

CIRCOSCRIZIONE 4

Nell'anno 2012 sul versante della spesa corrente, a fronte di una spesa prevista di €690.792,00, lo stanziamento finale è stato di €689.422,00.

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 Euro 25.000,00 disposto dalla VDG Risorse Finanziarie. Il totale dell'impegnato è di €688.868,38.

Al 31 dicembre 2012 il personale in forza presso la Circoscrizione 4 è stato di complessive 195 unità così suddivise:

Direttore	1
Funzionari in P.O. Centro Civico	3
Uffici Centro Civico	45
Anagrafe	11
Sport	13
Ufficio Tecnico	10
Funzionari in P.O. Servizi Sociali	3
Servizi sociali	109
Dirigente	1 a scavalco, in carico alla Circoscrizione 5
Alla stessa data era in carico 1 cantierista	

SEGRETERIA DIRETTORE E PRESIDENTE

La segreteria del Presidente e del Direttore ha fatto da tramite curando i rapporti tra gli uffici centrali, circoscrizionali e con il cittadino.

Ha atteso come compiti specifici della segreteria del Direttore, le attività annuali di:

- Richiesta dati agli uffici competenti per la predisposizione della Relazione al Rendiconto per l'anno 2011
- Trasmissione del Conto annuale e relazione sulla Gestione anno 2011 con raccolta dati per il monitoraggio della spesa del personale (Ministero delle Finanze)
- Redazione e trasmissione della Relazione Previsionale e Programmatica 2012
- Raccolta dei dati dei Servizi Esternalizzati ad Impatto sulla qualità e relativa trasmissione agli uffici centrali competenti
- Collaborazione, monitoraggio finale degli obiettivi e delle specifiche di performance ed invio della Relazione conclusiva PEG 2011
- Comunicazione dati al Ministero delle Finanze concernenti i contratti conclusi mediante scrittura privata e non registrati di importo superiore ad Euro 10.329,14=
- Gestione dell'archivio

Inoltre, l'ufficio di segreteria del Direttore svolge funzioni di raccordo con il Direttore e le P.O., nello svolgere il controllo e il monitoraggio delle procedure di gara circoscrizionali ed i relativi adempimenti; è stato incrementato l'utilizzo della "cartella condivisa" denominata "controllo di qualità" attraverso un interscambio di comunicazioni con i funzionari per le proprie competenze.

E' stata attivata, attraverso l'abilitazione della firma digitale del Direttore, la procedura di acquisto di beni e servizi sotto soglia, con il Mepa.

L'ufficio di segreteria del Presidente ha provveduto ad accogliere e curare le risposte alle segnalazioni inviate dai cittadini al Presidente ed ai componenti della Giunta Circoscrizionale.

Ha inoltre curato gli aggiornamenti sull'agenda elettronica condivisa denominata "C.4-Presidenza", facendo da tramite nei contatti tra il Presidente e gli Assessorati, Istituzioni del territorio, Associazioni private e cittadini, ed altri adempimenti connessi all'attività di segreteria.

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;

- nell'attività di registrazione di protocollo per ogni documento ricevuto ed inviato;
- nella classificazione e fascicolazione dello stesso in riferimento alle funzioni e alle attività dell'amministrazione;
- nell'assegnazione del documento con identificazione del servizio responsabile del procedimento;
- nell'attività di segnatura con attribuzione del numero di protocollo e ulteriori informazioni idonee ad individuare ciascun documento in modo inequivocabile;
- nella distribuzione della posta in arrivo e nella spedizione di quella in partenza, nell'archiviazione delle pratiche evase.

L'ufficio si è occupato di:

- registrare e compilare le distinte per la corrispondenza esterna anche dei servizi distaccati (anagrafe e servizi sociali);
- protocollare le segnalazioni che pervengono dalla segreteria del Presidente da parte dei cittadini;

Documentazione protocollata in partenza/arrivo 15776 (compresi quelli dei servizi socio-assistenziali).

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
- predisposizione modulo per raccolta informazioni sulla fruizione della giornata corta (necessario per assicurare gli uffici coperti fino alle 16,00 anche il venerdì, in assenza di giornata corta fissa)
- piani ferie: preparazione moduli, invio agli uffici, ritiro, verifica attuazione secondo D.Lgs. 66/2003 e s.m.i. e C.C.N.L.
- controllo cartoline: ore straordinarie, indennità di turno, indennità di reperibilità
- registrazione ore straordinarie in pagamento, invio e stampe tabulati con programma GESP
- gestione budget ore straordinarie assegnato alla Circoscrizione, distribuzione e verifica
- calcolo indennità di disagio, indennità di rischio (con raccolta dati e invio semestrali), indennità di coordinamento
- rimborsi benzina (raccolta dati mensile e invio bimestrale)
- trasferte
- pratiche di infortunio per i dipendenti di tutta la Circoscrizione (esclusi i Servizi Sociali): denuncia tempestiva INAIL e Commissariato entro 48 ore, continuazioni e riprese, rapporti con Risorse Umane
- pratiche di rivalsa
- vestiario per gli aventi diritto
- pratiche per detrazioni fiscali e assegni familiari
- prese d'atto riguardo a maternità e gravi motivi familiari
- legge 104 (verifica e gestione)

- corrispondenza quotidiana con il Servizio Centrale Risorse Umane relativamente a malattie, aspettative, astensioni per maternità, malattie figlio, attività ultronee
- permessi studio (verifica gestione)
- 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 e personali
- permessi di transito ZTL e Aree Verdi (controllo scadenze e rinnovi)
- gestione parK card
- corrispondenza varia
- 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
- statistiche varie
- 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	79
• Assistenza alle Sedute del Consiglio Circoscrizionale	28
• Convocazioni delle riunioni della Giunta	50
• Conferenza dei Capigruppo	8
• Caricamento atti deliberativi sul programma atti- amministrativi	92
• Delibere	78
• Interpellanze	70
• Interrogazioni	15
• Mozioni	13
• Ordini del giorno	17
• Pareri	19
• Richieste di accesso agli atti dei consiglieri	30
• Predisposizione e caricamento determinazioni	30

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 circostrizionali 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 23
- predisposizione documentazione per consultazione pubbliche, incontri e lavori di Commissione 91
- predisposizione atti deliberativi 41

Occupazione Suolo Pubblico

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI O.S.P.

