

## **CIRCOSCRIZIONE 4**

Nell'anno 2010 sul versante della spesa corrente a fronte di una spesa prevista di € 1.145,326,00= lo stanziamento finale è stato di € 1.150.500,00=.

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 di fondi dal Bilancio comunale per nuove o maggiori competenze relative a progetti per le famiglie, e dal taglio del 4% disposto dalla VDG Risorse Finanziarie. Il totale dell'impegnato è di € 1.113.027,99, che sommati agli impegni sui Capitoli in conto capitale e partita di giro danno un totale di € 1.240.328,29.=

Al 31 dicembre 2010 il personale in forza presso la Circoscrizione 4 è stato di complessive 215 unità così suddivise:

Direttore	1
Dirigente	1
Uffici Centro Civico	49
Anagrafe	11
Sport	16
Ufficio Tecnico	9
Servizi sociali	128

Alla stessa data erano in carico 6 cantieristi.

## **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.

Con il trasferimento della sede Circoscrizionale ha coordinato l'organizzazione dell'inaugurazione del nuovo Centro Civico.

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 2009
- Trasmissione del Conto annuale e relazione sulla Gestione anno 2009 con raccolta dati per il monitoraggio della spesa del personale (Ministero delle Finanze)
- Redazione e trasmissione della Relazione Previsionale e Programmatica 2010
- Raccolta dei dati dei Servizi Esternalizzati ad Impatto sulla qualità e relativa trasmissione agli uffici centrali competenti
- Collaborazione, predisposizione ed invio della Relazione conclusiva PEG 2010
- Comunicazione dati al Ministero delle Finanze concernenti i contratti conclusi mediante scrittura privata e non registrati stipulati nell'anno 2009
- Collaborazione alla predisposizione e trasmissione del Bilancio di Mandato 2006-2010
- Gestione dell'archivio

Inoltre, l'ufficio di segreteria svolge funzioni di raccordo con il Direttore e le P.O., ottemperando al monitoraggio delle procedure di gara circoscrizionali ed ai conseguenti adempimenti, anche attraverso l'utilizzo della "cartella condivisa" denominata "controllo qualità", attraverso la quale è stato possibile sia consultare che programmare le fasi delle suddette gare.

## 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 stampa del registro generale del Protocollo, nella distribuzione della posta in arrivo e nella spedizione di quella in partenza, nell'archiviazione delle pratiche evase.

L'ufficio inoltre si è occupato di:

- realizzare un apposito registro che permette di segnare le fatture in arrivo già protocollate e di consegnarle in tempo reale all'ufficio di competenza con attestazione di avvenuta consegna;
- registrare e compilare le distinte per la corrispondenza esterna anche dei servizi distaccati (anagrafe e servizi sociali);
- protocollare le segnalazioni che pervengono via e-mail all'ufficio URP da parte dei cittadini;

Documentazione protocollata in partenza/arrivo 17105 (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](mailto: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)
- caricamento dati, registrazione, 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
- gestione budget ore straordinarie assegnato alla Circoscrizione, distribuzione e verifica
- calcolo indennità di disagio, indennità di rischio (con raccolta dati e invio semestrali) e indennità non vedenti
- rimborsi benzina (raccolta dati mensile e invio bimestrale)
- trasferte
- pratiche di infortunio per i dipendenti di tutta la Circoscrizione e dei 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 verifica controllo improprio (semestrale)
- 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 parKcard
- 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	73
• Assistenza alle Sedute del Consiglio Circoscrizionale	22
• Convocazioni delle riunioni della Giunta	50
• Conferenza dei Capigruppo	7
• Caricamento atti deliberativi sul programma atti- amministrativi	111
• Delibere	92
• Interpellanze	14
• Interrogazioni	2
• Mozioni	//
• Ordini del giorno	7

- Pareri 19
- 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.

L'ufficio si è altresì occupato delle problematiche inerenti il lavoro attraverso l'attivazione di laboratori pre-professionali.

### Gestione Commissioni Permanenti di Lavoro:

- assistenza e verbalizzazione delle riunioni di Commissione 19
- predisposizione documentazione per consultazione pubbliche, incontri e lavori di Commissione 83
- predisposizione atti deliberativi 45

### Occupazione Suolo Pubblico

#### PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI O.S.P.

passo carrabile - nuovo	concessioni n. 28 dinieghi n. /
passo carrabile - voltura	concessioni n. 54
passo carrabile - duplicati	n. 2
passo carrabile - cessazione	n. 14
passo carrabile - sospensioni	n. 2
passo carrabile – revoche	n. 1
discarichi	n. 23
o.d.f. - cambio amministratore	n. 2 (o.d.f.) n. 76 (cam. amm.ri)
dehors stagionale - nuovo	concessioni n. 11 dinieghi n. 1
dehors stagionale - rinnovo	concessioni n. 34 dinieghi n. /
dehors stagionale- proroghe	n. 2
dehors stagionale- revoche	n. /
panchine - stagionali	concessioni n. 1 dinieghi n. 0
tavolini e sedie - stagionali	concessioni n. 6 dinieghi n. /
piccole riparazioni	concessioni n. 23 dinieghi n. /
merce fuori negozio	concessioni n. 32 dinieghi n. /
arredi (vasi ornamentali, fioriere, zerbini, portamenù, posacenere, cavalletti x espositori)	concessioni n. 58 dinieghi n. 1

feste di via circoscrizionali  
estinzioni - annullamento pratiche temporanee

concessioni n. 10  
n. 7

**Concessioni locali:**

160

**Corsi pre-professionali:**

programmazione, incontri e verifiche

34

**SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE (L. 81/08, EX L.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) : 215 (al 31/12/10)

personale amministrativo idoneo con limitazione/prescrizione: 17

personale serv. sportivi idoneo con limitazione/prescrizione: 4

personale socioassistenziale idoneo con limitazione/prescrizione: 18

personale circoscrizionale non idoneo con mansione adattata: 1

personale circoscrizionale idoneo con mansione adattata: 4

Servizi circoscrizionali a gestione diretta : 16 complessive (+ 6 con personale non stabile)

Servizi socio-assistenziali: 10 (+ 3 con personale non stabile)

Incontri con Datore Lavoro: 1 ( scaglionato in 3 x); a tema specifico con Resp. P.O. : 2

Incontri con RLS-RSPP-ASPP : 2

Incontri formativi-informativi per addetti SPP: 1

Incontri organizzativi ASPP settore interno C4: 6 a tema specifico

Avvio + aggiustamenti corsi formazione ASL5 : 3

Avvio + aggiustamenti corsi formazione Addetti Emerg.: 2 ( riconvocazioni)

Avvio + aggiustamenti corsi Addetti Emerg.: 11

Avvio + aggiustamenti corsi formazione Primo Soccorso : 5

Convocazioni esami x Addetti Emergenza: 11

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

Convocazione visite sanitarie: 35 amministrativi + 82 socio assistenziali

Comunicazioni prescrizioni sorveglianza sanitaria: 31

Comunicazioni al SPP centrale: 41 sett.amm.vo + 73 sett. Socio assistenziali

Sopralluoghi strutture: 23 assistenziali + 15 varie

Strutture sottoposte a monitoraggio ambientale: 1

Richieste interventi manutenzione: 8 socio ass.li + 6 strutt .varie

Annotazioni / Verifiche V.D.R.: 10 sosioassist.li + 8 varie

Verifiche periodiche stesure P.B.E.: 20 (n. 2 x struttura sosio ass.le /anno) + 6 varie

