.

In ottemperanza alle nuove disposizioni riguardanti la Posta Elettronica Certificata ha provveduto alla verifica giornaliera dell'arrivo della corrispondenza sulla casella circoscrizione4.@cert.comune.torino.it

UFFICIO PERSONALE

Ha curato la gestione giornaliera "assenze/presenze" del personale assegnato alla Circoscrizione (Centro Civico, Ufficio Tecnico, Impianti sportivi e Anagrafe):

- verifica giornaliera dei dipendenti assenti per malattia con invio tempestivo dei controlli fiscali, continuazioni e rientri (decreto Brunetta), art. 10 (malattia salvavita), malattia connessa ad invalidità riconosciute, assenze per malattie ad ore (permessi medici), ricerca e controllo certificati malattie sul sito INPS
- caricamento dati e registrazione su programma IRIS WIN, archiviazione
- coordinamento e verifica copertura uffici, predisposizione piani ferie e verifica attuazione disposizioni ex D.Lgs. 66/2003 e s.m.i. e C.C.N.L.
- controllo cartoline: ore straordinarie, controllo budget e relativa gestione con GESP, indennità di turno, indennità di reperibilità
- conteggi e gestione indennità di disagio, di rischio, di coordinamento, rimborsi benzina, trasferte
- gestione pratiche di infortunio e rivalsa per i dipendenti di tutta la Circoscrizione (esclusi i Servizi Sociali)
- pratiche per detrazioni fiscali, assegni familiari, prese d'atto maternità e gravi motivi familiari
- verifica e gestione legge 104, permessi studio
- corrispondenza quotidiana con il Servizio Centrale Risorse Umane relativamente a malattie, aspettative, astensioni per maternità, malattie figlio, attività ultronee
- gestione tessere mensa: richieste duplicati, verifiche funzionamento e controllo utilizzo delle card (mensile)
- ritiro e distribuzione stipendio mensile dipendenti, mandati vari, CUD, buoni regali natalizi per i figli dei dipendenti
- gestione tessere tranviarie d'ufficio, permessi di transito ZTL e Aree Verdi, park card
- trasmissione di informazioni e comunicazioni di servizio e sindacali a tutti i dipendenti con firma per presa visione
- comunicazioni tempestive ai dipendenti riguardo D.Lgs. 81/2008: visite, corsi
- coordinamento operatori servizi generali: turnazione settimanale, copertura centralino, postazioni piani e guardiola, presenza operatori per riunioni Consiglio, Commissioni, Assemblee in sede e fuori sede, coordinamento personale per distribuzione materiali prodotti dall'ufficio stampa della Circoscrizione e da uffici comunali, appoggio all'ufficio economato per consegna e ritiro materiali dai magazzini della Circoscrizione
- gestione cantieristi: piano di richieste annuale, presa in carico, gestione presenze, controllo cartoline, distribuzione stipendi, vestiario e comunicazioni varie, contatti con Settore Lavoro
- Impresa di pulizie: contatti, verifiche, report mensili.

UFFICIO CONSIGLIO/COMMISSIONI/GIUNTA

L'ufficio ha provveduto alla convocazione delle sedute degli organi istituzionali circoscrizionali quali: il Consiglio, la Giunta e le Commissioni di Lavoro Permanenti.

Inoltre, ha provveduto al caricamento degli atti amministrativi e a seguire l'iter delle risposte alle interpellanze, alle interrogazioni, agli ordini del giorno e alle mozioni presentate al Consiglio.

Ha, inoltre, gestito i pagamenti per l'indennità di presenza dei consiglieri predisponendo le relative determinazioni per i rimborsi ai datori di lavoro, nonché i pagamenti per l'indennità di funzione del Presidente.

Ha provveduto, altresì, all'aggiornamento degli iscritti alle Commissioni di Lavoro Permanenti, nonché alla compilazione delle tabelle inerenti i contributi erogati e alla predisposizione di tabelle riepilogative delle attività effettuate dagli organi circoscrizionali.

• Convocazioni delle Commissioni di Lavoro Permanenti	74
• Assistenza alle Sedute del Consiglio Circostrizionale	27
• Convocazioni delle riunioni della Giunta	52
• Conferenza dei Capigruppo	3
• Caricamento atti deliberativi sul programma atti- amministrativi	85
• Delibere	74
• Interpellanze	64
• Interrogazioni	6
• Mozioni	7
• Ordini del giorno	18
• Pareri	12
• Richieste di accesso agli atti dei consiglieri	25
• Predisposizione e caricamento determinazioni	24

UFFICIO COMMERCIO/LAVORO/PATRIMONIO/AMBIENTE

Ha atteso ai compiti inerenti alla I, III, VI Commissioni di Lavoro Permanente, curando i rapporti con gli Assessorati, Settori Amministrativi e Settori Tecnici competenti nelle varie materie, Aziende, ASL, Associazioni di Volontariato e di Categoria ed occupandosi delle concessioni dei locali assegnati alla Circostrizione nonché della gestione dei dati circoscrizionali di natura patrimoniale.

Ha atteso alle problematiche derivanti dall'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni di Via, in attuazione della delibera del Consiglio Comunale del 26 maggio 2003 n. mecc. 01233/16.

Gestione Commissioni Permanenti di Lavoro:

- assistenza e verbalizzazione delle riunioni di Commissione	22
- predisposizione documentazione per consultazione pubbliche, incontri e lavori di Commissione	88
- predisposizione atti deliberativi	45

Occupazione Suolo Pubblico

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI O.S.P.

passo carrabile - nuovo	concessioni n. 61 dinieghi n. /
passo carrabile - voltura	concessioni n. 66
passo carrabile - duplicati	n. 1
passo carrabile - cessazione	n. /
passo carrabile - sospensioni	n. 2
passo carrabile - revoche	n. /
discarichi	n. 16
o.d.f. -	n. 1
cambio amministratore	n. 88
sanzioni amministratore (art. 3 c.4 regolamento COSAP) n. 21	
dehors stagionale - nuovo	concessioni n. 15 dinieghi n. /
dehors stagionale - rinnovo	concessioni n. 24 dinieghi n. /
dehors stagionale- proroghe	n. /
dehors stagionale- revoche	n. /
panchine - stagionali	concessioni n. / dinieghi n. /

tavolini e sedie - stagionali	concessioni n. 5 dinioghi n. /
piccole riparazioni	concessioni n. 20 dinioghi n. /
merce fuori negozio	concessioni n. 29 dinioghi n. /
arredi (vasi ornamentali, fioriere, zerbini, portamenù, posacenere, cavalletti x espositori)	concessioni n. 31 dinioghi n. /
feste di via circoscrizionali estinzioni - annullamento pratiche temporanee	concessioni n. 14 n. /

Feste di via

Le varie manifestazioni sono state connotate da un'ampia partecipazione ed hanno coinvolto tutte le Associazioni di Via della Circoscrizione. Si è così dato seguito al rapporto di collaborazione instaurato con le suddette Associazioni cercando anche di orientarne l'attività verso un più elevato livello qualitativo. Anche a tal fine sono stati avviati, grazie all'apporto di tecnici qualificati, percorsi formativo/orientativi in materia di marketing territoriale; sono così stati coinvolti gli associati di un primo gruppo di Associazioni di Via prevedendo comunque la ripetizione di tale esperienza anche in futuro per consentirne la più ampia partecipazione agli associati di tutte le varie Associazioni di Via.