passo carrabile - nuovo	concessioni n. 22 dinioghi n. 1
passo carrabile - voltura	concessioni n. 62
passo carrabile - duplicati	n. 1
passo carrabile - cessazione	n. 5
passo carrabile - sospensioni	n. 4
passo carrabile - revoche	n. /
discarichi	n. 38
o.d.f. -	n. 6
cambio amministratore	n. 113
sanzioni amministratore (art. 3 c.4 regolamento COSAP)	n. 45
dehors stagionale - nuovo	concessioni n. 16 dinioghi n. 1
dehors stagionale - rinnovo	concessioni n. 27 dinioghi n. /
dehors stagionale- proroghe	n. 3
dehors stagionale- revoche	n. /
panchine - stagionali	concessioni n. 1 dinioghi n. /
tavolini e sedie - stagionali	concessioni n. 5 dinioghi n. /
piccole riparazioni	concessioni n. 38 dinioghi n. /
merce fuori negozio	concessioni n. 47 dinioghi n. /
arredi (vasi ornamentali, fioriere, zerbini, portamenù, posacenere, cavalletti x espositori)	concessioni n. 59 dinioghi n. /
feste di via circostrizionali	concessioni n. 11
estinzioni - annullamento pratiche temporanee	n. 7

Progetto spunta mercati circostrizionali

Nel corso dell'anno è proseguita la procedura di verifica delle presenze degli operatori ambulanti che operano presso i mercati della Circostrizione 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. 224

Concessione immobile corso Francia 192 ai sensi del regolamento comunale n. 214: nel corso dell'anno 2012 si è conclusa la procedura di estensione della durata della concessione dell'immobile di corso Francia 192 – ex scuderie Tesoriera al CAI Uget Sezione Torino che ora è di anni quindici (scadenza nel 2026).

PROGETTO SOLIDARIETA' IN BASSO SAN DONATO: il progetto d'accordo con la Cooperativa Sociale Ariel e l'Amiat ha previsto l'impiego dei profughi, ospiti nella struttura di via Aquila, in attività utili per la collettività del territorio circoscrizionale.

CONVENZIONE GIARDINO VIA BELLARDI: con deliberazione del Consiglio di Circoscrizione in data 10 dicembre 2012, n. mecc. 2012 07386/087 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
- Relazioni tra RLS e SPP
- Attività strategica di sicurezza /controllo/sorveglianza -
- Valutazione delle criticità
- Archiviazione/elaborazione/statistica dati

Dati specifici:

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

Addetti impegnati: 2

Personale circoscrizionale (C4) : 195 + 1 (condiviso con C5^) (al 31/12/12)

personale serv.amministrativo: 70 (al 31/12/12)

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

personale socio-assistenziale: 112 + 1 (dirigente condiviso con C5^) al 31/12/12

personale amministrativo idoneo con limitazione/prescrizione: 23

personale serv. sportivi idoneo con limitazione/prescrizione: 2

personale socioassistenziale idoneo con limitazione/prescrizione: 21

personale circoscrizionale non idoneo con mansione adattata: 1

personale circoscrizionale idoneo con mansione adattata: 12

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

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

Incontri con Datore Lavoro/P.O.: 4

Incontri con RLS-RSPP-ASPP : 1

Incontri formativi-informativi per responsabili tecnici: 1

Incontri formativi-informativi per addetti SPP: 1

Incontri organizzativi ASPP settore interno C4: 4 a tema specifico

Avvio + aggiustamenti corsi Addetti Emerg.: 3

Avvio + aggiustamenti corsi formazione Primo Soccorso : 7+3

Convocazioni esami x Addetti Emergenza: 2

Designazione incaricati "Divieto Fumo" e tutela "Fumo Passivo": 13

Designazione incaricati "Addetti Emergenza" (nuove conferme): 52

Convocazione visite sanitarie: 30 amministrativi + socio assistenziali

Comunicazioni prescrizioni sorveglianza sanitaria: 19
 Comunicazioni al SPP centrale: 37 settore amm.vo + sett. Socio assistenziali
 Sopralluoghi strutture: 24 s.assistenziali + 16 varie
 Mappatura e supervisione estintori: semestrali
 Richieste interventi manutenzione: 2 socio ass.li + strutt .varie
 Verifiche lavori(mol) /ristrutturazioni: a campione inerenti alla problematica
 Reception richieste/segnalazioni lavoratori: 29 sett. Amministrativi + 21 socio-ass.
 Annotazioni / Verifiche V.D.R.: 10 sosioassist.li + 7 varie
 Verifiche periodiche stesure P.B.E.: n. 2 x struttura /anno + controlli random in loco
 Consegna documentazione variazioni organigramma su P.B.E. : 20
 Consegna Registri della Sorveglianza : 9 + 7
 Controlli stesura registro infortuni: n.2 cicli annuali per struttura
 Distribuzione questionari e ritiro test rischioVDT (sorveglianza sanitaria): 2 socioass.+ 4 varie
 Rischio chimico, compilazione schede impianti sportivi:
 Verifiche acquisti materiale economale (segnaletiche antinfortunistiche, ecc): periodico (annuale)
 Forniture D.P.I. – P.S da magazzino. : 5 (bolle consegna)
 Forniture CARTELLONISTICA: su richiesta e su necessità
 Fornitura documentazione VDT/AMIANTO: 7
 Fornitura dispense rischio ALCOOL : 3
 Fornitura dispense rischio sostanze PSICOTROPE : 92
 Fornitura dispense rischio FUMO : 3
 Fornitura registri controllo : 4 socio ass.li + varie
 Archiviazione e aggiornamento documenti: 990 files su 58 cartelle
 Inserimento/variazioni/verifiche dati organigramma su applicativo WINNIE: 14

UFFICIO INFORMAZIONE 4

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

- Passaggi del pubblico allo sportello, registrati sulle schede di rilevazione: **1822**
- 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'impresa, 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 reso operativa la consultazione delle graduatorie e il ritiro della documentazione relativa a:

- contributi affitto, cantieri lavoro, assegnazione edilizia sociale
- corsi di formazione autorizzati dalla Provincia e dalla Regione
- elenchi alloggi a disposizione per cambi o per vendita "edilizia pubblica"
- pubblicazioni della Circ4
- opuscoli su iniziative Terza età, Informagiovani
- corsi di lingue straniere e di italiano per stranieri.

Ha gestito l'afflusso del pubblico presso la postazione internet pubblica per un totale di 186 utenze.

Back-office

L'ufficio ha curato l'archiviazione delle pratiche evase, l'aggiornamento dei dossiers e degli espositori per la consultazione da parte del pubblico e della bacheca degli annunci di lavoro, la

registrazione delle statistiche sull'afflusso del pubblico e sulle richieste, i contatti con i settori e gli uffici centrali per la divulgazione di notizie e la distribuzione di documenti e di materiale informativo.

Si è anche occupato della ricezione e della classificazione della posta indirizzata all'Ufficio Informa e della posta voluminosa (manifesti, depliant, opuscoli, riviste, locandine, etc.) destinata alla IV Circoscrizione.

Ha collaborato con l'Ufficio Cultura per la Festa della donna 2012 e con il servizio LGBT del Comune di Torino per l'organizzazione della serata in occasione della Giornata Internazionale contro l'Omofobia 17 maggio 2012.

