

## **CIRCOSCRIZIONE 4**

Nell'anno 2011 sul versante della spesa corrente a fronte di una spesa prevista di €963.312 lo stanziamento finale è stato di €899.088.

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 100.069,00 disposto dalla VDG Risorse Finanziarie. Il totale dell'impegnato è di €899.901,14, che sommati agli impegni sui Capitoli in conto capitale e partita di giro danno un totale di € 1.014.390,88.=

Al 31 dicembre 2011 il personale in forza presso la Circoscrizione 4 è stato di complessive 206 unità così suddivise:

Direttore	1
Dirigente	1
Uffici Centro Civico	50
Anagrafe	11
Sport	14
Ufficio Tecnico	9
Servizi sociali	120

Alla stessa data erano in carico 8 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.

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 2010
- Trasmissione del Conto annuale e relazione sulla Gestione anno 2010 con raccolta dati per il monitoraggio della spesa del personale (Ministero delle Finanze)
- Redazione e trasmissione della Relazione Previsionale e Programmatica 2011
- 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 2010
- Comunicazione dati al Ministero delle Finanze concernenti i contratti conclusi mediante scrittura privata e non registrati di importo superiore ad Euro 10.329,14.
- Collaborazione alla predisposizione e trasmissione del Bilancio di Mandato 2006-2010
- Gestione dell'archivio

Inoltre, l'ufficio di segreteria del Direttore 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.

L'ufficio di segreteria del Presidente è referente delle procedure afferenti le segnalazioni dei cittadini, e partecipa con gli uffici all'organizzazione degli eventi che riguardano la Circoscrizione.

Ha inoltre predisposto un agenda elettronica condivisa denominata "C.4-Presidenza" al fine di gestire i contatti tra il Presidente e gli Assessorati, Istituzioni del territorio, Associazioni private e cittadini.

## **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 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 dalla segreteria del Presidente da parte dei cittadini;

Documentazione protocollata in partenza/arrivo 16467 (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)

L'ufficio inoltre ha preso parte ai corsi di formazione DoQui Acta per l'introduzione a partire dal 2012 del nuovo protocollo informatico.

## **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 non vedenti e indennità coordinamento
- rimborsi benzina (raccolta dati mensile e invio bimestrale)
- trasferte

- pratiche di infortunio per i dipendenti di tutta la Circoscrizione (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 (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	61
• Assistenza alle Sedute del Consiglio Circoscrizionale	22
• Convocazioni delle riunioni della Giunta	44
• Conferenza dei Capigruppo	8
• Caricamento atti deliberativi sul programma atti- amministrativi	99
• Delibere	73

• Interpellanze	35
• Interrogazioni	//
• Mozioni	4
• Ordini del giorno	13
• Pareri	26
• Predisposizione e caricamento determinazioni	23

## 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	18
- predisposizione documentazione per consultazione pubbliche, incontri e lavori di Commissione	85
- predisposizione atti deliberativi	41

### OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

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

passo carrabile - nuovo	concessioni n. 32 dinieghi n. /
passo carrabile - voltura	concessioni n. 49
passo carrabile - duplicati	n. 7
passo carrabile - cessazione	n. 7
passo carrabile - sospensioni	n. 2
passo carrabile - revoche	n. 0
discarichi	n. 17
o.d.f. - cambio amministratore	n. 6 (o.d.f.) n.105 (cam. amm.ri)
dehors stagionale - nuovo	concessioni n. 16 dinieghi n. 1
dehors stagionale - rinnovo	concessioni n. 34 dinieghi n. /
dehors stagionale- proroghe	n. 2
dehors stagionale- revoche	n. /
panchine - stagionali	concessioni n. 2 dinieghi n. 0
tavolini e sedie - stagionali	concessioni n. 7 dinieghi n. /
piccole riparazioni	concessioni n. 32 dinieghi n. /
merce fuori negozio	concessioni n. 27 dinieghi n. /
arredi (vasi ornamentali, fioriere, zerbini, portamenù, posacenere, cavalletti x espositori)	concessioni n. 45

dinieghi n. 1

feste di via circoscrizionali  
estinzioni - annullamento pratiche temporane

concessioni n. 10  
n. 3

### **PROGETTO SPUNTA MERCATI CIRCOSCRIZIONALI**

Verso la fine dell'anno è stata avviata la nuova 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 due ulteriori risorse appartenenti all'Ufficio Gare ed all'Ufficio Sport.