Consegna documentazione variazioni organigramma su P.B.E. : 7

Mappatura e supervisione estintori: semestrali

Strutture sottoposte a monitoraggio gas radon : 2

Distribuzione questionari e ritiro test rischioVDT (sorveglianza sanitaria): 63 socioass.+ 2 varie  
 Distribuzione, info e ritiro questionari rischio ANTIEPATITE/biolog.(sorveglianza sanitaria): 1  
 Rischio chimico, compilazione schede impianti sportivi: 2  
 Verifiche acquisti materiale economale (segnaletiche antinfortunistiche, ecc): periodico (annuale)  
 Forniture D.P.I. – P.S da magazzino. : 3 (bolle consegna)  
 Forniture CARTELLONISTICA: secondo necessità  
 Fornitura documentazione VDT/AMIANTO: 16  
 Fornitura dispense rischio ALCOOL : 6  
 Fornitura dispense rischio FUMO 6 + 6  
 Fornitura registri controllo : 2 socio ass.li + 5 varie  
 Archiviazione e aggiornamento documenti: 821 su 55 cartelle  
 Inserimento/variazioni/verifiche dati organigramma su applicativo WINNIE: 32

## 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 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
- Orientamenti volontariato
- Servizi al pubblico (comunicazione-informazione, urp e relazioni varie, segretariato sociale e promozione inserimenti in attività sportiva)

### Dati specifici:

Verifiche attività e sopralluoghi impianti sportivi: n. 3

Riunioni - incontri di coordinamento: 4 + contatti telefonici di monitoraggio

Accessi annuali all'informazione su 254 gg. lavorativi, attraverso SPORTELLO :

### CONTATTI PUBBLICO TRAMITE SPORTELLO E/O TELEFONO totale 2376

Sportello diretto: Passaggi del pubblico registrati sulle schede di rilevazione	393
Contatti Telefonici	1983
contatti Media giornaliera su 254 gg. lavorativi	9,3

### CONTATTI PUBBLICO TRAMITE POSTA ELETTRONICA totale 4422

Email esaminate	2836
Email in risposta	1360
Comunicati/Mailing/Newsgroups	226
contatti Media giornaliera su 254 gg. lavorativi	17,4

Raccolta istanze : 126 ( interventi assistenziali, abusi, revoca parcheggi H,varie)  
 Follow-up utenza: 490 (lavoro/mobilità/vita soc.) + 20 (settore sport)  
 Counselling sociale: 107  
 Telenursing socio-assistenziale: 1  
 Orientamento/Avviamento lavoro/Tutoring : 2 disabili fisici , 6 mentali lievi , 8 adulti in diff.  
 Supporto secondario a personale inserito in progetto Servizio Civile Volontario: 1  
 Allestimento/organizzazione mostre culturali e solidali: 3 supporto e consulenza  
 Pratiche solidali e segretariato sociale: 10  
 Segnalazioni e richieste di sgombero auto abbandonate: 2  
 Relazioni socio-educative: 1 (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 50% - operatori 35% - educatori 15%  
 Aggiornamento e manutenzione dati:  
     Mensile indirizzari su 2.001 elementi tot.  
     Documentazione giornaliera  
     Archivi informatici su 9.600 files (su 500 cartelle complessive)  
     Download backup archivio: 22 x anno  
 Aggiornamenti pagine web con uff. Immagine circoscrizionale: 2  
 Supporto (secondario di emergenza) di Front Office/Desk - Back Office per Informa4 : basato su  
 - *Referendum e sottoscrizioni aperte*  
 - *Accesso agli atti formali*  
 - *Accesso e utilizzo del pubblico alla postazione internet*  
 - *Controllo posta elettronica*  
 - *Segnalazioni telefoniche dei cittadini*  
 per Informa4 basato su  
 - *Inoltri urgenti a responsabili ed uffici competenti*  
 - *Lavorazione informazioni e risposte*

## UFFICIO INFORMA 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.

### Statistiche 2010

- totale utenze registrate 1465;
- media giornaliera (calcolata in quattro giorni settimanali di apertura al pubblico, di cui due solo mattina e due mattina e pomeriggio) 9,6;
- sportello 74,20 %, telefono 25,80 %;
- femmine 67,50 %, maschi 32,50%;
- giovani 6,96 %, adulti il 57,88 %, anziani il 35,15 %;
- cittadini italiani 92,50 %, stranieri comunitari 2,53 %, stranieri extracomunitari 5 %.

La media giornaliera delle e-mail ricevute e/o inviate è di 29,5 al giorno.

I principali temi delle richieste presentate dall'utenza sono: lavoro, contributi economici, formazione, cultura e manifestazioni, tempo libero, corsi pc, territorio, turismo, commercio, autorizzazioni suolo pubblico, assistenza, concorsi, volontariato, Servizio Civile, bandi pubblici, agevolazioni e contributi emessi dalle altre amministrazioni pubbliche, 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;
- corsi di formazione autorizzati dalla Provincia e dalla Regione;
- elenchi alloggi a disposizione per cambi o per vendita "edilizia pubblica";
- opuscoli informativi di diversa natura, materiale fiscale e ICI;
- bando di occupabilità;
- raccolta domande progetto SCNV "Informarsi-Informando".

### **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, 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.

### **Servizi di comunicazione**

L'ufficio si è 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 curato la gestione della posta elettronica della Circoscrizione (circ4@comune.torino.it, arrivi 1460, invii 339, segnalazioni e richieste varie 115) e del proprio ufficio (Informa4@comune.torino.it, arrivi 2486, invii 526, segnalazioni e richieste varie 187).

Ha curato 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, i patronati, le sedi ASL., i luoghi di culto.

Ha gestito l'aggiornamento delle bacheche del centro civico. Ha gestito l'afflusso del pubblico presso la postazione Internet pubblica (309 utenze)

### **URP**

In qualità di Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) l'ufficio ha seguito l'istruzione e la conclusione delle pratiche di Accesso agli Atti (n. 12), nonché le iniziative di legge popolare. E' stata inoltre curata la gestione delle segnalazioni dei cittadini in collaborazione con l'Ufficio Tecnico (linea diretta per segnalazioni su verde pubblico, gioco bimbi, illuminazione pubblica, strade e AMIAT: 40 segnalazioni telefoniche, segnalazioni tramite posta elettronica 47)

### **Sportello Antenna Europa**

Lo sportello Antenna Europa, punto di informazione sulle attività e opportunità dell'Unione Europea, è stato inaugurato presso l'Ufficio Informa4 il 7 maggio 2009, alla presenza del Presidente della 4ª Circoscrizione, dell'Assessore al Decentramento del Comune di Torino e dell'Assessore alle Politiche Internazionali della Provincia di Torino.

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.

## **SERVIZIO CIVILE PROGETTO “IN FORMARSI IN FORMANDO”**

L'ufficio ha accolto le domande per il Servizio Civile Progetto “IN FORMARSI IN FORMANDO”

Ha supportato il volontario vincitore del bando nella formazione e l'ha affiancato durante l'anno di volontariato nello svolgimento del lavoro specifico dello sportello.