Il percorso di miglioramento qualitativo delle manifestazioni proposte ha quindi trovato particolare applicazione in progetti sviluppati durante il periodo natalizio con lo specifico intento di rendere maggiormente attrattivi alcuni ambiti territoriali già in sofferenza per il generale momento economico. Più specificamente gli eventi sono stati:

- “Natale a Campidoglio” organizzato dal Centro Commerciale Artianale Naurale O.N.LU.S. Campidoglio;
- “Natale insieme a noi con poesia” organizzato dall'Associazione Contea Parella;
- “Iniziative natalizie 2013” organizzato dall'Associazione Regina Margherita
- “Natale in corso Umbria” organizzato dall'Associazione Umbria Futura.

Progetto spunta mercati circoscrizionali

Nel corso dell'anno è proseguita la procedura di verifica delle presenze degli operatori ambulanti che operano presso i mercati della Circoscrizione IV. Tale adempimento, svolto con cadenza quotidiana ed in collaborazione con il Corpo di Polizia Municipale, ha reso necessaria la costituzione di un apposito gruppo di persone appartenenti all'Ufficio Suolo Pubblico con il supporto di tre ulteriori risorse appartenenti all'Ufficio Gare, all'Ufficio Sport ed all'Ufficio Economato.

Patrimonio

Aggiornamento banca dati patrimonio circoscrizionale

Concessioni locali ai sensi del regolamento comunale n. 186: n. 154

CONVENZIONE GIARDINO VIA BELLARDI: con deliberazione del Consiglio di Circoscrizione in data 15 luglio 2013, n. mecc. 2013 03321/87 è stata approvata la convenzione regolante l'accordo per la regolamentazione dell'apertura e della chiusura al pubblico della struttura recintata e attrezzata per il gioco della pallacanestro sita nel giardino di via Bellardi.

SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE (D. lgs. 81/08 , ex D. lgs. 626/94)

Competenze:

Sicurezza dei lavoratori e prevenzione rischi sul posto di lavoro, attività di formazione/informazione, attività controllo/sorveglianza, valutazione delle criticità.

Dati specifici:

Settori di competenza: 3 (socioassistenziale, sportivo, amministrativo-varie)

Addetti impegnati: 2

Personale circoscrizionale (C4) : 194 (di cui 1 condiviso con C5^) (al 31/12/13)

personale serv.amministrativo: 71 (al 31/12/13)

personale serv.sportivi: 13 (al 31/12/13)

personale socio-assistenziale: 109 + 1 (dirigente condiviso con C5^) al 31/12/13

personale amministrativo idoneo con limitazione/prescrizione: 21

personale serv. sportivi idoneo con limitazione/prescrizione: 2

personale socioassistenziale idoneo con limitazione/prescrizione: 32

personale circoscrizionale non idoneo con mansione adattata: 1

personale circoscrizionale idoneo con mansione adattata: 4

Servizi circoscrizionali a gestione diretta : 7 complessivi (+ 3 con personale non stabile)

Servizi socio-assistenziali: 6 (+ 2 con personale non stabile)

Incontri formativi-informativi per responsabili tecnici: 1

Corsi per addetti SPP: 1 x n.2 persone

Avvio ed aggiustamenti corsi formazione ASL5 modulo A : 1 + recupero

Designazione incaricati “Divieto Fumo” e tutela “Fumo Passivo”: 2

Convocazione visite sanitarie e feed-back SPP centrale: 37 amministrativi + socio assistenziali

Comunicazioni prescrizioni sorveglianza sanitaria: 21

Sopralluoghi strutture: 48

Compilazioni D.U.V.R.I. : 2

Annotazioni / Verifiche V.D.R.: 17

Verifiche periodiche stesure P.B.E.: n. 2 x struttura /anno + controlli random in loco

Variazioni organigramma su P.B.E. : 12

Consegna Registri della Sorveglianza anno 2013: 13

Controlli stesura registro infortuni: n. 2 cicli annuali per struttura

Distribuzione questionari e ritiro test rischio VDT (sorveglianza sanitaria): 2

Verifiche acquisti materiale economale (segnaletiche antinfortunistiche, ecc): periodico (annuale)

Forniture D.P.I. – materiale Pronto Soccorso, cartellonistica

Fornitura dispense rischio ALCOOL: 7 - sostanze PSICOTROPE: 7 - FUMO : 7

Inserimento/variazioni/verifiche dati organigramma su applicativo WINNIE: 17

UFFICIO INFORMA 4

L'ufficio ha svolto compiti volti alla più ampia informazione della cittadinanza svolgendo il proprio compito di comunicazione con il pubblico tramite contatti personali, telefonici o via e-mail.

Passaggi del pubblico allo sportello, registrati sulle schede di rilevazione: **1424**

media giornaliera (calcolata in quattro giorni settimanali di apertura al pubblico) **8**

I principali temi delle richieste presentate dall'utenza sono: lavoro, contributi economici, IMU, corsi di italiano per stranieri, formazione, cultura e manifestazioni, tempo libero, corsi pc, territorio, autorizzazioni suolo pubblico, assistenza, concorsi, volontariato, bandi pubblici, agevolazioni e contributi emessi dalle altre amministrazioni pubbliche, agevolazioni per l'impresе, CAAF, modulistica per la dichiarazione dei redditi, casa, uffici comunali, ASL, iniziative terza età, servizi GTT, pubblicazioni della Circ. IV.

ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE E DI BACK-OFFICE

Front-office - L'ufficio ha gestito il rapporto con l'utenza su una casistica variegata di argomenti che si elencano a titolo esemplificativo: consultazione delle graduatorie e ritiro della documentazione relativa a contributi affitto, cantieri lavoro, assegnazione edilizia sociale, corsi di formazione autorizzati dalla Provincia e dalla Regione, elenchi alloggi “edilizia pubblica”, pubblicazioni della Circ4, opuscoli su iniziative Terza età, Informagiovani, corsi di lingue straniere e di italiano per stranieri, opportunità culturali e ricreative. Ha gestito l'afflusso del pubblico per l'utilizzo della postazione internet pubblica per un totale di 206 utenze.

Back-office - L'ufficio ha curato la ricezione e la classificazione della corrispondenza, l'archiviazione delle pratiche evase, l'aggiornamento delle bacheche e degli espositori consultabili dal pubblico, la registrazione dell'afflusso del pubblico e la predisposizione delle relative statistiche, i contatti con i settori e gli uffici centrali per l'acquisizione di informazioni e materiale informativo da diffondere al pubblico. Inoltre l'ufficio si è occupato dello smistamento del materiale informativo (es. manifesti, depliant, opuscoli, riviste, locandine, etc.) da distribuire agli uffici territoriali decentrati (anagrafi, centri di protagonismo giovanile, servizi sociali, impianti sportivi, bagno pubblico, centri d'incontro, sportelli anziani e per le realtà esistenti sul territorio, quali le realtà associative, le bocciofile, le sedi ASL) e fuori dal territorio circoscrizionale (Info Piemonte, agli uffici Informa delle altre nove Circoscrizioni e alle biblioteche cittadine).