### **CONCESSIONI LOCALI:**

N. 167

### **CONCESSIONE IMMOBILE CORSO FRANCIA 192**

Nel corso dell'anno 2011 si è conclusa la procedura di assegnazione dell'immobile di corso Francia 192 – ex scuderie Tesoriera. L'immobile infatti, a seguito del trasferimento degli Uffici del Centro Civico, è stato inserito tra i beni concedibili in modo da valorizzarne l'utilizzo mantenendone l'integrità e sgravando la Città dagli oneri manutentivi. E' stata quindi avviata la procedura di bando pubblico, che ha portato all'individuazione del CAI Uget Torino quale soggetto concessionario, conclusasi con la formale consegna del fabbricato avvenuta in data 21 aprile 2011. La concessione dell'immobile consente alla Città di introitare una canone annuo pari ad Euro 10986,37. Il canone sarà soggetto ad ulteriore rideterminazione in aumento per effetto dell'apertura del locale bar come espressamente previsto dagli accordi contrattuali.

## **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 amministrativo idoneo con limitazione/prescrizione: 18

personale serv. sportivi idoneo con limitazione/prescrizione: 2

personale socioassistenziale idoneo con limitazione/prescrizione: 24

personale circoscrizionale non idoneo con mansione adattata: 1

personale circoscrizionale idoneo con mansione adattata: 2

Servizi circoscrizionali a gestione diretta : 8 complessive (+ 3 con personale non stabile)

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

Incontri con Datore Lavoro: 4 ( scaglionato in 3 x); a tema specifico con Resp. P.O. : 4

Incontri con RLS-RSPP-ASPP : 1

Incontri formativi-informativi per addetti SPP: 1

Incontri organizzativi ASPP settore interno C4: 6 a tema specifico

Avvio + aggiustamenti corsi formazione ASL5, A.E., Primo Soccorso, Carrelli Elevatori: 27

Convocazioni esami x Addetti Emergenza: 2

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

Convocazione visite sanitarie: 48 amministrativi + socio assistenziali  
 Comunicazioni prescrizioni sorveglianza sanitaria: 19  
 Comunicazioni al SPP centrale: 48 sett.amm.vo + 77 sett. Socio assistenziali  
 Sopralluoghi strutture: 32 assistenziali + 18 varie  
 Richieste interventi manutenzione: 4 socio ass.li + 6 strutt .varie  
 Reception richieste/segnalazioni lavoratori: 28 + 3  
 Annotazioni / Verifiche V.D.R.: 16 sosioassist.li + varie 7  
 Verifiche periodiche stesure P.B.E.: 2 x struttura /anno  
 Consegna documentazione variazioni organigramma su P.B.E. : 6  
 Mappatura e supervisione estintori: semestrali  
 Strutture sottoposte a monitoraggio gas radon : 1  
 Distribuzione questionari e ritiro test rischioVDT (sorveglianza sanitaria): 2 socioass.+ 4 varie  
 Verifiche acquisti materiale economale (segnaletiche antinfortunistiche, ecc): periodico (annuale)  
 Forniture D.P.I. – P.S da magazzino. : 5 (bolle consegna) +4  
 Forniture CARTELLONISTICA: 13 ottobre 2011 – su richiesta e necessità  
 Fornitura documentazione VDT/AMIANTO: 2 +4  
 Fornitura dispense rischio ALCOOL e FUMO : 8 + 24  
 Fornitura registri controllo : 4 socio ass.li + varie + 5  
 Archiviazione e aggiornamento documenti: 939 su 58 cartelle  
 Inserimento/variazioni/verifiche dati organigramma su applicativo WINNIE: 14

## **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.

- Passaggi del pubblico registrati sulle schede di rilevazione 1445
- media giornaliera (calcolata in quattro giorni settimanali di apertura al pubblico) 8

I principali temi delle richieste presentate dall'utenza sono: lavoro, contributi economici, formazione, cultura e manifestazioni, tempo libero, censimento, 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";
- pubblicazioni della Circ4 su mostre dell'Eut 4
- opuscoli su iniziative terza età, informagiovani, stranieri.