Progetto OTRS

Dal 14 maggio 2012 è stato introdotto un sistema per la gestione e la tracciabilità da parte dell'URP di segnalazioni, reclami, apprezzamenti e richieste dei cittadini (OTRS) per un totale di 1655 contatti di cui 752 informazioni, 61 politiche, 58 tecniche, 552 spam, 232 non pertinenti.

Tale adempimento, svolto con cadenza quotidiana, ha reso necessaria la costituzione di un apposito gruppo di persone appartenenti all'Ufficio Informa4, alla segreteria del Presidente ed alla segreteria dell'ufficio tecnico circoscrizionale.

Ha curato la gestione della posta elettronica della Circoscrizione (circ4@comune.torino.it arrivi, segnalazioni e richieste varie da gennaio a maggio) e del proprio ufficio (Informa4@comune.torino.it, contatti 1703).

Ha curato inoltre la preparazione del materiale da distribuire sul territorio per gli uffici 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.

Ha provveduto a distribuire materiale anche fuori dal territorio circoscrizionale a Info Piemonte, agli uffici Informa delle altre nove Circoscrizioni e alle biblioteche cittadine.

Ha gestito anche l'aggiornamento e l'esposizione del materiale nelle bacheche del centro civico.

URP

In qualità di Ufficio Relazioni con il Pubblico l'ufficio ha seguito l'istruzione e la conclusione delle pratiche di Accesso agli Atti (n. 4) nonché la raccolta firme per le iniziative di legge popolare (6), le segnalazioni telefoniche sul territorio (39).

SPORTELLLO ANTENNA EUROPA

E' proseguita l'attività dello sportello Antenna Europa, punto di informazione sulle attività e opportunità dell'Unione Europea, inaugurato nel 2009.

Collabora direttamente con Europe Direct Torino (Centro di informazione Europea).

COLLEGAMENTO COL SERVIZIO LGBT

Dal giugno 2008 l'ufficio collabora col Servizio LGBT - Settore Pari opportunità e politiche di genere per il superamento delle discriminazioni basate sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere – come rappresentante per la IV Circoscrizione.

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
- Tematiche logistico-strutturali, prevenzione rischi
- 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 2011-2012 : 40 (acquat.) + 23 (ginn.) + 20 nuovo progetto

Nuovi inserimenti disabili in att. Sportive disabili 2011/2012 : 1

Disabili in lista d'attesa per l'inserimento (al 31/12/2011) : 25

Rinunciatori disabili in attività sportive 2011-2012 : 10

Raccolta reclami: 5

Iscrizioni attività sportive disabili 2012-2013 : 42 (acquat.) + (ginn.) + 20 nuovo progetto

Nuovi inserimenti disabili in att. Sportive disabili 2012/2013 : 2

Disabili in lista d'attesa per l'inserimento (al 31/12/2012) : 27

Rinunciatori disabili in attività sportive 2012-2013 : 2

Raccolta reclami: 14 (telefonici) + 2 (accesso diretto)

Verifiche attività e sopralluoghi impianti sportivi: n. 2

Riunioni – incontri – coordinamento sport : 1 + contatti telefonici di monito + riunioni staff

Riunioni – incontri – coordinamento IH4 : 12

Accessi annuali all'informazione su 11 mesi lavorativi, attraverso SPORTELLO IH4 :

CONTATTI PUBBLICO TRAMITE SPORTELLO E/O TELEFONO	totale	2630
--	--------	-------------

CONTATTI PUBBLICO TRAMITE POSTA ELETTRONICA	totale	6548
---	--------	-------------

Raccolta istanze : 52 (interventi assistenziali, abusi, revoca parcheggi H,varie)

Orientamento/Avviamento lavoro/Tutoring : 1 disabili fisici , 6 mentali lievi , 12 adulti in diff.

Supporto secondario a personale inserito in progetto Servizio Civile Volontario: /

Supporto allestimento/organizzazione mostre culturali e solidali: 2 supporto e consulenza

Pratiche solidali e segretariato sociale: 12

Relazioni socio-educative: / (su situazioni socio-strutturali-abitative con sopralluoghi)

Prenotazione vaccini c/o ASL : / (gruppi/singoli disabili/anziani)

Compilazione report/statistiche/Monitoraggi/Documenti formativi

Lavoro di rete sociale: Assoc.ni/Parrocchie/Centri/ Gruppi spontanei/Educatori/Operatori/Volontari

Help Desk informatico/telematico per la comunicazione: verso utenti 49% - operatori 36% - educatori 15%

Aggiornamenti pagine web con uff. Immagine circoscrizionale: 2

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 trisettimanale 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: dieci comunicati per il 2012;

grafica, impaginazione e stampa:

40 depliant e volantini per copie	60.000
120 locandine per copie	16.000
20 manifesti per copie	500

aggiornamento a ottobre 2012 della versione online della *Guida ai Servizi* (50 pagine Internet);

come per gli anni precedenti, è proseguita l'attività di documentazione fotografica: i Luoghi della Quattro sotto la neve (2 febbraio), il ministro dell'Istruzione visita la scuola Boncompagni (5 marzo), sopralluogo e riunione di commissione all'ospedale Amedeo di Savoia (29 marzo), apertura del ponte ciclo-pedonale sulla Dora al parco della Pellerina (26 ottobre), Presepe artistico presso la

Parrocchia S. Alfonso (18 dicembre), *Street Art* in piazza Risorgimento per il Museo di Arte Urbana (20 dicembre).

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 2013 *Inform@facile*, i cui esiti saranno disponibili entro il primo 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).

Statistiche sito Internet www.comune.torino.it/circ4

Il sito web della Circoscrizione IV <http://www.comune.torino.it/circ4/> ha registrato da Gennaio a Dicembre 2012:

349.579 pagine viste (+7 % sul 2011 e +16% sul 2010)

955 pagine al giorno di media complessiva di (minimo 559 ad agosto, massimo 1232 a ottobre).

Il mese di maggiore accesso è stato ottobre, con 38.177 pagine viste, 1232 al giorno in media. Il sito, già sottoposto a *restyling* grafico a giugno 2011, ha visto l'inserimento di accessori di social network, con il collegamento a Facebook a Twitter.

Le sezioni più consultate sono state quelle relative agli atti del Consiglio Circoscrizionale, alla Cultura e alla Guida ai Servizi che hanno totalizzato nell'ordine e a seconda dei mesi il 19-35%, il 9-20% e il 10-14% degli accessi complessivi. Nelle prime posizioni anche le pagine riguardanti l'ambiente. Va specificato come gli accessi riguardino tutte le pagine del sito, comprese le pagine d'archivio degli anni precedenti (dal 2000).