## **UFFICIO COMUNICAZIONE E IMMAGINE**

L'Ufficio Comunicazione&Immagine si è occupato della pubblicizzazione 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
- Redazione comunicazioni per la stampa in occasione degli eventi più importanti

Grafica impaginazione e stampa:

70 depliant e volantini per copie	110.000
127 locandine per copie	12.500
18 manifesti per copie	1.200
2 libri o fascicoli	4.000
2 giornalini scolastici	3.500

- Impaginazione de *Il Natale della Quattro*, depliant 3 ante e stampa in tipografia 20mila copie;
- Supporto grafico di immagine coordinata per l'Ecomuseo Urbano 4<sup>a</sup> Circoscrizione di via Medici 28;
  - impaginazione del volume *Cascine in Città*, i territori rurali di Borgata Parella e stampa in tipografia 3mila copie, catalogo della mostra, a cura di Circoscrizione 4– EUT4;
  - grafica di pannelli di testa della mostra *La nostra Scuola dal passato al presente - la storia e la vita del circolo Kennedy viste dai bambini*;
  - realizzazione relativi corredi multimediali (html a ciclo continuo e presentazioni Power Point);
- impaginazione del volumetto *A passeggio con i colori*, catalogo della mostra di pittura maggio-giugno 2010 dei laboratori servizi sociali e stampa in 200 copie;
- collaborazione iconografica (foto dall'archivio della 4<sup>a</sup> Circoscrizione) al volume di Andrea Bocco, edito dalla Città di Torino, *Il fiume di Torino, viaggio lungo la Dora Riparia*;
- aggiornamento versione online della Guida ai Servizi (50 pagine Internet)

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.

Sempre in collaborazione con l'Ufficio Informa4 e con gli operatori è stato portato avanti il progetto di Servizio Civile Nazionale Volontario *Informarsi-Informando*, che si è giovato della costante presenza di un volontario, attivo nella collaborazione alle attività di *front office* e di *back office* dei servizi di comunicazione.

## **Statistiche sito Internet [www.comune.torino.it/circ4](http://www.comune.torino.it/circ4)**

Il sito web della Circoscrizione IV <http://www.comune.torino.it/circ4/> ha registrato da Gennaio a Dicembre 2010:

- 293.461 pagine viste (- 10 % sul 2009)

- 804 pagine al giorno di media complessiva di (minimo 556 ad agosto, massimo 1036 a novembre).

Il numero assoluto di pagine viste (non parametrato agli abitanti residenti) è costantemente il maggiore fra tutte le circoscrizioni torinesi.

Il mese di maggiore accesso è stato novembre, con oltre 31.103 pagine viste, 1119 al giorno in media.

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'Ecomuseo e l'ambiente. Va specificato come gli accessi riguardino tutte le pagine del sito, comprese la pagine d'archivio degli anni precedenti (dal 2000).

La biblioteca virtuale della circoscrizione contiene documenti scaricabili utili ai cittadini. Rispetto all'anno precedente sono stati scaricati un maggior numero ma anche una maggior varietà di pdf. A parte i documenti scaricati ogni anno (*Guida ai servizi*, 3.981 letture; il libretto *Storia raccontata di un territorio*, 6.268; l'opuscolo *L'Anagrafe della 4*, 7.423 letture; i *Servizi 4 web*, 1 290; *In Forma alla Quattro*, 3.370 letture), hanno avuto grande successo il volume *Cascine in città*, a cura dell'Ecomuseo della Circoscrizione 4, che da giugno a dicembre 2010 è stato scaricato 8.359 volte (quasi 3 volte tanto la sua tiratura cartacea), il giornalino *Pagine di classe* a cura del Circolo didattico Kennedy (6.735 letture) e, per quanto riguarda la sanità del territorio circoscrizionale, P.E.P.S. Profilo e Piano di Salute (2.123 letture). Importante anche il dato relativo ai *Servizi della Quattro 2010* (4.009 letture), aggiornamento del precedente documento (*Servizi 4 web*). Da rimarcare come il libretto *Storia raccontata di un territorio*, a 24 anni dalla sua pubblicazione, ormai esaurito e consultabile solo presso la Biblioteca Civica o in forma digitale sul sito della 4<sup>a</sup> Circoscrizione, sia stato ancora letto, in un solo anno, da 6.268 persone. Altrettanto interessante il dato relativo all'opuscolo *In Forma alla Quattro*, ormai risalente al 2003 e non più aggiornato, che però totalizza ancora 3.370 letture.

## UFFICIO SPORT/TURISMO SOCIALE 2010

Competenze:

- Piscina Franzoj personale serv. Sportivi 14
- Bagni municipali personale serv. 3
- Palestra Zumaglia personale serv. Sportivi 1
- Gestione Protocollo Informatico
- Gestione determine tramite applicativo Atti Amministrativi
- Approvvigionamento - Inserimento ordine - inserimento fattura
- Automazione
- Front-office
- Cassa

L'ufficio ha provveduto a predisporre:

N. *Proposte di deliberazione* 7

N. Determinazioni 13

N. Progetti 8

N. Gare 2

N 12 Fatture Inserimento Procedura Acquisti

N° 180 provvedimenti di concessione a Società che utilizzano impianti sportivi

N° 12 provvedimenti di concessione per spazi palestre della Provincia

N° 1350 ricevute e fatture di pagamento utilizzo impianti sportivi, soggiorni climatici, soggiorni brevi e gite giornaliera, affitto attrezzature della Circoscrizione per un incasso di €. 338.810,08

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 Circoscrizione 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
- IRes 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 cura 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 in relazione alle attività svolte nell'anno 2010 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

### **SOGGIORNI CLIMATICI TERZA ETA'**

Nell'ambito del Turismo Sociale l'Ufficio nel periodo che va da Marzo a settembre cura l'iscrizione ai vari soggiorni climatici (nell'anno 2010 - 5 località per 5 date diverse per un totale di 340 partecipanti e 373 iscritti, occupandosi inoltre di :

- predisporre le graduatorie per gli utenti paganti in proprio,
- predisporre le graduatorie per gli utenti a contributo
- predisporre le graduatorie per utenti fuori zona
- convocazione con lettera agli ammessi per ritiro certificazione medica; predisposizione delle camere in Hotel;
- contattare gli utenti in riserva per colmare i posti vacanti lasciati liberi dai rinunciari;
- esercitare i necessari controlli in ordine alle dichiarazioni reddituali degli utenti che richiedono la partecipazione a contributo;

Prende contatti con le Agenzie vincitrici per regolare l'organizzazione e le varie problematiche che si possono verificare.

Organizza:

- sopralluoghi presso gli alberghi e le strutture accessorie nelle località di vacanza, per verificare la compatibilità con il capitolato predisposto dalla Circoscrizione.
- assistere gli utenti al momento della partenza verso le località di soggiorno;
- i sopralluoghi a circa metà del soggiorno per verificare il buon svolgimento del soggiorno e risolvere eventuali disfunzioni.
- CUSTOMER SATISFACTION gradimento utenti-

### **GITE E MINI TOUR**

- organizzazione da febbraio /dicembre delle gite programmando l'itinerario, prendendo contatti con le Aziende di Turismo, con i Musei e i vari siti meta della gita.

Raccolta di iscrizioni e pagamenti di gite e soggiorni brevi, quest'anno sono stati organizzati:

- 1 mini tour per un totale di 50 partecipanti e circa 60 in lista di attesa.
- predisporre le graduatorie

- 5 gite culturali/ambientali giornaliere per un totale di 345 partecipanti iscritti 430 .
  - CUSTOMER SATISFACTION gradimento utenti.
- PUBBLICITA' progetto "Cammina Ambiente" n. 3 gite Patrocinio dalla Circostrizione in collaborazione con l'Associazione Walking Center.
- Contatti con l'associazione - predisposizione di personale ausiliario per assistenza all'associazione al momento delle iscrizioni e predisposizione modulistica.

## UFFICIO CULTURA

L'Ufficio Cultura della Circostrizione in relazione alle attività svolte nell'anno 2010 ha curato la progettazione, la realizzazione, il coordinamento e la promozione di iniziative culturali rivolte ai cittadini di ogni età.