#### **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.

Si è occupato anche di:

Raccolta materiale richiesto dai consiglieri

Aggiornamento pagine web della circ.4 con materiale fotografico autoprodotta.

Collaborazione con l'ufficio cultura per raccolta fotografica concorso "150° dall'Unità d'Italia – 8 marzo storie di donne"

Collaborazione per aggiornamento "Guida ai servizi"

Collaborazione Circ.7 e uff. Cultura per iniziativa denominata "Bicindora". Raccolta adesioni dei cittadini, preparazione del materiale e raccolta foto.

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 1300, segnalazioni e richieste varie 98) e del proprio ufficio (Informa4@comune.torino.it, arrivi 2886, 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. E anche fuori dal territorio circoscrizionale si è provveduto a distribuire materiale a Info Piemonte, agli uffici Informa delle altre Circoscrizioni, biblioteche cittadine.

Ha gestito l'aggiornamento delle bacheche del centro civico.

Ha gestito l'afflusso del pubblico presso la postazione Internet pubblica (284 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. 9), nonché la raccolta firme per le iniziative di legge popolare (2). E' stata inoltre curata la gestione delle segnalazioni dei cittadini in collaborazione con l'Ufficio Tecnico.

#### **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 "Comunicazione Azione Comune"**

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 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:**

Iscrizioni attività sportive disabili 2010-2011 : 45 (acquat.) + 23 (ginnastica)

Nuovi inserimenti disabili in att. Sportive disabili 2010/2011 : 7

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

Rinunciatori disabili in attività sportive 2010-2011 : 7

Raccolta reclami: 10 ( telefonici )

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 31/12/2010) : 25

Rinunciatori disabili in attività sportive 2011-2012 : 10

Raccolta reclami: 2 ( telefonici ) + 3 ( 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 : 11

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

CONTATTI PUBBLICO TRAMITE SPORTELLO E/O TELEFONO	totale	2503
--	--------	------

CONTATTI PUBBLICO TRAMITE POSTA ELETTRONICA	totale	4809
---	--------	------

Raccolta istanze : 120 ( interventi assistenziali, abusi, revoca parcheggi H,varie)

Counselling sociale: >100

Telenursing socio-assistenziale: 2

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

Relazioni socio-educative: 1 (su situazioni socio-strutturali-abitative con sopralluoghi)

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 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; dieci comunicati per il 2011;
- grafica, impaginazione e stampa:

50 depliant e volantini per copie	76.000
150 locandine per copie	21.000
35 manifesti per copie	1.000
1 libretto	1.500
2 giornalini scolastici	3.000
- impaginazione del volumetto *TO4.com - Comunicare, orientarsi, muoversi*, guida ai centri del protagonismo giovanile (stampa in tipografia 1500 copie);
- impaginazione del giornalino scolastico *Pagine di classe* del circolo didattico Kennedy (stampa in tipografia 1500 copie); l'edizione dell'anno precedente è risultata tra i vincitori del concorso nazionale *Fare il Giornale nelle Scuole*, indetto dall'Ordine dei Giornalisti; è stato altresì stampato con mezzi propri il giornalino *Il Carlo* del Liceo Cattaneo;
- collaborazione iconografica (foto dall'archivio della 4<sup>a</sup> Circoscrizione) e redazionale (punti di interesse) per il depliant *Lungo la Dora* (edito a cura del settore centrale);
- collaborazione iconografica (foto dall'archivio della 4<sup>a</sup> Circoscrizione) e redazionale (punti di interesse) con il settore Verde Pubblico per i pannelli-totem fissi all'interno del Parco della Tesoriera;
- aggiornamento versione online della *Guida ai Servizi* (50 pagine Internet);
- come per gli anni precedenti, è proseguita l'attività di documentazione fotografica: (premiazione concorso scuole 31 marzo, lavori e ponte Parco Dora 12 apr, Totem della Pace Pellerina 27 apr, lotti Vitali Vngest Parco Dora 2 mag, murale Campidoglio 16 giu, Tesoriera ristrutturata 2 ago, lotto Valdocco e ponte Parco Dora 10 ago, Tesoriera villa 9 set, Viale della Frutta 4 ott, +SpazioQuattro via Saccarelli 18 e 20 ott 2011, piena Dora Riparia 6 nov, mostre Liceo Cavour 30 nov, Tesoriera inaugurazione CAI UGET 16 dic.