Lo Scaffale Digitale (piccola Biblioteca Virtuale) della circoscrizione (oltre 260 mila consultazioni dal 2005) ha avuto nel 2012 un vero e proprio boom, con oltre 137mila pubblicazioni digitali scaricate. Contiene documenti in *open access* utili ai cittadini (12 volumi e 27 periodici). Tra le pubblicazioni più scaricate quelle relative ai territori della Circoscrizione. I quattro libretti della serie *I Quaderni dell'Ecomuseo 4* occupano le prime posizioni (oltre 30700 letture per *I Luoghi della Quattro* e 17mila per *Cascine in Città*); il libretto *Storia raccontata di un territorio* (pubblicato dalla IV Circoscrizione nel 1987) supera le 13mila letture, ben 41mila dal 2007. Da sottolineare l'interesse per le pubblicazioni realizzate dai bambini delle scuole primarie: oltre 31mila letture nel 2012 del giornalino del circolo Kennedy *Pagine di Classe*, che ha vinto il premio nazionale *Fare il Giornale nelle Scuole*, organizzato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Giornalisti. Molto apprezzata la qualità dei laboratori di pittura per utenti disabili: il libretto *A Passeggio con i Colori* è stato scaricato oltre 3mila volte nel 2012.

UFFICIO SPORT/TURISMO SOCIALE

Competenze:

- Ufficio Sport e Turismo personale amministrativo 4
- Piscina Franzoj personale serv. Sportivi 11
- Bagni municipali personale serv. 2
- Gestione determine tramite applicativo Atti Amministrativi
- Approvvigionamento - Inserimento ordine - inserimento fattura
- Automazione
- Front-office
- Cassa

L'ufficio ha provveduto a predisporre:

N. 1 bando per l'individuazione di un custode per i bagni municipali Campidoglio di via Bianzè 28

N. 10 Proposte di deliberazione

N. 10 Determinazioni

N. 4 Progetti

N. 5 Gare

N 13 Fatture Inserimento Procedura Acquisti

N° 105 provvedimenti di concessione a Società che utilizzano impianti sportivi

N° 11 provvedimenti di concessione per spazi palestre della Provincia

N° 1.040 ricevute e fatture di pagamento utilizzo impianti sportivi, soggiorni climatici, soggiorni brevi e gite giornaliere, affitto attrezzature della Circostrizione per un incasso di € 218.743,74.

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.
- Anziani per corsi di acquagym e ginnastica dolce organizzati dalla Circostrizione in collaborazione con le società sportive.
- CST, ASL, CESM, PER FARE PIU' SPORT, U.S. ACLI, ACSI, CSEN per inserimenti dei disabili in strutture sportive.
- Iscrizioni disabili.
- Settore edilizia scolastica e sportiva
- IREN S.p.A. per la fornitura di energia elettrica e riscaldamento in orario extracurricolare nelle palestre e comunicazioni mal funzionamenti.

Predisporre:

- all'inizio di ogni periodo sportivo (settembre/maggio - giugno/luglio) l'inserimento dati sul programma, appositamente realizzato dal CSI, riguardante le varie disponibilità, tariffe e concessioni.
- Oltre alle normali pratiche di segreteria, partecipa alle proprie Commissioni.
- L'Ufficio ha curato la progettazione, la realizzazione, il coordinamento e promozione di iniziative sportive.

CONVENZIONI BOCCIOFILE E IMPIANTI SPORTIVI

- CHECK LIST - Riscossione canoni – utenze- rinnovi convenzioni
- Aggiornamento banca dati impianti sportivi circostrizionali

TURISMO SOCIALE

Nell'ambito del Turismo Sociale l'Ufficio, nel periodo che va da giugno a novembre, ha curato l'iscrizione a otto gite giornaliere per un totale di 296 partecipanti e 300 iscritti, occupandosi inoltre di :

- collaborare alla realizzazione della pubblicità delle gite sul sito internet circostrizionale e con manifesti;
- effettuare le iscrizioni, redigere gli elenchi dei partecipanti, contattare gli utenti in riserva per colmare i posti vacanti lasciati liberi dai rinunciatari;

- incassare i pagamenti;
- curare i rapporti con l'Agenzia fornitrice del servizio;
- effettuare le verifiche di customer satisfaction e le relative statistiche.

UFFICIO CULTURA - GIOVANI

L'Ufficio Cultura-Giovani della Circoscrizione in relazione alle attività svolte nell'anno 2012 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 2012 sul territorio circoscrizionale Manifestazioni Culturali che hanno riscosso un eccellente successo di pubblico. In particolare sono state realizzate iniziative culturali e sportive presso i Centri D'incontro della Circoscrizione quali: Via Lessona,1 – Strada Antica di Collegno, 208 , Piazza Umbria 28, e Via Salbertrand 57/25.

L'ufficio, avendo sospeso il tesseramento degli iscritti ai sopraccitati Centri di Incontro nel mese di ottobre 2008, ha provveduto a ripristinare tale iniziativa. Sono state riaperte le iscrizioni sia per coloro che non avevano ancora la tessera sia per quelli la dovevano rinnovare.

Dal mese di aprile al mese di ottobre si sono quindi predisposte circa 350 tra nuove tessere e rinnovi delle stesse

Nel corso dell'anno 2012 l'ufficio ha gestito l'elezione per il rinnovo del Comitato di Gestione di Via Salbertrand 75/57, predisponendo tutti gli atti procedurali necessari richiesti dal vigente Regolamento sui Centri d'Incontro.

Con apposito provvedimento deliberativo è stata data all'Associazione Auser, gestore del Centro di Incontro di Piazza Umbria un'ulteriore proroga per un anno.

Sono state inoltre attivate fattive collaborazioni con gli Assessorati alla Cultura, al Decentramento, e alle Politiche Giovanili, relativamente allo svolgimento del Salone Off e dei concerti Estivi.

In collaborazione con le Scuole della Circoscrizione sono state realizzate iniziative di vario genere (spettacoli teatrali – saggi musicali).

L'Ufficio Cultura si è occupato inoltre della promozione e diffusione delle iniziative culturali curando i rapporti con i media attraverso comunicati stampa.

EVENTI CULTURALI

- FOIBE: Lunedì 6 febbraio , presso la Sala Consiliare di Via Servais 5, si è organizzata una conferenza tenuta dal Prof. Gianni Oliva, pubblicista e storico, nonché autore di numerosi saggi e libri di storia. Sono seguite alcune testimonianze di appartenenti all'A.N.V.G.D, Comitato di Torino.

- GIORNATA DELLA MEMORIA: Come per gli anni precedenti è stato accolto il progetto presentato dall'Associazione Terra del Fuoco relativo al "Treno Della Memoria". I ragazzi delle Scuole Medie Superiori che hanno partecipato a tale iniziativa sono stati 19.