PROGETTO OTRS

L'Ufficio, in collaborazione con la segreteria del Presidente e la segreteria dell'ufficio tecnico circoscrizionale, quotidianamente si è occupato della gestione e tracciabilità di segnalazioni, reclami, apprezzamenti e richieste dei cittadini tramite il sistema OTRS (Open Source Ticket Request System) per un totale di 3073 contatti di cui 1678 informazioni, 257 politiche, 143 tecniche e 995 variamente classificate.

URP

In qualità di Ufficio Relazioni con il Pubblico l'ufficio ha seguito l'istruzione e la conclusione di n. 5 pratiche di accesso agli atti nonché la raccolta firme per n. 25 referendum e iniziative legge popolare.

SPORTELLO ANTENNA EUROPA

E' proseguita l'attività di sportello Antenna Europa Circ. 4, in collaborazione con Europe Direct Provincia di Torino, per la diffusione di informazioni sulle iniziative e opportunità dell'Unione Europea.

COLLABORAZIONE CON SERVIZIO LGBT

Dal giugno 2008 l'ufficio collabora con il Servizio LGBT - Settore Pari opportunità e politiche di genere della Città - per il superamento delle discriminazioni basate sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere e per il 2013 ha partecipato all'organizzazione di punti di distribuzione di materiale informativo in occasione della Giornata Internazionale contro l'Omofobia del 17 maggio 2013.

UFFICIO INFORMAHANDICAP 4

Competenze:

- Tematiche settore disabili e aspetti socio-sanitari (servizi residenziali, tutelari e domiciliari, centri diurni, laboratori, rapporti con le Asl, ecc.)
- Tematiche di sostegno alla famiglia e reddito (tutele, affidi, esenzioni, assistenza economica, telesoccorso, telenursing, ecc.)
- Tematiche formative, risorse in rete, rapporti con Terzo Settore
- Tematiche stranieri, nomadi e adulti in difficoltà
- Osservazioni educative – stages
- Orientamenti globali lavoro – ricerche
- Orientamento e promozione volontariato, analisi delle reti sociali, fundraising
- Servizi al pubblico (comunicazione-informazione, urp e relazioni varie, segretariato sociale e promozione inserimenti in attività sportiva)

Dati specifici:

Iscrizioni attività sportive disabili 2013-2014: 56

Nuovi inserimenti disabili in att. Sportive disabili 2013/2014: 8

Disabili in lista d'attesa per l'inserimento (al 31/12/2013): 24

Rinunciatarie disabili in attività sportive 2013-2014: 10

Raccolta reclami: 14 telefonici e 2 accesso diretto

contatti pubblico tramite sportello e/o telefono	totale	2807
contatti pubblico tramite posta elettronica	totale	4681

UFFICIO COMUNICAZIONE E IMMAGINE

L'Ufficio *Comunicazione&Immagine* si è occupato della comunicazione esterna di tutte le iniziative deliberate o patrocinate dalla Circoscrizione (riunioni e assemblee istituzionali, rassegne, spettacoli, concerti, saggi scolastici, mostre), tramite:

gestione e aggiornamento quotidiano del sito Web circoscrizionale (<http://www.comune.torino.it/circ4>), con particolare cura della parte istituzionale (convocazioni riunioni di commissione e di consiglio, inserimento e indicizzazione degli Atti Consiliari);

redazione comunicazioni per la stampa in occasione degli eventi più importanti: otto comunicati per il 2013 e di quindici newsletters.

grafica, impaginazione e stampa:

30 depliant e volantini per copie	48.000
100 locandine per copie	13.000
20 manifesti per copie	500

aggiornamento a ottobre 2013 della versione online della *Guida ai Servizi* (50 pagine Internet);

come per gli anni precedenti, è proseguita l'attività di documentazione fotografica: Centro di Cultura Contemporanea ex birrificio Metzger (giugno 2013), Piazza Chironi riaperta al traffico (maggio 2013), Ci vuole la frutta, scuola Dewey (maggio 2013), Officina Verde Tonolli (maggio 2013), Lavoro, formazione per operatori professionali (marzo 2013), Nuova luce in corso Montegrappa (marzo 2013), Giovedì grasso a Parella (febbraio 2013), Auschwitz e Birkenau (gennaio 2013).

In collaborazione con l'Ufficio Informa4 e con gli operatori, è stata curata la distribuzione del materiale di comunicazione esterna sia attraverso una rete di distribuzione articolata in 135 punti disposti sul territorio, che tramite la gestione delle 65 bacheche presenti nel territorio della Circoscrizione.

In collaborazione con i Servizi di Comunicazione delle Circoscrizioni 6, 8 e 10 è stato redatto il progetto di Servizio Civile Nazionale Volontario per il 2014 *Inform@facile*, i cui esiti saranno disponibili entro il secondo semestre del 2013. Il progetto prevede la presenza di un volontario/a presso gli Uffici Comunicazione&Immagine e Informa4, con attività di *front office* e di *back office*, legate sia all'informazione al pubblico che alla comunicazione tramite il sito web istituzionale.

È proseguita la collaborazione con l'Ufficio stampa del CAI-UGET, associazione che ha la sua nuova sede presso l'ex- Centro Civico al Parco della Tesoriera, che è consistita nell'inserimento periodico di comunicati relativi alle attività dell'associazione rivolte alla cittadinanza sul sito web circoscrizionale. Nello stesso modo è proseguita la collaborazione con l'associazione Tedacà per l'inserimento sul sito web istituzionale dei programmi di spettacolo, laboratorio e corsi realizzati presso il Centro del Protagonismo Giovanile bellARTE. Con lo stesso schema sono proseguiti i contatti con il Centro del Protagonismo Giovanile CARTIERA per la diffusione delle informazioni relative ai programmi in corso. A questi contatti si è aggiunta la collaborazione con il Centro Polifunzionale +SpazioQuattro, sia tramite riunioni periodiche che tramite l'invio e l'inserimento sul sito web della 4^a Circoscrizione dei relativi programmi (corsi, conferenze, stage, spettacoli, proiezioni).

UFFICIO SPORT/TURISMO SOCIALE

Competenze:

- Ufficio Sport (personale amm.vo n. 4)
- Piscina Franzoj (personale serv. sportivi n. 11)
- Bagni municipali (personale serv. n. 2)
- Gestione deliberazioni e determinazioni tramite applicativo Atti Amministrativi

- Approvvigionamento - Inserimento ordini - inserimento fatture
- Automazione
- Front-office
- Cassa

L'ufficio ha provveduto a predisporre:

N. 10 Deliberazioni

N. 14 Determinazioni

N. 4 Progetti

N. 3 Gare

N 11 Fatture Inserimento Procedura Acquisti

N° 145 provvedimenti di concessione a Società che utilizzano impianti sportivi

N° 23 provvedimenti di concessione per spazi palestre della Provincia

N° 378 fatture e N. 225 ricevute di pagamento utilizzo impianti sportivi, affitto attrezzature, soggiorni disabili e varie per un incasso di € 225.047,00.