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 è stato portato avanti il progetto di Servizio Civile Nazionale Volontario *Comunicazione-Azione Comune*, che si è giovato della costante presenza di una volontaria, attiva nella collaborazione alle attività di *front office* e di *back office* dei servizi di comunicazione. In questo ultimo progetto il ruolo della volontaria è stato esteso anche alla collaborazione con l'Ufficio Comunicazione&Immagine, con attività di collaborazione grafica e redazionale, rivolte sia al materiale stampato di comunicazione esterna che alle pagine del sito web circoscrizionale. E ancora per i bandi di Servizio Civile (2012) il responsabile dei Servizi di Comunicazione ha redatto un progetto congiunto con il collega della 3<sup>a</sup> Circoscrizione, dal titolo *FUORI DAL COMUNE – comunicazione in Circoscrizione*. Il progetto, così come gli altri di comunicazione presentati da altre circoscrizioni, è stato approvato ma non finanziato dalla Regione Piemonte.

Da fine 2011 è stata attivata 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 consiste nell'inserimento periodiche di comunicati relativi alle attività dell'associazione rivolte alla cittadinanza sul sito web circoscrizionale.

## **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:

325.483 pagine viste (+10 % sul 2010 e +0.7% sul 2009)

891 pagine al giorno di media complessiva di (minimo 7156 ad agosto, massimo 1255 a settembre).

Negli anni precedenti il numero assoluto di pagine viste (non parametrato agli abitanti residenti) è stato costantemente il maggiore fra tutte le circoscrizioni torinesi; anche se sembra lecito effettuare lo stesso calcolo per il 2011, non è però possibile valicarlo in quanto in conteggi non sono più parametrabili (utilizzo di CMS da parte degli altri siti circoscrizionali).

Il mese di maggiore accesso è stato settembre, con oltre 37.675 pagine viste, 1255 al giorno in media. Il sito è stato sottoposto a restyling grafico a partire da 121 giugno 2012. Ciò ha comportato un buon aumento percentuale della pagine viste.

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 la pagine d'archivio degli anni precedenti (dal 2000).

La Biblioteca Virtuale della circoscrizione (oltre 150 mila consultazioni dal 2005) contiene documenti scaricabili in *open access* utili ai cittadini (12 volumi e 27 periodici). 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*, 2.228; il libretto *Storia raccontata di un territorio*, 10.117; *l'Anagrafe della 4*, 9.786; *In Forma alla Quattro*, 4.353;), hanno avuto grande successo il libretto *Cascine in città*, a cura dell'Ecomuseo della Circoscrizione 4, che è stato scaricato 14.318 volte, il giornalino *Pagine di classe* a cura del Circolo didattico Kennedy (17.380) e, per quanto riguarda la sanità del territorio circoscrizionale, *P.E.P.S. Profilo e Piano di Salute* (3.215). Importante anche il dato relativo ai *Servizi della Quattro* 2010 (4.191), aggiornamento del precedente documento (Servizi 4 web). Infine le novità del 2011 *Pagine di classe 3* e *I luoghi della 4* sono stati scaricati rispettivamente 2.140 e 6.852 volte (dal mese di luglio 2011).

## **UFFICIO SPORT/TURISMO SOCIALE 2011**

### **Competenze:**

- **Ufficio Sport e Turismo** personale amministrativo 3 + 1 da novembre 2011
- **Piscina Franzoj** personale serv. Sportivi 11
- **Bagni municipali** personale serv. 2
- **Palestra Zumaglia** personale serv. Sportivi 1
- **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 9

N. Progetti 5

N. Gare 4

N 18 Fatture Inserimento Procedura Acquisti

N° 102 provvedimenti di concessione a Società che utilizzano impianti sportivi

N° 11 provvedimenti di concessione per spazi palestre della Provincia

N° 1.050 ricevute e fatture di pagamento utilizzo impianti sportivi, soggiorni climatici, soggiorni brevi e gite giornaliere, affitto attrezzature della Circostrizione per un incasso di € 318.514,69.