Sono state realizzate nell'arco dell'anno 2010 sul territorio circostrizionale 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 Circostrizione 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, attraverso un controllo anagrafico, alla verifica di tutti i dati inseriti nel proprio data-base. Sono stati così controllati circa 900 nominativi. Questo aggiornamento dati ha permesso di verificare cambi di residenza e decessi.

Nel corso dell'anno 2010 l'ufficio ha gestito l' elezione per il rinnovo del Comitato di Gestione di Via Salbertrand 57/25 , predisponendo tutti gli atti procedurali necessari richiesti dal vigente Regolamento sui Centri d'Incontro.

E' proseguito, presso il Centro di Incontro di Piazza Umbria 28 il monitoraggio con analisi di customer - satisfaction chiedendo ai fruitori del Centro di compilare appositi questionari; in tal modo è stato possibile verificare il loro grado di soddisfazione sulle attività proposte dal soggetto attualmente affidatario della gestione del Centro stesso.

Sono state inoltre attivate fattive collaborazioni con gli Assessorati alla Cultura, al Decentramento, al Commercio, alla Rigenerazione Urbana e alle Politiche Giovanili, relativamente allo svolgimento di "E....state Quarta 2010", La Festa dei Vicini e Settembre Musica.

In collaborazione con le Scuole della Circostrizione e diverse Associazioni Culturali territoriali sono state realizzate n. 15 iniziative di vario genere (spettacoli teatrali – saggi musicali) presso il teatro S. Anna di Via Brione, 40.

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

## MANIFESTAZIONI ANNO 2010

- **GIORNATA DELLA MEMORIA /GIORNATA DEL RICORDO:** Per commemorare questi due momenti storici che ci ricordano le pagine più drammatiche della seconda guerra mondiale la Circostrizione ha offerto agli studenti del territorio circostrizionale la possibilità di assistere alla proiezione del Cortometraggio "TRACCE" , realizzato dall'Associazione Immagina in collaborazione con gli allievi del Liceo Classico Cavour. La proiezione si è tenuta il 5 febbraio 2010 presso l'Ecomuseo Urbano di Via Medici, 28
  - **150 (-I)** ad un anno dai 150 anni dell'unità d'Italia l'Ufficio Cultura ha organizzato, sempre in collaborazione con il Liceo Cavour, una Conferenza , tenuta proprio dai ragazzi dell'Istituto, che ha ripercorso tutta la vita del grande Statista. La conferenza si è tenuta il giorno 19 marzo 2010 presso l'Ecomuseo Urbano di Via Medici;
- CARNEVALE :** Domenica 21 febbraio si è realizzata , lungo c.so Svizzera, Via Bianzè, Via Fiano e Via Cibrario una sfilata di carri allegorici in occasione del carnevale. L'iniziativa è stata denominata "Un Mondo a Colori" ed è stata realizzata dal "Comitato Borgo Vecchio";

**8 MARZO:** Realizzazione dello spettacolo teatrale “ Lo strano caso di Coralba Andreini” a cura dell’Associazione Culturale Compagnia 3001. Lo spettacolo si è tenuto presso il teatro S. Anna il giorno 5 marzo 2010

**25 APRILE** – Periodo 7 Aprile – 25 Aprile 2010 Iniziative mirate alla Commemorazione del 25 Aprile. Fiaccolata – Coro Musicale — Visite guidate rifugio Piazza Risorgimento . Inoltre:

- **6 maggio:** realizzazione di un convegno su “Luciano Domenico e i giovani nella Resistenza”;
- dal **20 al 25 Aprile 2010** la Compagnia Teatrale Accademia dei Folli ha realizzato, presso il Sacario del Martinetto, uno spettacolo musicale-teatrale intitolato “ L’età Infranta”. Sono stati invitati a partecipare tutti gli studenti del territorio circoscrizionale e hanno aderito circa 20 classi di istituti diversi per ordine e grado.
- Infine, dal **23 al 25 Aprile** si è tenuto uno spettacolo teatrale intitolato “Quando Suona La Sirena” presso il Rifugio Antiaereo di Piazza Risorgimento. La Circoscrizione in questo caso ha dato la propria collaborazione al Museo Diffuso della Resistenza.
- **FESTECCIAMENTI IN ONORE DI MARIA SS. DELLA FONTANA:** come consuetudine si sono svolti, nelle giornate del 20,21,22 e 23 maggio 2010 i festeggiamenti organizzati dall’Associazione Torremaggiore Tre Torri. Più di tremila le persone che si sono radunate per assistere agli spettacoli e alla Processione.
- **FESTA DEL VICINO:** Sabato 29 maggio 2010 è stata organizzata dall’Associazione Alta Parella una cena che si è tenuta nei giardini M. Curie di Via Servais, meglio noto come “Viale della Frutta”. L’ufficio cultura è stato il punto di raccordo e riferimento per il rilascio di tutte le autorizzazioni necessarie. La cena ha coinvolto più di 100 persone.
- **FESTA DELLA REPUBBLICA:** L’associazione “ITACA” ha realizzato, dopo un lungo percorso laboratoriale, uno spettacolo teatrale sulla Costituzione Italiana intitolato “*NON CHIAMATECI MAESTRI – IL TEATRO DELLA COSTITUZIONE*”. Tale spettacolo si è tenuto presso il teatro Astra di via Pilo il 2 giugno 2010.
- **PUNTI VERDI** Periodo: giugno – agosto 2010.
- **PARCO DELLA TESORIERA:** Si sono realizzati 6 appuntamenti di Musica Classica a partire dalla domenica 4 luglio sino all’8 agosto 2010. Ottimo come consuetudine il risultato in termini di partecipazione ( oltre 300 persone hanno assistito ad ogni concerto). Nella quarta domenica di ogni mese, da marzo a ottobre, i pittori dell’Associazione “La Tesoriera” hanno “occupato” i viali del parco con le loro opere.
- **PARCO DORA:** dal 9 all’11 giugno 2010 si è realizzata la manifestazione “ARTATTACK SUMMER FESTIVAL” a cura dell’Associazione in Vivo Veritas, che a visto un’ampia schiera di artisti e manifestazioni di prestigio: concerti, danza, mostre fotografiche, momenti letterari, ballo al palchetto, serate a tema e gastronomia.
- **PIAZZETTA CAMPIDOGGIO:** da fine giugno a metà settembre il Comitato di Riqualficazione Urbana “Campidoglio Borgo Vecchio” ha realizzato un “puntino verde” presso il quale si sono svolte una serie di attività culturali, sportive, ludiche e ricreative.
- “**TEATRO ASTRA**”- in virtù di una convenzione stipulata tra la Città e la Fondazione Teatro Piemonte Europa, la Circoscrizione IV ha potuto usufruire nel corso dell’anno 2010 di n. 4 appuntamenti da realizzarsi presso il Teatro Astra di Via Pilo 6.

In particolare si sono realizzati :

- Realizzazione dell’Operetta “La Vedova Allegra”
- Recital musicale “Una sera con i Cetra”
- Concerto musicale “Attenti al gorilla”
- Spettacolo comico teatrale intitolato “Il mistero dell’assassino misterioso!”

Per la realizzazione di tutti gli spettacoli l’ufficio Cultura ha avuto un ruolo di coordinamento tra le varie associazioni interessate e i referenti amministrativi e tecnici del teatro.