- GIORNATA DELLA DONNA : Si è realizzato, giovedì 8 marzo, un convegno intitolato " l'identità delle appartenenze – Pari opportunità per tutti". Tale convegno si è realizzato presso la Sala consiliare di Via Servais 5. Contestualmente la Circoscrizione, in collaborazione con la Cooperativa L'Isola di Ariel ha organizzato un concorso (avente lo stesso titolo del convegno) rivolto alle scuole medie inferiori e superiori del territorio.

- 25 APRILE – Periodo 5 Aprile – 30 2012 Iniziative mirate alla Commemorazione del 25 Aprile. Fiaccolata – Coro Musicale — Visite guidate rifugio Piazza Risorgimento . Inoltre:

- 20 Aprile: fiaccolata e commemorazione al Martinetto, con presenza della Banda Musicale del Quartiere.

dal 20 al 25 Aprile la Compagnia Teatrale Accademia dei Folli realizzerà Presso il Sacrario del Martinetto, uno spettacolo musicale-teatrale intitolato " L'ETA' INFRANTA". Saranno invitati a partecipare tutti gli studenti del territorio circoscrizionale oltre che la cittadinanza.

Il 24 ed il 25 Aprile la Compagnia Teatrale "Accademia dei folli" ha presentato , presso il Sacrario del Martinetto, lo spettacolo teatrale intitolato "Lettera alla Vita – se il cielo fosse carta".

- SALONE DEL LIBRO – SALONE OFF 10 – 14 maggio : molte le iniziative che si sono realizzate in questi giorni in luoghi diversi del territorio della circoscrizione in collaborazione con l'ufficio istruzione circoscrizionale. In particolare:

- 3 incontri con autori diversi presso le scuole: Scuola media Dante Alighieri, Liceo Cavour e Scuola Elementare Manzoni;
- Incontro con due autori presso +Spazio4, unitamente ad una mostra fotografica intitolata "lavorare nel cinema", proiezione di un film.
- Maratona corale presso il Centro Cartiera, unitamente all'esibizione de "I Moderni"
- Reading letterario corale sempre presso Cartiera
- Incontro con Guglielmo Scilla a Cartiera
- Presentazione del libro "La nostra Isola, i nostri sogni" a Cartiera
- Presentazione di un autore guatemalteco presso il consolato del Guatemala che si trova sul territorio circoscrizionale
- Presentazione di un autore presso la Casa di Prima Accoglienza di Via Carrera 181
- Spettacolo plurilingue "Madre Courage e i suoi figli" presso il teatro Astra di Via Pilo, 6
- Realizzazione della caccia al tesoro "Un tesoro di libro" in collaborazione con le altre circoscrizioni coinvolte

- FESTA DI TORREMAGGIORE : FESTEGGIAMENTI IN ONORE DI MARIA SS. DELLA FONTANA: come consuetudine si sono svolti, nelle giornate del 26, 27 e 28 maggio i festeggiamenti organizzati dall'Associazione Torremaggiorese Tre Torri.

- GIORNATA DEI VICINI : 2 Giugno presso il Viale della Frutta in Via Servais 130, a cura dell'Associazione Alta Parella.

- ESTATE 2012: Realizzazione di n. 8 concerti di musica classica (e non solo) presso il parco della Tesoriera. Spettacolo musicale realizzato presso il teatro ASTRA il giorno 4 giugno (a cura della compagnia teatrale La Paranza del Geco)

- DoraTo FESTIVAL DELL'EDITORIA INDIPENDENTE: 1^ Edizione di questo festival che si è realizzato presso "Cartiera" dal 21 al 23 settembre. Il programma è stato scandito da proposte di lavoratori e corsi per le varie fasce di età nel pomeriggio e incontri letterari la sera.

Ha chiuso il festival un incontro-spettacolo con Paolo Vergassola.

- FESTA DELL'ANPI : il 15 settembre si è realizzata questa iniziativa in Piazza Risorgimento.

- FARMING PARCO DORA: progetto predisposto con il Comitato Parco Dora con l'obiettivo di sperimentare modalità sostenibili di gestione e cura degli spazi con il coinvolgimento diretto dei frequentatori del Parco Dora.

- NATALE: dal 4 dicembre al 12 gennaio si sono svolti, nelle parrocchie e nei teatri presenti sul territorio circoscrizionale una serie di concerti corali e musicali. Ci sono state anche delle rappresentazioni teatrali e, in collaborazione con due diverse associazioni di via si sono organizzati eventi diversi, quali cori gospel, rappresentazione del presepe vivente, esibizione della banda musicale nelle quattro domeniche di dicembre. I luoghi interessati sono stati piazza Chironi e Piazza Umbria.

Infine ha coordinato tutte le attività legate al Cenone di Capodanno svoltosi presso 3 dei 4 Centri di Incontro e alla serata di ballo organizzata presso la palestra dell'E18.

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 Safatletica, la Polisportiva San Donato, l'Associazione Minollo, con il supporto del Settore Politiche Giovanili, hanno comportato un impegno costante e continuo con risultati sempre più positivi.

- RINNOVO CONVENZIONI BELLARTE: Con apposito provvedimento deliberativo si è provveduto a rinnovare per tre anni all'Associazione Tedacà la conduzione del Centro per il protagonismo giovanile BellArte di Via Bellardi 116. Contestualmente sono state approvate le attività previste per l'anno in corso.
 - RINNOVO CONVENZIONI CARTIERA: Con apposito provvedimento deliberativo si è provveduto a rinnovare per cinque anni alla Cooperativa Valpiana la conduzione del Centro per il protagonismo giovanile Cartiera di Via Fossano 8. Contestualmente sono state approvate le attività previste per l'anno in corso.
 - ATTIVAZIONE SPORTELLO ORIENTARSI PRESSO IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE CARTIERA: a seguito di sottoscrizione di protocollo d'intesa tra il Presidente della Circoscrizione 4 ed il Vicesindaco della Città di Torino, con la finalità di prevenire e contrastare la dispersione scolastica e favorire l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro
 - R..ESTATE IN CARTIERA: Progetto che ha sostituito Est-Addò. Obiettivo del progetto era quello di mettere a disposizione degli adolescenti e delle loro famiglie punti di riferimento decentrati a livello territoriale, affidabili, gratuiti, dove i ragazzi, in età compresa tra i 14 e i 17 anni, potessero frequentare nel periodo estivo , attività gratuite ad essi dedicate e/o trascorrere il loro tempo libero in spazi protetti. Il progetto si è sviluppato tra il 19 giugno ed il 19 luglio.
 - PIAZZA RAGAZZABILE: Il progetto si connota come un'occasione per sviluppare il "senso di appartenenza al territorio" delle giovani generazioni e favorire una cittadinanza attiva agli stessi. La concretezza di Piazza Ragazzate porta con sé il valore dell'imparare facendo, un'esperienza che è per gli altri ma anche per sé. L'iniziativa ha avuto un tale successo in termini di partecipazione di ragazzi che si è provveduto ad incrementare il contributo con una seconda delibera del consiglio circoscrizionale. Punto di ritrovo per il progetto è stato l'EUT4.
 - CAMPUS DI ECO PROGETT-AZIONE URBANA: il progetto elaborato di concerto con l'Associazione Jonathan e il Liceo Scientifico Cattaneo, si rivolge agli studenti del liceo ed ha come obiettivo di sviluppare "*il senso di appartenenza al bene pubblico*" delle nuove generazioni e sperimentare un'educazione civica urbana.
 - LA COSTITUZIONE IN MANO – UN ARTICOLO AL GIORNO: progetto promosso dall'Associazione Libertà e Giustizia, in collaborazione con l'Associazione Nazionale Magistrati e con l'Ordine degli Avvocati di Torino, rivolto agli studenti degli Istituti Superiori del territorio con l'obiettivo di avvicinare i giovani ai valori e ai principi della Carta Costituzionale.
 - MA GUARDA! PROFESSIONI DA SCOPRIRE: Campagna di sensibilizzazione alla cultura del lavoro manuale, per avvicinare i giovani e le loro famiglie alle professioni tecnico-manuali di differenti comparti produttivi e contribuire a superare gli eventuali stereotipi comunemente associati a queste professioni. L'iniziativa si è tenuta a BELLARTE il 14 dicembre.
- E' stato presentato il progetto denominato "alla quattrouna cultura di inclusione" per l'impiego di volontari del servizio civile.