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, CESH, 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 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 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 2011 - 5 località per 5 date diverse per un totale di 279 partecipanti e 379 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 rinunciatari;
- esercitare i necessari controlli in ordine alle dichiarazioni reddituali degli utenti che richiedono la partecipazione a contributo;
- collaborare alla realizzazione della pubblicità dei soggiorni climatici sul sito internet circostrizionale e con manifesti

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 Circostrizione.
- assistenza degli 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.

## UFFICIO CULTURA

L'Ufficio Cultura della Circoscrizione in relazione alle attività svolte nell'anno 2011 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 2011 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.

Nel corso dell'anno 2011 l'ufficio ha gestito l'elezione per il rinnovo del Comitato di Gestione di Via Michele Lessona 1 , 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 in Quarta 2011", La Festa dei Vicini e Settembre Musica.

In collaborazione con le Scuole della Circoscrizione e diverse Associazioni Culturali territoriali sono state realizzate n. 12 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 2011

- **GIORNATA DELLA MEMORIA /GIORNATA DEL RICORDO:** Per commemorare questi due momenti storici la Circoscrizione ha offerto agli studenti del territorio circoscrizionale i seguenti spettacoli: "Le donne di Piazza Juden" realizzato presso Bellarte il giorno 28 gennaio 2011 alle ore 10.30 e "Le Istriane", realizzato all'interno del Liceo Classico Cavour il giorno 10 febbraio 2011 alle ore 10.30
- **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:** La Circoscrizione IV ha ideato e realizzato un concorso rivolto alle scuole elementari e medie pubbliche del territorio intitolato "150 anni dall'Unità d'Italia – 8 marzo Storie di Donne. Evoluzione del ruolo e della figura femminile". Ha inoltre proposto uno spettacolo teatrale intitolato "Viola e le Altre", che si è tenuto presso il teatro Astra di Via Pilo il giorno 6 marzo alle ore 21.00.
- **25 APRILE** – Periodo 5 Aprile – 29 Aprile 2011 Iniziative mirate alla Commemorazione del 25 Aprile. Fiaccolata – Coro Musicale — Visite guidate rifugio Piazza Risorgimento . Inoltre:
- **Dal 5 al 29 Aprile:** esposizione, presso l'EUT di Via Medici 28 degli elaborati preparati dalle scuole elementari e medie in occasione del concorso sui "150 anni dall'unità d'Italia".
- **8 Aprile :** Proiezione, sempre presso l'EUT4 del filmato "Nati il 25 Aprile" .
- **dal 20 al 25 Aprile** la Compagnia Teatrale Accademia dei Folli ha realizzato, presso il Sacrario 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.
- Il giorno **15 Aprile** si è tenuto, sempre presso il Sacrario del Martinetto, uno spettacolo teatrale intitolato " Un fiore per la Libertà".

- 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.
- **SALONE OFF**: per la prima volta la Circoscrizione partecipa all’iniziativa con diversi appuntamenti di seguito riassunti: Dance Hall – Essere gocce di cultura. Flash mob realizzato nell’area esterna dell’Ipercoop di Via Livorno; inaugurazione del nuovo Punto di Lettura e Prestito presso la Cartiera di Via Fossano, 8 – scrittrice ospite. Margherita Oggero; la libreria Mondatori di Via Digione ospita l’attore/scrittore G.Cederna; gli studenti del Liceo Cattaneo incontrano la scrittrice iraniana Marina Nemat; i lettori incontrano lo scrittore Francesco Pinto alla libreria “La Città del Sole”; gli studenti del liceo Cavour assistono ad uno spettacolo degli OBLIVION; Bicindora. Pedalata non competitiva lungo la Dora con intervento dello scrittore Andrea Bocco; incontro dei lettori con Federica Bosco presso la libreria “Giunti”; incontro dei lettori con gli scrittori Leonardo Padura Fuentes, Emiliano Poddi e Alessandro Bergonzoni; “Un tesoro di libro” – Caccia al tesoro; i lettori incontrano Vittorio Pavesio; gli studenti dell’ITIS Levi incontrano la scrittrice palestinese Susan Abulawa; i lettori incontrano alcuni rappresentanti della Nazionale Cantanti.
- **FESTA DELLA REPUBBLICA**: L’associazione “ITACA” ha realizzato, dopo un lungo percorso laboratoriale, uno spettacolo teatrale sulla Costituzione Italiana intitolato “Il Teatro della Costituzione nell’anno dell’unità d’Italia”. Tale spettacolo si è tenuto presso il teatro Astra di via Pilo il 28 maggio 2011
- **MOMENTI D’ESTATE** Periodo: giugno – agosto 2011
- **PARCO DELLA TESORIERA**: Si sono realizzati 6 appuntamenti di Musica Classica a partire dalla domenica 3 luglio sino al 7 agosto 2011. 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.
- **PIAZZETTA CAMPIDOGLIO**: da fine giugno a metà settembre il Comitato di Riquilificazione 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’estate 2011 di n. 3 appuntamenti da realizzarsi presso il Teatro Astra di Via Pilo 6.