Inoltre si è provveduto a realizzare, per tutti e 4 gli spettacoli messi in cartellone, dei coupon di “prenotazione”(l’ingresso era gratuito) che ha provveduto a fornire ai cittadini interessati i quali si

sono recati presso l'Ufficio Cultura per il ritiro. Sono stati distribuiti complessivamente circa 1000 coupon.

Inoltre, nelle serate interessate uno o più rappresentanti dell'ufficio cultura ha sempre presidiato il foyer del teatro svolgendo l'incarico di ritiro dei coupon e fungendo anche da ufficio informazioni sulle altre iniziative estive della Circoscrizione IV.

- **MITO PER LA CITTA'**: in collaborazione con MI TO Settembre Musica si è svolto, presso l'Ecomuseo Urbano, un concerto di musica classica a cura della formazione TRITONO. Tale concerto si è realizzato il 23 settembre 2010
- **NATALE della Quattro** Periodo: 10 Dicembre 2010 – 23 dicembre 2010 Concerti nelle Chiese della Circoscrizione – Spettacoli Teatrali all'ASTRA – Saggi scolastici.

Il Teatro Astra in particolare è stato utilizzato per lo spettacolo realizzato dall'Associazione Down e dalla SMS Nigra che ha realizzato un concerto orchestrale. Come consuetudine i due momenti, insieme a tutti i concerti che si sono tenuti presso le chiese della Circoscrizione e i saggi scolastici che si sono tenuti presso la chiesa S. Anna di Via Brione 40 hanno ottenuto un ottimo risultato in termini di partecipazione della cittadinanza.

## **CENTRO DI INTERPRETAZIONE EUT 4:**

Le attività ed eventi che sono stati realizzate all'interno del Centro di Interpretazione Urbano sono state le seguenti:

- |               |   |
|---------------|---|
| 20/01 - 04/3  | Mostra " I luoghi della Quattro " – A cura della Circoscrizione IV  |
| 04/02 -       | Seminario " I fiumi si raccontano" – A cura Ass. Scholè   |
| 05/02 -       | Video Proiezione per il Giorno della Memoria e del Ricordo<br>a cura Associazione "Immagina" in collaborazione con il Liceo Cavour              |
| 11/02 -       | Workshop " I fiumi si raccontano" – A cura Ass. Scholè  |
| 28/02 -       | Spettacolo teatrale " Turineide atto 2°" - " Domeniche all'Ecomuseo"<br>a cura Associazione Place du Marchè                                     |
| 19/03-        | Conferenza " I ragazzi del Liceo Cavour incontrano Cavour"  |
| 17/04-        | "I giovani ed il valore del lavoro: dalla Resistenza alla Costituzione Italiana"<br>A cura dell'A.N.P.I   |
| 09/05 -17/06  | Mostra " La nostra scuola dal passato al presente" . 1° Parte<br>a cura della Scuola Elementare Dewey   |
| 09/05         | Spettacolo Teatrale"La mia scuola è come tante altre, ma il suono della<br>campanella no". "Domeniche all'Ecomuseo" a cura Ass. Place du Marchè |
| 19/06         | Presentazione del libro: Ritratti. Volti del Novecento, di Diego Novelli.   |
| 22/06- 23/07  | "I luoghi della Quattro"- A cura della Circoscrizione IV  |
| 26/06         | Proiezione slides "La Resistenza in Campidoglio" all'interno della<br>manifestazione "We Camp Weekend"  |
| 14/09 – 2/10  | Mostra " I fiumi si raccontano" – A cura dell'Associazione Scholè   |
| 03/10         | "San Donato. 1° parte. Vita di quartiere". "Domeniche all'Ecomuseo"   |
| 17/10         | "San Donato. 2° parte. Vita di fabbrica". "Domeniche all'Ecomuseo"  |
| 24/10 – 25/11 | Mostra : "La nostra scuola dal passato al presente".<br>A cura della Scuola Elementare Kennedy. 2° parte  |
| 30/11 – 21/12 | Mostra : "La nostra scuola dal passato al presente".<br>Scuole d'Infanzia di Via Cossa e Via Valgioie. 3° parte                                 |

L'Ufficio infine ha coordinato tutte le attività legate alle feste di fine anno che si sono tenute presso tutti e 4 i Centri di Incontro e alla serata di ballo organizzata presso la palestra dell'E18. 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. 15
Spettacoli Teatrali	n. 25
Punti Verdi	n. 10 (settimane)
Il Natale della Quattro	n. 4 (settimane)
Delibere predisposte	n. 30
Determine dirigenziali	n. 2

## UFFICIO GIOVANI

L'Ufficio Giovani della Circoscrizione, in relazione alle attività svolte nell'anno 2010, ha curato la progettazione, la realizzazione, il coordinamento e la promozione di iniziative culturali rivolte ai giovani cittadini.

Sono state accresciute le collaborazioni con l'Assessorato alle Politiche Giovanili in particolare per specifici progetti come EST-ADO', Treno della Memoria e per la distribuzione dei PASS 15.

In collaborazione con l'Informagiovani della Città, l'Ufficio Giovani ha fattivamente avviato gli sportelli informativi (Progetto Infobox) presso i Centri di Aggregazione Giovanili.

E' proseguito il coordinamento del Centro del Protagonismo Giovanile To & Tu *bellARTE* di via Bellardi 116. Tale Centro, co-gestito con l'Associazione Culturale Tedacà ed il supporto del Settore Politiche Giovanili, ha comportato un impegno costante e continuo con risultati sempre più positivi.

A partire da gennaio 2010 il nuovo Centro del Protagonismo giovanile *Cartiera* di via Fossano 8 ha aperto le sue porte al territorio, diventando un luogo in cui vengono organizzate attività per la valorizzazione dei giovani, offerti spazi di aggregazione e favoriti i processi di partecipazione responsabile, di autonomia e di identità degli stessi ragazzi e ragazze. Lo spazio è gestito in collaborazione con il Settore Politiche Giovanili della Città di Torino e l'Ufficio Giovani della Circoscrizione IV e da sei realtà associative del territorio della Circoscrizione IV: la Cooperativa Valpiana, l'Associazione Tedacà, l'Associazione GIOC, l'Associazione Sportiva Safatletica, la Polisportiva San Donato, l'Associazione Minollo.

A seguito dell'approvazione da parte della Provincia di Torino del progetto denominato "**Laboratorio democratico: forum giovanili e cittadinanza attiva**", l'Ufficio Giovani, in collaborazione con il Settore Politiche Giovanili, ha avviato due Forum Giovanili, uno nell'area di Parella (svoltosi a *bellARTE*) ed uno nell'area del San Donato (svoltosi a *CARTIERA*), che hanno visto il coinvolgimento di oltre quaranta tra ragazzi e ragazze del territorio.

Per l'esperienza acquisita con i forum giovanili del territorio, la Circoscrizione IV è stata presa come modello delle politiche giovanili della Città di Torino per il progetto "El Municipio y los Jovenes", che si colloca all'interno delle Azioni 1.3 del programma "*Gioventù in azione*" della Commissione Europea (Direzione Generale Istruzione e Cultura). Tale progetto, elaborato e coordinato dall'ufficio Scambi internazionali della Città di Torino, ha permesso a ragazzi e ragazze proveniente dalle città di Carballo (Galizia), Tortona e Torino di condividere e conoscere le esperienze dei forum giovanili attraverso un intenso scambio interculturale.

E' stato approvato e finanziato dai competenti uffici regionali il progetto di Servizio Civile Nazionale Volontario denominato "Party in Quarta". Tale progetto ha visto il coinvolgimento di 5 giovani volontari che, per 12 mesi, hanno svolto la loro attività sia presso l'ufficio sia presso associazioni socio-culturali ed oratori.