Predisporre inoltre:

- all'inizio di ogni periodo sportivo (settembre/maggio - giugno/luglio) l'inserimento dati su programma excel, riguardante le varie disponibilità, tariffe e concessioni.
- Oltre alle normali pratiche di segreteria, partecipa alle proprie Commissioni.
- I dati e prospetti da comunicare all'utenza sul sito web.
- L'Ufficio ha curato la progettazione, la realizzazione, il coordinamento e promozione di iniziative sportive.

Cura i contatti con Società, Enti e Federazioni per inserimenti, pagamenti, rinunce; scuole per campionati studenteschi di calcio, corsi di nuoto e per richieste palestre in orario extracurricolare; associazioni sportive per corsi di acquagym e ginnastica dolce; associazioni sportive per inserimenti dei disabili in attività sportive; Servizi Edilizia Scolastica e Sportiva; IRIDE S.p.A. per la fornitura di energia elettrica e riscaldamento in orario extracurricolare nelle palestre e comunicazioni mal funzionamenti.

CONVENZIONI BOCCIOFILE E IMPIANTI SPORTIVI

- Preparazione Check List - Riscossione canoni – riscossione rimborsi utenze - rinnovi convenzioni di n. 15 impianti sportivi
- Aggiornamento banca dati impianti sportivi circoscrizionali

Nell'anno 2013 la Piscina Franzoj ha ottenuto la certificazione di qualità ISO 9001 sulle procedure di erogazione servizi e manutenzione delle piscine circoscrizionali e sull'assegnazione di spazi nelle piscine circoscrizionali.

UFFICIO CULTURA - GIOVANI

L'Ufficio Cultura-Giovani della Circoscrizione in relazione alle attività svolte nell'anno 2013 ha curato la progettazione, la realizzazione, il coordinamento e la promozione di iniziative sia culturali che relative alle politiche giovanili rivolte ai cittadini di ogni età.

Sono state realizzate nell'arco dell'anno 2013 sul territorio circoscrizionale Manifestazioni Culturali che hanno riscosso un buon successo di pubblico. Tali manifestazioni hanno avuto luogo soprattutto presso i Centri per il Protagonismo Giovanile, il Centro Polivalente +Spazio4 ed il Parco della Tesoriera.

I 4 Centri di Incontro - Via Lessona,1 – Strada Antica di Collegno, 208 , Piazza Umbria 28, e Via Salbertrand 57/25 hanno proseguito le loro attività legate soprattutto ai pomeriggi danzanti, al gioco delle carte, delle bocce, e ai laboratori di taglio e cucito.

Con deliberazione del Consiglio Circoscrizionale n. mecc.01472787 del 22/04/2013 è stato approvato il nuovo Regolamento per la gestione dei Centri d'Incontro che prevede come novità la possibilità di gestire i centri attraverso un'associazione appositamente costituita dagli iscritti.

Nel corso dell'anno si è provveduto al rinnovo del Comitato di Gestione di Strada Antica di Collegno 208 e di Via Michele Lessona.

Gli **eventi culturali** maggiormente significativi realizzati sul territorio della Circoscrizione 4 sono stati:

- **GIORNATA DELLA MEMORIA:** - progetto Treno della memoria
- **25 APRILE** – l'Associazione ANPI ha organizzato la Fiaccolata commemorativa, per le vie del Basso San Donato e visite guidate al rifugio antiaereo di Piazza Risorgimento. Inoltre, la Compagnia Teatrale Accademia dei Folli ha realizzato Presso il Sacario del Martinetto, uno spettacolo musicale-teatrale intitolato “**PERCORSI NELLA MEMORIA**”.
- **PROGETTO BLITZ – COMPAGNIA NEO TEATRO** :il progetto, realizzato in collaborazione con la Fondazione TPE, la Circoscrizione III ed il Settore Rigenerazione Urbana , ha coinvolto un gruppo di attori non professionisti in uno spettacolo teatrale che si è svolto in luoghi del territorio particolarmente significativi dal punto di vista architettonico, sociale ed ambientale.
- **SALONE DEL LIBRO – SALONE OFF 10 – 14 maggio:** sono state realizzate molte iniziative, presso i Centri per il Protagonismo Giovanile, il Centro Polivalente +Spazio4, le scuole ed alcune librerie del territorio. In particolare “**Ci vuole un albero**” presso la scuola Kennedy e “**L'incontro con il magistrato Raffaele Cantore**” presso il Centro Bellarte.
- **FESTA DI TORREMAGGIORE:** organizzata dall'Associazione Torremaggiorese Tre Torri nelle giornate del 24, 25 e 26 maggio che ha visto un riscontro positivo del territorio.
- **ESTATE 2013:** al Parco della Tesoriera sono stati realizzati n. 9 concerti di musica classica dal Coordinamento Musicale di Torino, nonché l'iniziativa “**Pittori lungo i Viali**” a cura dell'Associazione Culturale “**La Tesoriera**”.

GIORNATA DEI VICINI : realizzata il 9 Settembre presso il Viale della Frutta in Via Servais 130 dall'Associazione Alta Parella, con la finalità di condividere un momento di socialità con i vicini di casa e gli abitanti del quartiere.

- **DoraTo FESTIVAL DELL'EDITORIA INDIPENDENTE:** la 2^a Edizione di questo festival è stata realizzata di concerto con la Città di Torino, il Comitato Parco Dora e la Casa Editrice Miraggi presso gli spazi di **CARTIERA E DORA PARCO COMMERCIALE** dal 27 al 29 settembre. Il programma è stato scandito da incontri con autori, musica dal vivo e spettacoli dedicati ai bambini.
- **NATALE:** dal 2 dicembre al 20 gennaio si sono svolti, nelle parrocchie e nei teatri presenti sul territorio circoscrizionale una serie di concerti corali e musicali.

- **POLITICHE GIOVANILI**

L'Ufficio ha curato la progettazione, la realizzazione, il coordinamento e la promozione di iniziative culturali rivolte ai giovani cittadini.

E' proseguito il coordinamento dei Centri di Protagonismo Giovanile To & Tu *bellARTE* di via Bellardi 116 e *Cartiera* di via Fossano 8. Tali Centri, co-gestiti rispettivamente con l'Associazione Culturale Tedacà e la Cooperativa Valpiana, l'Associazione Tedacà, l'Associazione GIOC, l'Associazione Sportiva Safatetica, la Polisportiva San Donato, l'Associazione Minollo, con il supporto del Settore Politiche Giovanili. Con apposito provvedimento deliberativo è stato approvato il programma delle attività, proposte dall'Associazione Tedacà, da realizzarsi presso il Centro per il protagonismo giovanile BellArte. Con apposito provvedimento deliberativo si è provveduto all'approvazione del programma delle attività, presentate dalla Cooperativa Valpiana, per la conduzione del Centro per il protagonismo giovanile Cartiera.