In particolare si sono realizzati :

- Commedia tragicomica “Addio Mondo Crudele”
- Tributo a Bob Dylan “ How does it feel “ Something about Bob Dylan
- Concerto Spettacolo de “ La Paranza del Geco “

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 3 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 900 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.

- **VOCI DEI LUOGHI** : Il giorno 5 luglio 2011 si è realizzato all’interno del Sacario del Martinetto uno spettacolo teatrale a cura della Compagnia Teatrale l’Accademia dei Folli
- **LA PEDALATA DEL PARCO DORA**: manifestazione realizzata il 25 settembre 2011 promossa dal Comitato Parco Dora al fine di promuovere iniziative legate alla salvaguardia dell’ambiente.

- **MITO PER LA CITTA'**: in collaborazione con MI TO Settembre Musica si sono realizzati, presso la sala musicale della Villa Tesoriera, 6 concerti di musica classica, a partire dal 5 settembre sino al 16 settembre. Anche in questo caso l'Ufficio Cultura ha provveduto alla promozione e alle prenotazioni di tutti e 6 gli appuntamenti, per un totale di 600 coupon rilasciati.
- **INAUGURAZIONE "VIALE DELLA FRUTTA"**: tale evento si è realizzato il giorno 4 ottobre 2011 ed ha visto coinvolte alcune scuole elementari del territorio, la banda circoscrizionale e l'Associazione "Le mele volanti". All'inaugurazione è intervenuto l'Assessore all'ambiente Enzo La volta.
- **NATALE della Quattro** Periodo: 02 Dicembre 2011– 6 Gennaio 2012 Concerti nelle Chiese della Circostrizione – Spettacoli Teatrali all'ASTRA – Saggi scolastici.

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

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

gennaio 2011/febbraio 2011: allestimento mostra "I luoghi della Quattro"

27 febbraio 2011: Le Domeniche degli Ecomusei - "Le prospettive mutevoli del volo"

20 marzo 2011 : Le Domeniche degli Ecomusei " Niente di nuovo, nulla di vecchio"

06 aprile 2011: I fiumi si raccontano – Seminario sui fiumi a cura dell'Ass. Scholè

10 aprile 2011: Le Domeniche degli Ecomusei – " La Spina 3 – Quale idea di Città?"

13 aprile 2011: I fiumi si raccontano : Workshop con gli insegnanti delle scuole elementari e medie del territorio

25 aprile 2011 : commemorazione del 25 Aprile. Proiezione DVD con la regia del Prof. Selva

dal mese di marzo al mese di giugno 2011 è stata allestita la mostra "150 dall'Unità d'Italia – 8 marzo – storie di donne – Evoluzione del ruolo e della figura femminile.

Nel mese di ottobre 2011 si sono tenuti gli ultimi due incontri seminariali del progetto " I fiumi si raccontano" che si sono conclusi con l'allestimento di una mostra realizzata con gli elaborati degli allievi delle scuole interessate.

La mostra è rimasta sino al Dicembre 2011.

## **UFFICIO GIOVANI**

L'Ufficio Giovani della Circostrizione, in relazione alle attività svolte nell'anno 2011, 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 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.