A livello Circoscrizionale sono stati inoltre approvati e finanziati, presso i Servizio socio-assistenziali di zona e presso l'Ufficio Comunicazione e Immagine, altri due progetti di Servizio Civile Nazionale Volontario il cui coordinamento e monitoraggio è stato effettuato dall'Ufficio Giovani della Circoscrizione IV in collaborazione con il competente ufficio centrale del Settore Politiche Giovanili. Altri 5 volontari sono stati coinvolti in tali progetti.

I medesimi progetti sono stati ripresentati anche per il 2011.

E' stata inoltre avviata una collaborazione con l'Ufficio di Servizio Volontario Europeo della Città di Torino che ha portato alla redazione di un progetto volto a coinvolgere una volontaria straniera per dieci mesi nelle attività dell'Ufficio Giovani della Circoscrizione IV. Anche questo progetto è stato approvato e finanziato.

L'ufficio ha curato il coordinamento organizzativo e il progetto editoriale relativo alla pubblicazione dal titolo "TO4.com", attinente le opportunità del territorio per i giovani

Si è inoltre avviata una collaborazione con il Liceo Carlo Cattaneo per la stampa e il sostegno alla redazione del giornalino scolastico "Il Carlo".

L'ufficio ha proseguito l'importante collaborazione con il Centro Europe Direct della Provincia di Torino per la promozione della cultura europea e della Festa dell'Europa presso gli Istituti Scolastici presenti sul territorio, anche tramite le attività del punto informativo europeo denominato Antenna Europa presso il l'Informa4 circoscrizionale. Tale collaborazione è stata sancita formalmente con la sottoscrizione di idoneo Protocollo d'Intesa tra la Provincia di Torino e la Circoscrizione IV.

Progetto EST-ADO'	8 riunioni e sopralluoghi
Progetto Treno della Memoria 2010	3 incontri
Progetto Pass 15	7 riunioni
(consegna del Pass 15 agli aventi diritto e consegna tessere musei effettuato presso BELLARTE e CARTIERA)	
Progetto Infobox	6 riunioni ed incontri
Forum giovanili	20 riunioni
Progetto TO&Tu (Centro Giovanile di Via Bellardi)	35 riunioni e sopralluoghi
Progetto TO&Tu (Centro Giovanile di Via Fossano)	65 riunioni e sopralluoghi
Servizio Civile Nazionale Volontario	15 riunioni
Progetto editoriale "TO4.com"	33 incontri per redazione
Collaborazione l'Ufficio di Servizio Volontario Europeo	9 riunioni
Collaborazione con Europe Direct della Provincia di Torino	15 riunioni
Collaborazione con il Liceo Carlo Cattaneo	3 riunioni

## **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.

Su segnalazione dei Comitati di Gestione dei rispettivi Nidi e Scuole Materne Comunali e, su indicazioni della Commissione Unica, ha proceduto a verifiche e/o controlli sulle autocertificazioni prodotte dagli utenti in sede d'iscrizione.

I controlli sono stati effettuati sia a richiesta da parte dei Comitati di Gestione che a campione, sulla base dei criteri stabiliti in sede di Commissione Unica. Si è occupato, in caso di dichiarazioni non veritiere risultanti dai controlli sopra citati, di avviare e concludere i procedimenti amministrativi.

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.

Ha ricevuto le iscrizioni, inserito i nominativi nel database, curato i relativi rapporti con i genitori, in merito ai soggiorni estivi di Loano, inseriti nel progetto "Cogli l'estate".

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 inoltre interpellate le Parrocchie.

- Pratiche per iscrizioni ai Nidi d'Infanzia: **884**
- Pratiche per iscrizioni alle Scuole dell'Infanzia: **861**
- Pratiche per iscrizioni alle colonie marine: **35**
- Commissioni Uniche Circostrizionali (Nidi d'Infanzia e Scuole dell'Infanzia): **6**
- Richieste verifiche domiciliari: **23**

(su autocertificazioni domande d'iscrizione ai nidi ed alle scuole d'infanzia comunali)

Ha partecipato alla stesura della bozza per il "nuovo regolamento scuole dell'infanzia comunali e conseguenti modifiche al regolamento comunale nidi d'infanzia".

Ha curato i progetti oggetto di contributo, rapportandosi con le Scuole e le Associazioni predisponendo gli atti deliberativi riguardanti i contributi, procurato diffondere le iniziative partite dalla Divisione Servizi Educativi e dalla Città riguardanti la popolazione in età scolastica.

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

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

## **PROGETTI 2010**

- Progetti vari: **2**
- Progetti presentati dalle direzioni didattiche: **15**
- Richieste Pareri: **2**
- Atti deliberativi predisposti: **2**
- Lettere di patrocinio: **3**
- Pratiche SIAE: **1**

Per molte iniziative sono stati coinvolti

l'Ufficio Comunicazioni ed Immagine per:

- comunicati stampa, inviti istituzionali, spedizione, richieste varie (contatti coi media, comunicazioni sulla pagina web della Circostrizione)
- Manifesti, Locandine, volantini e servizio affissioni

e l'Ufficio Economato per la fornitura di attrezzature (griglie, tavoli, ecc..)

Ha proseguito la collaborazione con altri uffici, con particolare riferimento alle attività dell'Ecomuseo Urbano (partecipazione, promulgazione delle iniziative, incontri periodici, ecc.) e dell'Ufficio Cultura (supporto).

Su richiesta dell'ITC Levi, nell'ambito dell'interscambio, ha curato l'accoglienza degli studenti stranieri presso la Circostrizione Pertanto, sono stati presi accordi con l'Archivio storico.

## **UFFICIO BILANCIO**

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

Nel 2010 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 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.

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 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.

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

- Bilancio preventivo:	1
- Bilancio consuntivo:	1
- Proposte di variazione di bilancio/Richieste UEB	9
- Predisposizione determinazioni di impegno (di cui 50 contributi):	110
- Predisposizione determinazioni di liquidazione contributi:	120
- Caricamento atti sul programma "Atti amministrativi"	230
- Comunicazioni devoluzione contributi	79
- Comunicazioni radiazione o conservazione residui	3
- Lettere di conservazione/blocco fondi	2

## **UFFICIO LIQUIDAZIONI**

Nell'anno 2010, l'Ufficio Liquidazioni ha provveduto a:

- Controllo fatture su bilancio e collegamento con determine di impegno per la trasmissione delle fatture agli uffici competenti, con la suddetta documentazione, per il caricamento programma acquisti;
- n. 172 determine di liquidazione fatture, note di pagamento e rimborsi vari;
- registrazioni delle determine di liquidazioni su bilancio;
- Iter completo ( dall'ordine alla liquidazione) delle seguenti pratiche: RAI, SIAE, AEM, GTT (Centro Civico), Borse Lavoro e rimborsi vari;
- Caricamento sul programma acquisti e relativa liquidazione delle fatture dei seguenti Uffici: Cultura, Suolo Pubblico, Ufficio Giovani e Ufficio Comunicazione e Immagine;
- Caricamento sul programma atti amministrativi degli atti interni dei seguenti Uffici: Cultura e Suolo Pubblico;
- 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;
- Insieme all'ufficio Bilancio ha tenuto il registro della numerazione cronologica progressiva e l'archivio di tutte le determinazioni della Circoscrizione.