R..ESTATE IN CARTIERA: Obiettivo del progetto è stato quello di mettere a disposizione degli adolescenti punti di riferimento sul territorio durante il periodo estivo, per svolgere attività gratuite ad essi dedicate e/o trascorrere il loro tempo libero in spazi protetti. Il progetto si è sviluppato tra il 18 giugno ed il 12 luglio 2013.

- **PIAZZA RAGAZZABILE:** Il progetto realizzato di concerto con l'Associazione Jonathan ha avuto l'obiettivo di sviluppare il “senso di appartenenza al territorio” delle giovani generazioni e favorire una cittadinanza attiva agli stessi. Tale iniziativa ha avuto come Punto di ritrovo l'EUT4 di via Medici 28.

- **CAMPUS DI ECO PROGETT-AZIONE URBANA:** il progetto elaborato di concerto con l'Associazione Jonathan e il Liceo Scientifico Cattaneo, si è rivolto agli studenti del liceo ed ha

avuto come finalità di sviluppare “*il senso di appartenenza al bene pubblico*” delle nuove generazioni e sperimentare un’educazione civica urbana.

- **BOOKCHALLENGE** , **SFIDA ALL’ULTIMO LIBRO** – Il progetto, realizzato di concerto con l’Associazione Tedacà, ha comportato la realizzazione di in un concorso a “prove” letterarie e sportive rivolto ad alcune classi degli Istituti Superiori del territorio. I ragazzi risultati vincitori hanno avuto il biglietto gratuito per il Salone del Libro , oltre alla possibilità di incontrare il Magistrato Cantone a BellArte , in occasione del Salone Off.

- **NON CI STO !** – **ASSOCIAZIONE TEATROCONTESTO**: il progetto, realizzato con il sostegno di Biennale Democrazia e la Città di Torino, ha comportato la partecipazione a laboratori, che si sono svolti all’interno di BellArte e **CARTIERA**, nonché la costituzione di gruppi che hanno affrontato le problematiche ed i temi successivamente rielaborati attraverso la tecnica del Teatro – Forum.

Per tutte le iniziative: comunicati stampa - inviti istituzionali - spedizione - richieste varie

UFFICIO STAMPA (contatti giornalisti testate - tv- radio)

Manifesti, Locandine e volantini in collaborazione con l’Ufficio Immagine –

SIAE - Richiesta permessi.

Concerti Musica Classica	n. 12
Spettacoli Teatrali	n. 10
Punti Verdi	n. 8
Il Natale della Quattro	n. 4 (settimane)
Delibere predisposte	n. 23
Determine dirigenziali	n. 4

UFFICIO ISTRUZIONE

L’Ufficio ha seguito l’iter amministrativo dei ricorsi avverso le graduatorie provvisorie (ricevimento, definizione in Commissione Unica, modifica delle domande d’iscrizione a seguito accoglimento del ricorso, risposta all’utente).Ha elaborato le graduatorie, sulla base delle operazioni richieste e curato la distribuzione alle varie scuole per la pubblicazione. Continua il rapporto di collaborazione con le scuole materne statali e convenzionate, al fine di migliorare il servizio alle famiglie. Ha fornito informazioni agli utenti sulle iscrizioni ai nidi ed alle scuole materne.

L’Ufficio ha partecipato alle varie iniziative dei Servizi Educativi per quanto riguarda la richiesta d’informazioni e dati. Ha gestito la lista d’attesa delle graduatorie per l’assegnazione dei posti che si sono resi vacanti durante l’anno scolastico.

Nell’anno 2013 sono stati predisposti e deliberati dal Consiglio di Circoscrizione i regolamenti di funzionamento delle commissioni uniche per le scuole dell’infanzia e dei nidi d’infanzia della Circoscrizione.

Per valutare l’offerta del territorio in risposta all’esigenza delle famiglie di usufruire di un servizio estivo al termine delle attività scolastiche, sono state interpellate parrocchie, scuole private, associazioni.

Ha curato i progetti oggetto di contributo, rapportandosi con le Scuole e le Associazioni, predisponendo i relativi atti deliberativi.

Ha curato la diffusione delle iniziative rivolte alla popolazione scolastica ed alle famiglie, partite dalla Divisione Servizi Educativi, dalle scuole, dagli Enti, dalla Circoscrizione e dalle Associazioni.

Ha coordinato le Commissioni convocate redigendo i relativi verbali. Si è occupato di organizzare un concorso di arti figurative rivolto alle scuole del territorio.

Ha provveduto a stilare statistiche riguardanti la popolazione scolastica del territorio. Ha raccolto i POF relativi all’anno scolastico 2013-2014.

- Pratiche per iscrizioni ai Nidi d’Infanzia: **732** - Scuole dell’Infanzia: **892**
- Commissioni Uniche Circoscrizionali (Nidi d’Infanzia e Scuole dell’Infanzia): **8**

PROGETTI 2013

- Progetti vari: **3**

- Progetti presentati dalle direzioni didattiche e deliberati: **8** (di cui 3 di competenza dei S.S.A.)
- Atti deliberativi predisposti: **2**
- Lettere di patrocinio: **8**
- Pareri: **1**

E' continuata la collaborazione con la Provincia, la Città, la Circoscrizione 3, le scuole e le agenzie di formazione per l'attuazione dei Saloni per l'orientamento scolastico per l'anno scolastico 2013-2014. A questo proposito, sono stati organizzati due incontri con le famiglie degli alunni frequentanti la terza media e gli orientatori, previo coinvolgimento delle scuole.

Sono state inviate comunicazioni alle scuole per illustrare progetti vari, manifestazioni, concorsi.

Per molte iniziative sono stati coinvolti l'Ufficio Economato per la fornitura di attrezzature (griglie, tavoli, ecc..) e l'Ufficio Comunicazioni ed Immagine per comunicati stampa, inviti istituzionali, spedizione, richieste varie (contatti coi media, comunicazioni sulla pagina web della Circoscrizione), stampa di manifesti, locandine, volantini e servizio affissioni.

E' proseguita la collaborazione con altri uffici, in particolare con l'ufficio Cultura, Informa 4, Informa handicap e Verde pubblico, per la diffusione di iniziative presso le scuole.

Su richiesta da parte della Direzione Servizi Educativi- Settore orientamento e Formazione- Piano Adolescenti, ha raccolto ed inviato, oltre alla propria, la documentazione, relativa al monitoraggio delle iniziative per adolescenti (anno 2012), pervenuta da altri uffici circoscrizionali.

E' continuata la partecipazione al tavolo della sicurezza, come ufficio di riferimento.

UFFICIO BILANCIO

L'Ufficio svolge compiti connessi alle attività della Circoscrizione per quanto riguarda la parte finanziaria. Nel 2013 ha predisposto la documentazione per la formulazione tecnica e politica del Bilancio di Previsione, partecipando anche alle relative riunioni di Commissione.

Ha redatto determinazioni di impegno di spesa per affidamento di forniture, servizi ed erogazione di contributi, provvedendo ad esecutività acquisita a trasmettere tali determinazioni via e-mail agli uffici circoscrizionali di riferimento per i provvedimenti di competenza.