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. 14
Punti Verdi	n. 8
Il Natale della Quattro	n. 4 (settimane)
Delibere predisposte	n. 27
Determine dirigenziali	n. 3

UFFICIO ISTRUZIONE

L'Ufficio ha collaborato con la Divisione Servizi Educativi, con i Nidi d'Infanzia e le Scuole Materne Comunali per la stesura e la pubblicazione delle graduatorie delle domande d'iscrizione pervenute presso le rispettive scuole.

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.

Ha avviato un rapporto di collaborazione con le scuole materne statali e convenzionate, al fine di migliorare il servizio alle famiglie in liste d'attesa.

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.

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 dato avvio alla stesura della bozza per l'attuazione dei regolamenti circoscrizionali per le scuole dell'infanzia e dei nidi d'infanzia comunali, confrontandosi con i Servizi Educativi.

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, dalla Città, dalle scuole, dalla Circoscrizione e dalle associazioni.

Ha assistito alle Commissioni convocate ed ha redatto i relativi verbali.

Ha provveduto a stilare statistiche riguardanti la popolazione scolastica del territorio.

- Pratiche per iscrizioni ai Nidi d'Infanzia: **821**
- Pratiche per iscrizioni alle Scuole dell'Infanzia: **929**
- Commissioni Uniche Circoscrizionali (Nidi d'Infanzia e Scuole dell'Infanzia): **6**

PROGETTI 2012

- Progetti vari: **1**
- Progetti presentati dalle direzioni didattiche: **11**
- Atti deliberativi predisposti: **1**
- Lettere di patrocinio: **3**
- Incontri con i Dirigenti didattici: **1**

E' iniziata 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 realizzati all'inizio dell'anno scolastico 2012-2013.

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 delle iniziative di loro competenza presso le scuole.

Su richiesta da parte di altri settori, ha raccolto ed inviato, oltre alla propria, la documentazione, relativa alle scuole e della popolazione da 0 a 29 anni, pervenuta da altri uffici circoscrizionali.

Su richiesta dell'ITC Levi, nell'ambito dell'interscambio, ha curato l'accoglienza degli studenti stranieri presso la Circoscrizione.

Sono stati presi pertanto accordi con l'Archivio storico per la fornitura di gadget e pubblicazioni agli ospiti e per iniziative riguardanti altri uffici (cultura, sport). Per lo stesso motivo sono stati avviati contatti contattata con la Direzione Centrale Cultura Educazione-Ufficio Promozione.

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

Ha promosso presso le scuole il nuovo centro "Più Spazio 4" ed i progetti dell'associazione "Sulla parola".

Ha collaborato alla fattività dei progetti presentati dalle Associazioni dell'Area Tonolli (uff. verde pubblico).

UFFICIO BILANCIO

L'Ufficio svolge compiti connessi alle attività della Circoscrizione per quanto riguarda la parte finanziaria.

Nel 2012 ha predisposto la documentazione per la formulazione tecnica e politica del Bilancio di Previsione, fornendo tutte le indicazioni e i dati per l'analisi delle spese sostenute negli anni precedenti.

Ha caricato su apposito applicativo le previsioni di stanziamento per il 2013 relative alla spesa.

Ha predisposto la documentazione necessaria per le riunioni di Commissione inerenti il Bilancio, ed ha partecipato a tali sedute per fornire le informazioni e i chiarimenti eventualmente richiesti.

Ha redatto determine di impegno di spesa per affidamento forniture, servizi ed erogazione di contributi, provvedendo ad esecutività acquisita a trasmettere tali determine 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.

Ha effettuato il controllo di regolarità contabile delle richieste di erogazione contributo e dei giustificativi allegati, provvedendo successivamente a predisporre le relative determine di liquidazione.

Ha provveduto al caricamento delle richieste di liquidazione contributi nel nuovo applicativo per il monitoraggio dello stato debitorio.

Inoltre, allo scopo di velocizzare le pratiche di erogazione dei contributi, ha provveduto ad aggiornare con i propri dati la tabella predisposta per il controllo delle scadenze dei progetti finanziati.

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 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 dal 2009 al 2012.

- Bilancio preventivo:	1
- Bilancio consuntivo:	1
- Proposte di variazione di bilancio/Richieste UEB	10
- Predisposizione determinazioni di impegno	64

- Predisposizione determinazioni di liquidazione contributi: 62
- Comunicazioni devoluzione contributi 56
- Comunicazioni radiazione o conservazione residui 3
- Lettere di conservazione/blocco fondi 3

UFFICIO LIQUIDAZIONI

Nell'anno 2012, l'Ufficio Liquidazioni ha provveduto a predisporre n. 125 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 collegamento al programma atti amministrativi per predisporre la determina di liquidazione.
- 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 (compresi i fondi economici) 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;
- Svincolo cauzioni delle gare dei seguenti Uffici: Cultura, Suolo Pubblico e Ufficio Comunicazione e Immagine;
- 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 2012