## UFFICIO CASSA

### INTROITI ANNO 2010

Contributi per "Sport Europa"	1.900,00
Diritti di Segreteria	130,00
Diritti vari	322,50
Rimborsi vari sport	30.951,86
Bocciofile	5.480,19
Concessioni Bar	1.886,25
Soggiorni anziani a contributo più gite turismo sociale gite ecologiche	30.691,79
Soggiorni disabili a contributo	7.256,40
Utenti Bagno Campidoglio	8.502,32
Utenti Piscina Franzoj	173.766,55
Concessioni Tennis	1.815,53
Utenti Campi Calcio e Baseball Servais	6.164,72
Utenti palestre (2 più le scolastiche)	58.729,91
Cuffie	1.761,50
Rimborsi vari	26.295,14
Canone concessione immobili	6.878,61
Rimborsi mancata riconsegna attrezzature	174,29
<b>TOTALE</b>	<b>362.707,56</b>

Servizio per conto terzi (partita di giro)	120.805,48
--	------------

### DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

Determinazioni dirigenziali di impegno	4
Determinazioni dirigenziali di incasso	36
Determinazioni dirigenziali di liquidazione	38
Determinazioni dirigenziali di accertamento	2

## UFFICIO ECONOMATO

Ha provveduto:

- alla stesura delle RMSE programmatiche per tutti i servizi circoscrizionali per l'anno 2011;
- 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'inventariamento del patrimonio della Circoscrizione con il completamento o l'aggiornamento di tutti i 39 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 | 148   |
| • Variazioni beni inventariati           | 2.379 |
| • Consegna e ritiro attrezzature         | 165   |

## **UFFICIO TECNICO**

### **Aree Verdi circoscrizionali (N. 110)**

Sopralluoghi	550
Interventi previsti da cronoprogramma	402
Interventi eseguiti	380

### **Aree Verdi scolastiche (N. 27)**

Sopralluoghi	150
Interventi previsti da cronoprogramma	139
Interventi eseguiti	115

### **Aree Cani (N. 3)**

Interventi previsti da cronoprogramma	153
Interventi eseguiti	153

### **Aree Gioco bimbi (N. 24)**

Sopralluoghi monitoraggio periodico costante	
Interventi eseguiti	30

### **Altre attività**

Nell'anno 2010 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:

- Procedura di gara relativa al Servizio di Manutenzione Ordinaria Decentrata del Verde Pubblico per il periodo: aprile 2010 / dicembre 2010:
  - redazione del capitolato di gara e delle prescrizioni tecniche.
- Procedura di gara relativa al Servizio di Manutenzione Ordinaria delle aree verdi scolastiche, aree cani e interventi aggiuntivi per il periodo: aprile 2010 / marzo 2011:
  - redazione del capitolato di gara e delle prescrizioni tecniche.
- Procedura di gara relativa al Servizio di Manutenzione Ordinaria delle aree verdi Circoscrizionali per gli anni 2011 – 2012 - 2013:

- redazione del capitolato di gara e delle prescrizioni tecniche.
- Partecipazione a commissione di 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
  - Redazione e presentazione della proposta progettuale "Officina Verde Tonolli" al fine di rientrare nel Progetto In.F.E.A.
- VI Commissione:
  - Partecipazione alle riunioni relative ai servizi in carico all'Ufficio
- Caricamento ordini e fatture su applicativo "Acquisti" / "Approvvigionamenti" ai fini della liquidazione delle fatture, previa verifica della regolarità contributiva (DURC), alle imprese aggiudicatarie dei seguenti Servizi:
  - Servizio di Piccola Manutenzione Ordinaria dei Fabbricati Circostrizionali;
  - Servizio di Disinfestazione e Derattizzazione per immobili Circostrizionali;
  - Servizio di Manutenzione Ordinaria Decentrata del Verde Pubblico;
  - Servizio di Manutenzione Ordinaria delle aree verdi 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 collaborato con il Settore Economato per la fornitura e realizzazione degli arredi e delle apparecchiature tecnologiche per il completamento funzionale della nuova sede Circostrizionale.

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 2010 si può riassumere con i seguenti dati statistici:

TOTALE RICHIESTE D'INTERVENTO ANNO 2010 **291**

di cui:

richieste seguite da interventi di piccola manutenzione	140
richieste per lavori relativi a problemi impiantistici	22
richieste per lavori di competenza altri Settori Municipali	18
richieste per lavori poi eseguiti direttamente dal responsabile del servizio	15
richieste per le quali NON è stato necessario eseguire lavori	59
richieste per la disinfestazione straordinaria di locali	10
richieste per verifica di immobili non circostrizionali	27

TOTALE SOPRALLUOGHI E VERIFICHE effettuati: N° **468**

Giornate totali di presenza del personale impegnato: gg. 158

Media giornaliera di sopralluoghi e verifiche: **2,96**

**RIEPILOGO SERVIZIO DI PICCOLA MANUTENZIONE FABBRICATI CIRC-4:**

	Servizi sociali	Servizi Civici	Centri Incontro	TOTALE
Richieste di lavori	115	57	23	195
Lavori eseguiti	85	42	13	140

Importi parziali	€ 22.500	€ 6.250	€ 2.150	€ 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	5	2	3	10
Interventi totali	73	26	19	118
Importi parziali	€ 2.468	€ 876	€ 637	€ 3.980

## UFFICIO ANAGRAFICO – VIA CARRERA 81

Certificati	10.319
Carte di identità	4.523
Timbri proroga carte d'identità	1.115
Dichiarazioni sostitutive di notorietà e autentiche	2.474
Cambi di indirizzo definiti	1.449
Cambi indirizzo non definiti irreperibili	1.531
Rettifiche e cambi di professione	2.594
Immigrazioni iniziate	1.073
Immigrazioni definite	210
Richieste di emissione duplicato codice fiscale	/
Attestazioni di iscrizione e permanenti	108
Tessere elettorali	110

## SETTORE SERVIZIO SOCIALE

L'organizzazione dei Servizi Sociali intesa come insieme di strutture, servizi ed operatori, che fa capo alla Circoscrizione, nell'anno considerato ha svolto una serie di compiti che possono essere così sintetizzati:

- gestione diretta dei servizi e del personale
- organizzazione e gestione gare d'appalto per servizi afferenti al Settore Servizio Sociale
- controllo tecnico ed amministrativo dell'operato delle Agenzie del Terzo Settore che in regime convenzionale operano sul territorio (1 servizio di educativa territoriale minori, 1 servizio di ludoteca per bambini e famiglie dai 18 mesi ai 5 anni, 1 servizio di doposcuola per bambini e bambine dai 6 agli 11 anni con valenza di integrazione sociale, prestazioni integrative a sostegno della domiciliarità delle persone ultra 60enni, servizio di educativa territoriale e sviluppo di comunità a favore di soggetti adulti in difficoltà, soggiorni estivi per disabili) ; controllo tecnico per quanto riguarda servizi appaltati dalla Città a favore dei centri diurni per disabili quali mensa, accompagnamento/pulizie, supporto tecnico nelle aree espressiva, motoria, riabilitativa ed infermieristica. Per quanto riguarda tale controllo, per il supporto tecnico all'interno dei servizi diurni per disabili, tale attività è stata svolta fino alla scadenza dell'appalto, nell'estate 2010; dal settembre 2010 si è proceduto ad una riorganizzazione delle attività espressive motorie con modalità di gestione diretta e di collaborazione con associazioni del territorio. L'attività di controllo è continuata per quanto riguarda l'ambito riabilitativo ed infermieristico.