Ha provveduto a dare comunicazione dell'avvenuta devoluzione di contributo alle Associazioni beneficiarie ed effettuato il relativo controllo di regolarità contabile, provvedendo successivamente a predisporre le relative determinazioni di liquidazione. Ha provveduto al caricamento delle richieste di liquidazione contributi nel nuovo applicativo per il monitoraggio dello stato debitorio.

Si è occupato della predisposizione, della tenuta e dell'aggiornamento del Bilancio della Circoscrizione, e del controllo meccanizzato dei movimenti contabili dei diversi Capitoli di spesa, verificando la presenza di adeguata copertura finanziaria per le diverse attività e richiedendo, ove necessario, storni di fondi e riduzioni impegno di spesa.

Ha eseguito operazioni di controllo, gestione e registrazione contabile di tutti gli atti inerenti la Legge 285/97.

Ha eseguito operazioni di controllo, gestione e registrazione contabile di tutti gli atti inerenti l'utilizzo o le economie di spesa sui mutui accessi negli anni precedenti.

Ha provveduto al caricamento meccanografico di atti interni.

In collaborazione con l'ufficio Liquidazioni, ha provveduto, in fase di controllo dei residui, alla conservazione o radiazione delle somme conservate.

Ha proseguito il lavoro, di verifica dei contributi impegnati e non richiesti (o di cui è stato richiesto ed erogato un anticipo) negli anni precedenti.

Insieme all'ufficio Liquidazioni ha tenuto il registro della numerazione cronologica progressiva e l'archivio di tutte le determinazioni della Circoscrizione

Ha elaborato a fini statistici, su richiesta della VDG SAL-Decentramento, i dati comparati dei Bilanci fino al 2013.

- Bilancio preventivo:	1
- Bilancio consuntivo:	1
- Proposte di variazione di bilancio/Richieste UEB	15

- Predisposizione determinazioni di impegno	68
- Predisposizione determinazioni di liquidazione contributi:	75
- Comunicazioni devoluzione contributi	48
- Comunicazioni radiazione o conservazione residui	1
- Lettere di conservazione/blocco fondi	9

LIQUIDAZIONI

Nell'anno 2013, l'Ufficio Liquidazioni ha provveduto a predisporre n. 91 determinazioni di liquidazione. Tale lavoro ha comportato il seguente iter:

- Ricevimento delle fatture e controllo della disponibilità finanziaria per la liquidazione.
- Controllo dei dati bancari e predisposizione della determina di liquidazione sull'apposito applicativo.
- Caricamento completo sul programma acquisti e relativa liquidazione delle fatture dei seguenti Uffici: Cultura, Suolo Pubblico, Ufficio Giovani e Ufficio Comunicazione e Immagine;
- RegISTRAZIONI delle determinazioni di liquidazione su bilancio;
- Caricamento dei documenti di pagamento, ad esclusione di fatture, nel nuovo applicativo per il monitoraggio dello stato debitorio;
- Caricamento sul programma atti amministrativi di atti interni;
- Per la parte di propria competenza, controllo delle somme residue a Bilancio al fine di procedere alla radiazione o conservazione delle stesse, dandone comunicazione all'Ufficio Bilancio

UFFICIO CASSA ED ECONOMATO

INTROITI ANNO 2013

Diritti di Segreteria	135,20
Diritti vari (di cui € 2.351,00 C.O.S.A.P.)	2.655,80
Rimborsi utenze	60.738,81
Bocciofile	10.278,04
Concessioni Bar	1.057,00
Gite culturali	0,00
Soggiorni disabili a contributo	10.284,85
Utenti Bagno Campidoglio	5.430,10
Utenti Piscina Franzoj	191.614,97
Concessioni Tennis	1.956,98
Utenti Campi Calcio e Baseball Servais	6.219,61
Utenti palestre (2 più le scolastiche)	51.282,31
Cuffie, sdraio e cestoni	7.100,00
Rimborsi vari	16.824,44
Canone concessione immobili	32.423,01

TOTALE €399.001,12

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

Determinazioni dirigenziali di impegno	6
Determinazioni dirigenziali di incasso	102
Determinazioni dirigenziali di liquidazione	54
Determinazioni dirigenziali di accertamento	3

UFFICIO ECONOMATO

Ha provveduto:

- alla stesura delle RMSE per tutti i servizi circoscrizionali per l'anno 2013;
- alla programmazione annuale delle richieste di materiali per la gestione delle attività istituzionali di tutti gli Uffici della Circoscrizione;

- alle richieste periodiche e straordinarie di materiali per tutti gli Uffici;
- alle richieste di interventi manutentivi di fotocopiatrici e altre macchine per ufficio, di pulizia, di riparazione, ecc...
- al soddisfacimento delle richieste di materiali dei singoli Servizi, Uffici e Centri d'Incontro;
- alla calendarizzazione delle attività dei vari Gruppi e Associazioni che per le loro manifestazioni richiedono alla IV Circoscrizione varie attrezzature;
- al coordinamento delle attività delle manifestazioni con gli altri uffici circoscrizionali;
- alla consegna delle attrezzature e stesura del relativo verbale ed al successivo controllo, all'atto della riconsegna, della loro integrità e consistenza numerica;
- alla manutenzione delle attrezzature quando vengono riconsegnate non integre;
- alla gestione del magazzino dei materiali di consumo, pulizia, cancelleria e vari;
- alla piccola manutenzione e sostituzione toner delle fotocopiatrici della IV Circoscrizione;
- all'inventario del patrimonio della Circoscrizione con il completamento o l'aggiornamento di tutti i 42 registri inventari;
- alla pulizia, al montaggio della scaffalatura, alla sistemazione e marchiatura delle attrezzature, al riordino di tutti i beni nei magazzini di Via Asinari di Bernezzo 98 e di Via N. Bianchi 73/A.
- Richieste di materiale e/o riparazioni 58
- Variazioni beni inventariati 386
- Consegna e ritiro attrezzature 142

UFFICIO TECNICO

Aree Verdi circoscrizionali (N.108)

Sopralluoghi	510
Interventi previsti da cronoprogramma	412
Interventi eseguiti	301

Aree Verdi scolastiche (N. 27)

Sopralluoghi	170
Interventi previsti da cronoprogramma	139
Interventi eseguiti	100

Aree Cani (N. 3+1)

Interventi previsti da cronoprogramma	163
Interventi eseguiti	163

Aree Gioco bimbi (N. 25)

Sopralluoghi monitoraggio periodico costante	
Interventi eseguiti	22

Altre attività

Nell'anno 2013 l'Ufficio Tecnico, oltre a svolgere i compiti di monitoraggio e manutenzione ordinaria del suolo pubblico, degli immobili, delle aree verdi e gioco della Circoscrizione, si è occupato delle seguenti incombenze:

- Servizio di Manutenzione Ordinaria delle aree verdi Circoscrizionali per gli anni 2011 – 2012 - 2013:
 - Redazione ordinativi
 - Elaborazione contabilità
 - Tenuta registri dei monitoraggi e delle esecuzioni degli interventi
- Servizio di Manutenzione Ordinaria attrezzature ludico motorie Anni 2013 – 2014
 - Redazione ordinativi
 - Tenuta registro interventi e schede controlli
- Procedura di gara relativa al Servizio di Manutenzione Ordinaria delle aree verdi Circoscrizionali per gli anni 2014 – 2016:
 - redazione del capitolato di gara e delle prescrizioni tecniche
 - preparazione documenti di gara
 - partecipazione commissione gara

- Servizio di gestione dell'Officina Verde Tonolli:
 - Partecipazione agli incontri del Tavolo del Tonolli
 - Collaborazione con ITER per lo svolgimento delle attività di educazione ambientale
 - Coordinamento attività
- Partecipazione alle riunioni di II e VI Commissione relative ai servizi in carico all'Ufficio
- Caricamento ordini e fatture su applicativo "Approvvigionamenti" ai fini della liquidazione delle fatture, previa verifica della regolarità contributiva (DURC), alle imprese aggiudicatrici dei seguenti Servizi:
 - Servizio di Piccola Manutenzione Ordinaria dei Fabbricati Circostrizionali;
 - Servizio di Disinfestazione e Derattizzazione per immobili Circostrizionali;
 - Servizio di Manutenzione Ordinaria delle aree verdi circostrizionali e scolastiche, delle aree cani e interventi aggiuntivi;
 - Servizio di Gestione dell'Officina Verde Tonolli;
 - Servizio di manutenzione delle attrezzature ludico-motorie.

Ufficio Immobili circostrizionali (personale impegnato n. 1)

Ha provveduto a predisporre le gare per fornitura di servizi, organizzare e far eseguire dalle ditte appaltatrici il servizio di "piccola manutenzione dei fabbricati circostrizionali", così come il servizio di "disinfestazione e derattizzazione negli immobili della Circostrizione 4".

Ha curato inoltre i rapporti, relativamente agli interventi edilizi, con gli altri Settori Tecnici Municipali quali: Fabbricati Municipali, Edilizia Scolastica, Edifici per la Cultura, Opere per il Sociale e con la Società IRIDE servizi S.p.A. ad esclusione delle richieste d'intervento attivabili attraverso il Numero Verde.

L'attività svolta nell'anno 2013 si può riassumere con i seguenti dati statistici:

richieste pervenute dai servizi civici	34
richieste pervenute dai servizi sociali	42
richieste pervenute dai centri d'incontro	<u>12</u>
	87

ordinativi emessi per piccola manutenzione dei fabbricati 103

interventi programmati per disinfestazione e derattizzazione 108

TOTALE SOPRALLUOGHI E VERIFICHE effettuati nel corso dell'anno 2013: N° 388

UFFICIO ANAGRAFICO – VIA CARRERA 81

Per accogliere le numerose istanze dei cittadini nel corso dell'anno 2013 l'accesso alla delegazione anagrafica di via Carrera è stata oggetto di una riorganizzazione che ha previsto la reintroduzione sperimentale della numerazione unica, conservando unicamente la suddivisione tra pratiche di sportello ed appuntamenti su prenotazione; si è continuato infatti ad effettuare le pratiche di iscrizione anagrafica tramite prenotazione e si è data continuità anche alla possibilità di prenotare l'accoglienza su appuntamento per il rilascio delle carte d'identità ai bimbi di età compresa tra zero e sei anni di età. Si è ritenuto di proseguire con lo sportello delle prenotazioni delle pratiche, con risultati molto positivi come evidenziato dai dati relativi alle pratiche prenotate in relazione agli accessi totali, che risultano essere 2.052 su 22.560, corrispondenti al 9,09% .

La delegazione anagrafica di via Carrera 81 continua inoltre il suo percorso all'interno del sistema di gestione della qualità dei servizi ai sensi della norma ISO 9001, il cui certificato è stato rinnovato nel 2013.

Di seguito l'analisi dettagliata delle pratiche svolte presso la delegazione nell'anno 2013:

Immigrazioni iniziate	619
Immigrazioni definite	539
Cambi di indirizzo iniziati	769
Cambi di indirizzo definiti	766
Scomposizioni/fusioni iniziate	846
Scomposizioni/fusioni definite	846

Rettifiche professioni	929
Rettifiche varie	3.273
Irreperibilità iniziate	185
Certificati bollo	1.688
Certificati diritti	953
Certificati esenti	3327
Autentiche bollo	578
Autentiche diritti	370
Autentiche esenti	114
Atti notori	703
Carte di identità	8.306
Attestati di soggiorno temporaneo	20
Attestati di soggiorno permanente	45
Solleciti aggiornamento MCTC	146
Fax ad altri Comuni per proroga carte identità	7
Volture auto	94

PROGETTO SPECIALE “+SPAZIOQUATTRO”.

Con deliberazione del 30 settembre 2013, mecc. n. 2013 04393/87, la Circoscrizione 4 ha approvato il rinnovo triennale della convenzione per la conduzione del Centro Polifunzionale di via Saccarelli 18 per il periodo dal 1° ottobre 2013 al 30 settembre 2016 dando continuità al progetto iniziato nel 2011.

LAVORI DI PUBBLICA UTILITA’

In data 6 giugno 2013 il Comune di Torino ha rinnovato la convenzione con il tribunale di Torino con la quale la Circoscrizione 4 viene individuata come sede per il possibile svolgimento di lavori di pubblica utilità. E’ quindi continuato positivamente il lavoro di inserimento di condannati, principalmente per il reato di guida in stato di ebbrezza, all’interno dei servizi circoscrizionali.

SETTORE SERVIZIO SOCIALE

L’anno 2013 ha riconfermato l’organizzazione del Settore come insieme di strutture, servizi e personale con sedi in:

- via Bogetto 3 Servizio Sociale Circoscrizionale (Area Accesso/Amministrativa, Area Minori, Area Disabilità e Area Anziani e Tutela)
- via Bogetto 3 Residenza Assistenziale Flessibile diurna di tipo A per disabilità media grave (RAF)
- via Sostegno 41 Comunità Alloggio per persone con problemi comportamentali
- via Asinari di Bernezzo 98 Centro Addestramento Diurno Disabili (CADD) per persone con disabilità media e media grave
- corso Svizzera 61 Laboratorio La Bottega delle Rane per persone con disabilità lieve
- via Pinelli 71 Luogo Neutro.

Il Settore garantisce il servizio di segretariato sociale, l’accoglienza della domanda espressa dai cittadini residenti, la relativa valutazione dei bisogni e l’attivazione di azioni e interventi appropriati.