A livello Circostrizionale sono stati inoltre approvati presso i Servizio socio-assistenziali di zona e presso l'Ufficio Comunicazione e Immagine, altri due progetti di Servizio Civile Nazionale Volontario - di cui solamente il secondo è stato finanziato - il cui coordinamento e monitoraggio è stato effettuato dall'Ufficio Giovani della Circostrizione IV in collaborazione con il competente ufficio centrale del Settore Politiche Giovanili.

I medesimi progetti sono stati ripresentati anche per il 2012.

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 Circostrizione 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 circostrizionale. Tale collaborazione è stata sancita formalmente con la sottoscrizione di idoneo Protocollo d'Intesa tra la Provincia di Torino e la Circostrizione IV.

Sono inoltre stati effettuati numerosi incontri e sopralluoghi per i seguenti progetti:

Progetto EST-ADO'

Progetto Treno della Memoria 2010

Progetto Pass 15 (consegna del Pass 15 agli aventi diritto e consegna tessere musei effettuato presso BELLARTE e CARTIERA)

Progetto TO&Tu (Centro Giovanile di Via Bellardi)

Progetto TO&Tu (Centro Giovanile di Via Fossano)

Servizio Civile Nazionale Volontario

Progetto editoriale "TO4.com"

Collaborazione l'Ufficio di Servizio Volontario Europeo

Collaborazione con Europe Direct della Provincia di Torino

Collaborazione con il Liceo Carlo Cattaneo

## **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 partecipato alla stesura della bozza per l'attuazione del "nuovo regolamento scuole dell'infanzia comunali"

Ha curato i progetti oggetto di contributo, rapportandosi con le Scuole e le Associazioni, predisponendo gli atti deliberativi riguardanti i contributi. 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: **924**
- Pratiche per iscrizioni alle Scuole dell'Infanzia: **867**
- Commissioni Uniche Circoscrizionali (Nidi d'Infanzia e Scuole dell'Infanzia): **8**

## **PROGETTI 2011**

- Progetti vari: 6
- Comunicazioni varie alle scuole: 25
- Progetti presentati dalle direzioni didattiche: 9
- Richieste Pareri: 1
- Atti deliberativi predisposti: 2
- Lettere di patrocinio: 1
- Pratiche SIAE: 1
- Incontri con i Dirigenti didattici: 1

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.

Ha proseguito la collaborazione con altri uffici, in particolare con l'ufficio Cultura, Informa 4, Informa handicap e Verde pubblico, diffondendo le iniziative di loro competenza.

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

Ha iniziato a collaborare 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".

## **UFFICIO BILANCIO**

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

Nel 2011 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 redatto determinate di impegno di spesa per affidamento forniture, servizi ed erogazione di contributi, provvedendo ad esecutività acquisita a trasmettere tali determinate 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 determinazioni di liquidazione.

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

- Bilancio preventivo:	1
- Bilancio consuntivo:	1
- Proposte di variazione di bilancio/Richieste UEB	14
- Predisposizione determinazioni di impegno	88
- Predisposizione determinazioni di liquidazione contributi:	110
- Comunicazioni devoluzione contributi	90
- Comunicazioni radiazione o conservazione residui	3
- Lettere di conservazione/blocco fondi	1

#### **UFFICIO LIQUIDAZIONI**

Nell'anno 2011, l'Ufficio Liquidazioni ha provveduto a predisporre n. 146 determinazioni di liquidazione. Tale lavoro ha comportato il seguente iter:

- Ricevimento delle fatture e controllo della disponibilità finanziaria per la liquidazione. Stampa della determina di impegno e pagina di bilancio relative e trasmissione della documentazione agli uffici competenti per la prima parte del caricamento sul programma acquisti;
- Espletamento della fase successiva e finale del caricamento sul programma acquisti, con controllo dei dati bancari, e collegamento al programma atti amministrativi per predisporre la determina di liquidazione
- Iter completo ( dall'ordine alla liquidazione) delle seguenti pratiche: RAI, SIAE, AEM, GTT (Centro Civico), Borse Lavoro e rimborsi vari;
- 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 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;

Insieme all'ufficio Bilancio ha tenuto il registro della numerazione cronologica progressiva e l'archivio di copia della documentazione relativa agli appalti.