- controllo di qualità per quanto riguarda i servizi appaltati direttamente dalla Circostrizione e rivolti all'utenza e per quanto riguarda servizi appaltati dalla Città a favore dell'utenza del territorio circoscrizionale.
- accoglienza e presa in carico professionale del Settore Servizio Sociale
- istruttoria delle pratiche e attivazione di interventi tra cui: assistenza economica, esenzioni ticket, 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 formazione lavoro per minori e disabili, incontri in luogo neutro per minori, interventi di sostegno domiciliare per anziani, disabili e minori, segnalazioni ad enti ed associazioni
- collaborazione 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 :
  - UVG 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
  - UVH/UVVM relativamente alla valutazione sociale e alla definizione di progetti di domiciliarità e di progetti educativi/riabilitativi o di residenzialità di persone adulte disabili e di minori disabili e/o con problemi relazionali
- espletamento delle indagini ed esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria
- gestione delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno, deferite dall' A.A.G.G. alla Città
- organizzazione e gestione dei soggiorni estivi per disabili
- 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
- rapporti sistematici nell'ambito di un gruppo di lavoro mirato con DSM (Dipartimento Salute Mentale)
- rapporti periodici con Presidenza UVG e con responsabile ASLTO2 Cure Domiciliari
- rapporti periodici con copresidente sanitario UVH
- percorso attività finalizzata in raccordo con Distretto sanitario alla costruzione dei Peps (Profilo e Piano di salute)
- rapporti sistematici con le scuole dell'obbligo e con il volontariato
- prosecuzione delle attività sviluppatesi con il Terzo Settore e istituzioni presenti sul territorio circoscrizionale nell'ambito del Piano Circostrizionale 2003/2006 dei Servizi Sociali
- 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 Settori della Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie
- partecipazione degli operatori alle attività di formazione attivate dalla Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie
- partecipazione dello staff ad attività formativa organizzata dalla Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie attraverso la Sfep
- partecipazione degli operatori alle attività di formazione organizzate dalla Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie
- partecipazione alla IV Commissione circoscrizionale
- attività di elaborazione, avvio e monitoraggio dei progetti
- verifica progetti di prevenzione del disagio giovanile

- consolidamento e sviluppo del progetto di Domiciliarità Leggera finalizzato al sostegno della domiciliarità degli anziani ultra 60enni e verifica delle attività realizzate
- raccordo e referenza tecnica con le scuole dell'obbligo e con la Divisione Servizi Sociali relativamente ai Progetti cittadini Provaci ancora Sam e Accompagnamento Solidale
- raccordo e referenza per quanto riguarda l'ambito della disabilità in collaborazione con il Settore Disabili della Divisione Servizi Sociali per quanto riguarda il progetto Motore di ricerca
- predisposizione attivazione Sportello Unico Socio Sanitario rivolto ai cittadini non autosufficienti, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria

## **PRESIDI E STRUTTURE**

I presidi e le Strutture presso cui si sono svolte le funzioni assistenziali a gestione pubblica sono:

- Servizio Sociale Circostrizionale (Area Accesso, Area Minori ed Area Anziani e Tuttele) via Bogetto 3
- Servizio Sociale Circostrizionale (Area Disabili), via Le Chiuse 66
- Comunità alloggio per disabili psichici, con problemi comportamentali, via Sostegno 41
- CADD per disabili motori, via Pilo 50 e laboratori rivolti a disabili motori in collaborazione con il Progetto Cittadino Passpartout
- RAF diurna di tipo A per disabili via Bogetto 3
- CADD per disabili via Asinari di Bernezzo 98
- Laboratorio La Bottega delle Rane, per persone con disabilità lieve, corso Svizzera 61
- Laboratori psicomotricità e musicoterapia per minori disabili e/o con problematiche relazionali, via Le Chiuse 66
- Centro Residenziale Autonomia Donne, via Principi d'Acaja 12
- Centro per il sostegno didattico e per attività di socializzazione per minori preadolescenti gestito da un'associazione in stretto raccordo con educatori per minori pubblici, Via Peyron 17
- Centro per il sostegno didattico e per attività di socializzazione per minori 6/11 anni gestito da un'associazione in stretto raccordo con educatori per minori pubblici, via Pinelli 21
- Centro diurno anziani, via Principi d'Acaja 12
- Luogo neutro, via Pilo 50 fino al agosto 2010, poi trasferito da settembre 2010 in via Pinelli 71
- Spazio Anziani, Strada del Lionetto 15, gestito da un'associazione in stretto raccordo con operatori pubblici
- Progetto AltreMenti rivolto a famiglie e bambini nella fascia 18mesi/6 anni, ad integrazioni delle attività svolte nel quadro del Progetto L'Albero che ride

## **SERVIZI IN CONVENZIONE**

- Servizio educativa territoriale minori
- Centro per bambini e famiglie L'Albero che ride (fondi ex lege 285) rivolto a bambini nella fascia d'età 0/5 anni e alle loro famiglie
- Servizio di doposcuola con valenza di integrazione sociale per minori 6/11anni
- Prestazioni integrative per il sostegno della domiciliarità degli anziani ultra 60enni ancora autosufficienti
- Servizio di educativa territoriale e sviluppo di comunità a favore di soggetti adulti in difficoltà, Progetto Koinè

## **CARICHI DI UTENZA E PRESTAZIONI DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI**

- |                                    |      |
|------------------------------------|------|
| • Casi attivi                      | 3119 |
| • Numero di accessi in accoglienza | 1714 |
| ○ di cui 798 anziani               |      |

○ 74 disabili	
○ 127 minori	
○ 715 adulti di cui 239 nuclei stranieri	
• Prestazioni di assistenza economica	419
○ 416 a sostegno del reddito	
○ 3 assegni di cura vecchio regime	
• Minori in affidamento familiare	200
• Minori seguiti in educativa territoriale	164
• Minori in comunità residenziali	70
• Minori in centri diurni	17
• Nuclei di minori seguiti dal luogo neutro della 4 <sup>^</sup> e 5 <sup>^</sup> Circoscrizione) 63 casi corrispondenti a 94 minori	63
• Minori stranieri non accompagnati	45
• Minori con interventi di domiciliarità	120
• Centro residenziale autonomia donne (12 donne e 18 bambini)	30
• Coppie adottive	18
• Anziani in tutela	32
• Anziani in curatela	3
• Anziani in amministrazione di sostegno	11
• Anziani con interventi di domiciliarità	702
• Interventi di sostegno alla domiciliarità rivolti ad anziani ultra sessantenni autosufficienti:	
- “Progetto domiciliarità leggera”:	
- Anziani frequentanti il centro diurno	da 13 a 16
- Anziani frequentanti settimanalmente lo Spazio Anziani di strada del Lionetto 15	130
○ Servizio di accompagnamento, interventi di sostegno relazionale disbrigo pratiche	2500
Anziani frequentanti spazi di aggregazione e di benessere	263
○ Prestazioni integrative	275
• Disabili in centri socio terapeutici riabilitativi	54
○ di cui 47 a tempo pieno	
○ di cui 7 part-time	
• Disabili frequentanti i laboratori	45
○ di cui 30 soggetti disabili motori adulti	
○ di cui 15 soggetti minori disabili e/o con problematiche relazionali	
• Disabili in servizi residenziali	130
• Disabili in carico al Laboratorio La Bottega delle Rane	49
• Disabili in tutela	17
• Disabili in curatela	0
• Disabili in amministrazione di sostegno	9
• Disabili con interventi di domiciliarità	278
• Disabili in soggiorni a gestione diretta	47
• Disabili in soggiorni a gestione indiretta	22

IL DIRETTORE  
Ornella FOGLINO

IL PRESIDENTE  
Guido ALUNNO