Vengono riconfermati gli obiettivi generali:

- gestione diretta dei servizi e del personale
- accoglienza e presa in carico professionale
- istruttoria delle pratiche e attivazione di interventi sociali e/o socio-sanitari tra cui:
 - assistenza economica (erogate n. 603 prestazioni a sostegno del reddito)
 - inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali per persone anziane, con disabilità e minori

- affidamenti residenziali e diurni per persone anziane, con disabilità e minori
 - interventi di educativa territoriale per minori e disabili
 - borse di formazione lavoro per minori
 - incontri in luogo neutro per minori su provvedimento dell’Autorità Giudiziaria
 - interventi di sostegno domiciliare per per persone anziane, con disabilità e minori
 - segnalazioni ad Autorità Giudiziarie, ad enti ed associazioni
- presenza e progettazione, nel quadro dell’integrazione socio sanitaria, con le Commissioni Valutative previste dalla normativa, per l’individuazione del livello di intensità assistenziale e per la definizione di progetti individualizzati
1. prosecuzione delle attività sviluppatesi con il Terzo Settore e istituzioni presenti sul territorio circoscrizionale
- **svolgimento dei tirocini professionali in collaborazione con le Scuole di Formazione e con l’Università**
 - partecipazione dello staff a momenti di confronto e coordinamento con i Servizi Centrali della Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie
 - partecipazione degli operatori alle attività di formazione attivate dalla Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie
 - supporto tecnico e partecipazione ai lavori della IV Commissione circoscrizionale
 - espletamento, gestione, monitoraggio e verifica gare d'appalto e progettualità su contributo delle agenzie che operano sul territorio.
- In particolare:

Area Amministrativa

- istruttoria e monitoraggio delle azioni finalizzate all’erogazione di contributi economici a sostegno del reddito
- istruttoria e monitoraggio amministrativo progetti sociosanitari con erogazione di contributi economici a sostegno della spesa di cura
- recupero crediti
- gestione diretta dei servizi, dell’Ufficio Protocollo, dell’Ufficio Personale e della Logistica
- gestione economale (inventari dei beni, spese minute ed urgenti di funzionamento, abbonamenti e biglietti tranviari, voucher parcheggi) in stretto raccordo con gli Uffici del Centro Civico

Area Accoglienza

- attività di accoglienza libera dei cittadini nelle due giornate settimanali di apertura diretta al pubblico, senza appuntamento (lunedì e giovedì mattina) o su appuntamento concordato con il cittadino
- presa in carico per passaggio successivo alle specifiche Aree gestionali
- gestione delle emergenze
- gestione dello Sportello Unico Socio Sanitario in collaborazione con Dipartimento Salute Anziani ASL TO 2 Distretto/Circoscrizione 4

Area Disabilità:

- partecipazione e progettazione all’interno dell’Unità Valutativa Handicap/Unità Valutativa Minori relativamente alla valutazione sociale e alla definizione di progetti di domiciliarità, educativi/riabilitativi, di residenzialità di persone adulte con disabilità e di minori con disabilità e/o con problemi relazionali
- organizzazione e gestione dei soggiorni estivi per persone con disabilità (partecipanti n. 63 per la gestione diretta e n. 1 per la gestione indiretta)
- raccordo e referenza per quanto riguarda l’ambito della disabilità in collaborazione con il Servizio Disabili della Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie per la partecipazione ai progetti cittadini di integrazione sociale “Motore di ricerca”, “Progetto InGenio e Ingenio Calcio”

- controllo tecnico dei servizi di mensa, accompagnamento/pulizie, attività riabilitativa ed infermieristica nei centri diurni per la disabilità a gestione diretta
- gestione diretta dei presidi presenti sul territorio per persone con disabilità

Area Anziani e Tutele:

- partecipazione e progettazione all'interno dell'Unità Valutativa Geriatrica relativamente alla valutazione sociale delle persone anziane ultra 65enni non autosufficienti che presentano richiesta alla Commissione per interventi di domiciliarità o per l'inserimento in strutture residenziali e per la definizione di progetti individualizzati
- consolidamento del progetto di Domiciliarità Leggera, tramite convenzioni con associazioni per azioni di accompagnamento con auto per visite mediche, pratiche burocratiche e sanitarie o altre necessità documentabili e per progetti di vicinanza, compagnia e aiuto per acquisti e commissioni, interventi di sostegno al domicilio, socializzazione e proseguimento attività dello Spazio Anziani di Strada del Lionetto 15
- gestione delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno deferite dall'Autorità Giudiziaria alla Città
- espletamento gara, monitoraggio e verifica per prestazioni integrative al domicilio delle persone anziane

Area Minori:

- partecipazione e progettazione all'interno dell'Unità Valutativa Minori relativamente alla valutazione sociale e alla definizione di progetti di domiciliarità, educativi, di residenzialità di minori a rischio educativo e/o con difficoltà sociale
- espletamento delle indagini ed esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria
- inserimenti in comunità su disposizione del Tribunale per i Minorenni, inserimenti in centri diurni; affidamenti familiari residenziali e diurni; interventi di domiciliarità sociale e socio sanitaria; educativa territoriale per minori; incontri minori e famigliari in luogo neutro
- collaborazione con l'ASLTO2 in applicazione delle convenzioni in atto Comune/ASL: valutazione e sostegno alle famiglie affidatarie, selezione coppie per adozione, conduzione gruppi auto-mutuo aiuto per famiglie adottive, partecipazione all'équipe multidisciplinare relativa ai minori vittime di abuso e maltrattamento
- rapporti sistematici con il Servizio di Neuropsichiatria Infantile ASL TO2
- rapporti sistematici con le scuole dell'obbligo e con il volontariato
- raccordo e referenza tecnica con le scuole dell'obbligo e con la Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie relativamente ai Progetti cittadini "Provaci ancora Sam" e "Accompagnamento Solidale" in sinergia alle azioni circoscrizionali

Agli interventi resi da operatori comunali in strutture dell'Ente, si affiancano e si integrano le progettazioni "di comunità" in sinergia progettuale con il Terzo Settore, tra le quali:

1. Centro per il sostegno didattico e per attività di socializzazione per minori preadolescenti, Via Peyron 17
2. Centro per il sostegno didattico e per attività di socializzazione per minori 6/11 anni, via Pinelli 22, via Salbertrand 57/29 e via Asinari di Bernezzo 98

Interventi a sostegno degli adulti e delle famiglie in grave difficoltà socioeconomica

- Progetto di educativa territoriale per nuclei familiari con minori in difficoltà socio economica ambientale al fine di recuperare, mantenere o rafforzare le autonomie nella gestione della vita quotidiana per € 13.914,85
- Progetto di educativa territoriale per adulti in difficoltà socio economica ambientale al fine di recuperare, mantenere o rafforzare le autonomie nella gestione della vita quotidiana per € 8.474,44
- Progetti di contrasto alla povertà con Gruppi Vincenziani e Parrocchie: acquisto generi alimentari di prima necessità, materiale scolastico, scarpe e medicinali, sostegno nel pagamento di utenze per € 18.790,00
- **Rapporti con l'ASL TO 2**

- Rapporti sistematici con la Medicina Distrettuale, il Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenza; il Servizio di Neuropsichiatria Infantile
- Partecipazione alle Unità Valutative (Minori, Handicap, Geriatria)
- Collaborazione in applicazione alle convenzioni in atto Comune/AASSLL per quanto riguarda l'utenza anziana, minori, disabile per la quale vengono progettati e realizzati interventi socio-sanitari.

IL DIRETTORE
Ornella FOGLINO
(in originale firmato)

IL PRESIDENTE
Claudio CERRATO
(in originale firmato)