Diritti di Segreteria	156,00
Diritti vari (di cui € 684,00 C.O.S.A.P.)	1.039,80
Rimborsi utenze	37.352,09
Bocciofile	14.459,93
Concessioni Bar	2.551,22
Gite culturali	3.746,95
Soggiorni disabili a contributo	5.980,36
Utenti Bagno Campidoglio	6.320,68
Utenti Piscina Franzoj	198.986,67
Concessioni Tennis	1.914,86
Utenti Campi Calcio e Baseball Servais	6.095,59
Utenti palestre (2 più le scolastiche)	50.782,57
Cuffie, sdraio e cestoni	7.147,80
Rimborsi vari	15.035,94
Canone concessione immobili	37.598,73
TOTALE	€389.176,19

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

Determinazioni dirigenziali di impegno	4
Determinazioni dirigenziali di incasso	92
Determinazioni dirigenziali di liquidazione	56
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 la gestione delle attività istituzionali di 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 l'ufficio Cultura e con l'Ufficio suolo pubblico;
- alla consegna delle attrezzature e stesura del relativo verbale;
- al controllo all'atto della riconsegna delle attrezzature, 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 di consumo giacenti nei magazzini di Via Asinari di Bernezzo 98 e di Via N. Bianchi 73/A.
- Richieste di materiale e/o riparazioni 251
- Variazioni beni inventariati 867
- Consegna e ritiro attrezzature 127

UFFICIO TECNICO

Aree Verdi circoscrizionali (N.105)

Sopralluoghi	580
Interventi previsti da cronoprogramma	417
Interventi eseguiti	405

Aree Verdi scolastiche (N. 27)

Sopralluoghi	170
Interventi previsti da cronoprogramma	162
Interventi eseguiti	155

Aree Cani (N. 3)

Interventi previsti da cronoprogramma	153
Interventi eseguiti	153

Aree Gioco bimbi (N. 24)

Sopralluoghi monitoraggio periodico costante	
Interventi eseguiti	35

Altre attività

Nell'anno 2012 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 2011 – 2012
 - Redazione ordinativi
 - Tenuta registro interventi
- Procedura di gara relativa al Servizio di Manutenzione Ordinaria attrezzature ludico motorie per gli anni 2013-2014:
 - redazione del capitolato di gara e delle prescrizioni tecniche.
- 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 Progetto In.F.E.A.
 - Coordinamento attività
- VI Commissione:
 - Partecipazione alle riunioni 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 aggiudicatari 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 CIRCOSCRIZIONALI (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 2011 si può riassumere con i seguenti dati statistici:

TOTALE RICHIESTE D'INTERVENTO ANNO 2012 405

di cui:

richieste seguite da interventi di piccola manutenzione	134
richieste per lavori relativi a problemi impiantistici	28
richieste per lavori di competenza altri Settori Municipali	18
richieste per lavori poi eseguiti direttamente dal responsabile del servizio	25
richieste per le quali NON è stato necessario eseguire lavori	159
richieste per la disinfestazione straordinaria di locali	12
richieste per verifica di immobili non circostrizionali	33

TOTALE SOPRALLUOGHI E VERIFICHE effettuati: N° **668**

Giornate totali di presenza del personale impegnato: gg. 186

Media giornaliera di sopralluoghi e verifiche: **4,60**

RIEPILOGO SERVIZIO DI PICCOLA MANUTENZIONE FABBRICATI CIRC-4:

	Servizi sociali	Servizi Civici	Centri Incontro	TOTALE
Richieste di lavori	57	115	23	195
Lavori eseguiti	38	84	12	134
Importi parziali	€ 9.250	19.500	€ 3.150	€ 30.900

RIEPILOGO SERVIZIO DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE IMMOBILI CIRC-4:

	Servizi sociali	Servizi Civici	Centri Incontro	TOTALE
Interventi programmati	68	24	16	108
Interventi straordinari	3	0	0	3
Interventi totali	71	24	16	111
Importi parziali	€ 2.268	€ 976	€ 737	€ 3.980

UFFICIO ANAGRAFICO – VIA CARRERA 81

Nell'organizzazione della sede anagrafica è stato confermato l'assetto organizzativo che prevede la differenziazione degli sportelli: uno sportello dedicato prioritariamente alle pratiche cosiddette "veloci" (rilascio certificati), uno sportello dedicato alle pratiche su prenotazione, uno sportello per la prenotazione delle iscrizioni anagrafiche e per l'apposizione del timbro di proroga sulle carte d'identità, ed i restanti sportelli, dedicati prioritariamente alle altre pratiche più complesse.

Nel corso del 2012 inoltre, le pratiche di iscrizione anagrafica sono state effettuate tramite prenotazione ed a partire dal mese di giugno 2012 è stata introdotta la possibilità di prenotare l'accoglienza su appuntamento anche per il rilascio delle carte d'identità ai bimbi di età compresa tra zero e sei anni di età.

A seguito della variazione della normativa infine, nel corso del 2012, è stato delegato alle anagrafi decentrate il lavoro di definizione in bak-office di tutte le pratiche di iscrizione anagrafica.

Si è ritenuto di proseguire con lo sportello delle prenotazioni, con risultati molto positivi come evidenziato dai seguenti dati: (pratiche prenotate su pratiche totali) 1.718/24.401, pari al 7,04%, che corrisponde ad un aumento del 56,4% rispetto al 2011.

La delegazione anagrafica di via Carrera 81 ha iniziato il percorso per ottenere la certificazione di qualità Iso 9001 che si è conclusa nel mese di marzo 2012, con l'ottenimento della certificazione da parte dell'Ente di certificazione SGS.

Di seguito l'analisi dettagliata delle pratiche svolte presso al delegazione nell'anno 2012:

Immigrazioni iniziate	626
Immigrazioni definite	344
Cambi di indirizzo iniziati	740
Cambi di indirizzo definiti	740
Scomposizioni/fusioni iniziate	847
Scomposizioni/fusioni definite	843
Rettifiche professioni	725
Rettifiche varie	2.616
Irreperibilità iniziate	154
Certificati bollo	1749
Certificati diritti	1060
Certificati esenti	3900
Autentiche bollo	514
Autentiche diritti	371
Autentiche esenti	159
Atti notori	637
Carte di identità	9959
Attestati di soggiorno temporaneo	20
Attestati di soggiorno permanente	70
Solleciti aggiornamento MCTC	131
Fax ad altri Comuni per proroga carte identità	18
Volture auto	104

SETTORE SERVIZIO SOCIALE

L'anno 2012, che ha registrato n. 1527 persone (di cui 611 anziani, 51 disabili, 204 minori, 661 adulti di cui 306 stranieri) che per la prima volta si sono rivolti al Settore Servizio Sociale, ha riconfermato l'organizzazione del Settore stesso come insieme di strutture, servizi e personale con sedi in:

- via Bogetto 3 Servizio Sociale Circoscrizionale (Area Accesso/Amministrativa, Area Minori ed Area Anziani e Tutela)
- via Le Chiuse 66 Servizio Sociale Circoscrizionale (Area Disabili), accorpata alla Sede centrale del Servizio Sociale Circoscrizionale di via Bogetto 3 dal 21 dicembre 2012
- via Pinelli 71 Luogo neutro

Il Settore garantisce il servizio di segretariato sociale, l'accoglienza della domanda espressa dai cittadini residenti e la relativa prima valutazione dei bisogni espressi.

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. 508 prestazioni a sostegno del reddito)
 - inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali per anziani, disabili e minori
 - affidamenti residenziali e diurni per anziani, disabili e minori
 - interventi di educativa territoriale per minori e disabili
 - borse di formazione lavoro per minori e disabili
 - incontri in luogo neutro per minori su provvedimento dell'Autorità Giudiziaria
 - interventi di sostegno domiciliare per anziani, disabili 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
- 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
- organizzazione, gestione, monitoraggio e verifica gare d'appalto e progettualità su contributo delle agenzie che operano sul territorio:
 - 1 servizio di educativa territoriale minori
 - 1 servizio di ludoteca per bambini e famiglie dai 18 mesi ai 5 anni (fino a marzo 2012)
 - 1 servizio di doposcuola per bambini e bambine dai 6 agli 11 anni con valenza di integrazione sociale
 - 1 servizio di educativa territoriale e sviluppo di comunità a favore di soggetti adulti in difficoltà
- controllo tecnico dei servizi di mensa, accompagnamento/pulizie, attività riabilitativa ed infermieristica nei centri diurni per la disabilità a gestione diretta

In particolare:

Area Amministrativa

- istruttoria e monitoraggio 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, del protocollo, del personale e della logistica
- gestione economica (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 (numero accessi 482)

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 disabili e di minori disabili e/o con problemi relazionali
- organizzazione e gestione dei soggiorni estivi per disabili (partecipanti n. 58 utenti per la gestione diretta e n. 3 per la gestione indiretta)
- rapporti sistematici nell'ambito di un gruppo di lavoro mirato con il Dipartimento di Salute Mentale e con il Servizio per le Dipendenze ASL TO2
- rapporti periodici con co-presidente sanitario UVH
- 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 squadra calcistica"
- gestione diretta dei presidi presenti sul territorio per persone con disabilità:
 - Comunità alloggio per disabili psichici, con problemi comportamentali, via Sostegno 41
 - Centro Addestramento Diurno Disabili per disabilità motoria, via Pilo 50 e annessi laboratori svolti in collaborazione con il Progetto Cittadino Passpartout (servizio superato a settembre 2012 per rivisitazione delle progettualità socio sanitarie delle persone frequentanti)
 - Residenza Assistenziale Flessibile diurna di tipo A per disabilità media e media grave, via Bogetto 3
 - Centro Addestramento Diurno Disabili per disabilità, per persone con disabilità media e media grave, via Asinari di Bernezzo 98
 - Laboratorio La Bottega delle Rane, per persone con disabilità lieve, corso Svizzera 61
 - Laboratori di psicomotricità e musicoterapia per minori disabili e/o con problematiche relazionali, via Le Chiuse 66 (fino a maggio 2012)

Interventi a sostegno degli adulti:

- servizio di educativa territoriale e sviluppo di comunità a favore di soggetti adulti in difficoltà

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
- rapporti periodici con Presidenza UVG e con responsabile ASLTO2 Cure Domiciliari

- prosecuzione 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 ed aiuto per acquisti e commissioni, interventi di sostegno al domicilio e proseguimento attività dello Spazio Anziani di Strada del Lionetto 15
- gestione delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno deferite dall'A.A.G.G. alla Città

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:

- Centro per il sostegno didattico e per attività di socializzazione per minori preadolescenti, Via Peyron 17
- Centro per il sostegno didattico e per attività di socializzazione per minori 6/11 anni, via Pinelli 22
- Centro per bambini e famiglie/ludoteca "L'Albero che ride" (finanziato con i fondi ex lege 285) rivolto a bambini nella fascia d'età 18 mesi - 5 anni e alle loro famiglie quale servizio di sostegno alla genitorialità (fino a marzo 2012)
- servizio educativa territoriale minori
- servizio di doposcuola con valenza di integrazione sociale per minori 6/11 anni

PROGETTO SPECIALE "+SPAZIO+TEMPO SAN DONATO RIPENSA, PROGETTA, INVENTA".

Con deliberazione del 7 febbraio 2011, mecc. n. 2011 00598/87, la Circoscrizione 4 ha approvato la propria adesione al progetto "+SPAZIO+TEMPO San Donato ripensa, progetta, inventa", in coerenza con il protocollo di intesa tra la Città e la Compagnia di San Paolo per la realizzazione di interventi mirati relativi all'uso dello spazio pubblico ed al coordinamento dei tempi urbani.

+SPAZIOXNOI

In tema di riqualificazione ed uso sociale dello spazio pubblico ed in continuità con la collaborazione intrapresa per "accomodati a San Donato", è proseguito inoltre, con il progetto "+spazioxnoi", il proficuo confronto con le realtà scolastiche del territorio di San Donato a conclusione della progettazione partecipata per la riqualificazione dei cortili scolastici come area di potenziale interscambio tra la scuola ed il contesto urbano esterno. In data 5 aprile 2012, con determinazione dirigenziale n. mecc. 2012 01756/087, è stato quindi approvato l'impegno di spesa di euro 48.772,69 per la risistemazione superficiale dei cortili scolastici delle scuole Boncompagni,

De Filippo e Gambero. Con deliberazione del Consiglio di Circoscrizione in data 7 maggio 2012, mecc. N. 2012 02053/087 è stato invece concesso un contributo per la realizzazione delle attività con le scuole all'interno dei cortili scolastici così riqualificati.

+SPAZIOQUATTRO

In data 22 ottobre 2012 il Consiglio della Circoscrizione 4, con deliberazione n. mecc. 2012 05211/087 ha approvato il rinnovo dell'accordo di partenariato con l'associazione Altrimenti per la conduzione del centro polifunzionale di via Saccarelli 18. Con successivo provvedimento n. mecc. del 10 dicembre 2012, n. mecc. 2012 07395/087, è stato inoltre approvato dal Consiglio di Circoscrizione 4 il programma annuale delle attività da realizzarsi nel centro.

LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'

Con deliberazione del Consiglio di Circoscrizione 4 in data 22 febbraio 2012, mecc. n. 2012 00902/087, è stata approvata l'adesione della Circoscrizione 4 al programma per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità presso la Circoscrizione.

In data 9 maggio 2012 il Comune di Torino ha siglato la convenzione con il tribunale di Torino che ha dato attuazione alle linee di indirizzo date dal Consiglio con la deliberazione di cui sopra.

IL DIRETTORE
Ornella FOGLINO

IL PRESIDENTE
Claudio CERRATO