## UFFICIO CASSA

### **INTROITI ANNO 2011**

Contributi per "Sport Europa"	1.900,00
Diritti di Segreteria	89,24
Diritti vari	265,70
Rimborsi vari sport	38.991,81
Bocciofile	10.054,43
Concessioni Bar	1.396,25
Soggiorni anziani a contributo più gite turismo sociale gite ecologiche	18.930,43
Soggiorni disabili a contributo	6.034,35
Utenti Bagno Campidoglio	7.384,55
Utenti Piscina Franzoj	177.287,39
Concessioni Tennis	1.855,48
Utenti Campi Calcio e Baseball Servais	6.325,78
Utenti palestre (2 più le scolastiche)	47.994,17
Cuffie	1.682,45
Rimborsi vari	18.601,26
Canone concessione immobili	19.803,50
Rimborsi mancata riconsegna attrezzature	170,89
<b>TOTALE</b>	<b>356.867,96</b>

Servizio per conto terzi (partita di giro) 108.990,14

### DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

Determinazioni dirigenziali di impegno	4
Determinazioni dirigenziali di incasso	98
Determinazioni dirigenziali di liquidazione	43
Determinazioni dirigenziali di accertamento	3

## UFFICIO ECONOMATO

Ha provveduto:

- alla stesura delle RMSE programmatiche per tutti i servizi circoscrizionali per l'anno 2012;
- 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 40 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 164
- Variazioni beni inventariati 1.954
- Consegna e ritiro attrezzature 175

## UFFICIO TECNICO

### Aree Verdi circoscrizionali (N. 99)

Sopralluoghi	550
Interventi previsti da cronoprogramma	417
Interventi eseguiti	405

### Aree Verdi scolastiche (N. 27)

Sopralluoghi	150
Interventi previsti da cronoprogramma	139
Interventi eseguiti	121

### Aree Cani (N. 3)

Interventi previsti da cronoprogramma	153
Interventi eseguiti	153

### Aree Gioco bimbi (N. 24)

Sopralluoghi monitoraggio periodico costante	
Interventi eseguiti	20

### Altre attività

Nell'anno 2011 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
- 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.
  - 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 aggiudicatarie 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 2011	<b>399</b>
richieste seguite da interventi di piccola manutenzione	140
richieste per lavori relativi a problemi impiantistici	32
richieste per lavori di competenza altri Settori Municipali	28
richieste per lavori poi eseguiti direttamente dal responsabile del servizio	15
richieste per le quali NON è stato necessario eseguire lavori	147
richieste per la disinfestazione straordinaria di locali	10
richieste per verifica di immobili non circostrizionali	27
TOTALE SOPRALLUOGHI E VERIFICHE effettuati:	<b>N° 668</b>
Giornate totali di presenza del personale impegnato:	gg. 158
Media giornaliera di sopralluoghi e verifiche:	<b><u>4,22</u></b>

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

	Servizi sociali	Servizi Civici	Centri Incontro	TOTALE
Richieste di lavori	57	115	23	195
Lavori eseguiti	42	85	13	140
Importi parziali	€ 6.250	22.500	€ 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	3	0	0	3
Interventi totali	71	24	16	118
Importi parziali	€ 2.468	€ 876	€ 637	€ 3.980

**UFFICIO ANAGRAFICO – VIA CARRERA 81**

Immigrazioni iniziate	903
Immigrazioni definite	266
Cambi di indirizzo iniziati	702
Cambi di indirizzo definiti	704

Scomposizioni/fusioni iniziate	818
Scomposizioni/fusioni definite	799
Rettifiche professioni	765
Rettifiche varie	2.163
Irreperibilità iniziate	93
Certificati bollo	2.151
Certificati diritti	2.316
Certificati esenti	6.792
Autentiche bollo	508
Autentiche diritti	795
Autentiche esenti	123
Atti notori bollo	597
Atti notori diritti	23
Atti notori esenti	5
Carte di identità	8.007
Tessere elettorali	306
Attestati di soggiorno temporaneo	51
Attestati di soggiorno permanente	52
Solleciti aggiornamento MCTC	80
Fax ad altri Comuni per proroga carte identità	13
Volture auto	84

La delegazione anagrafica di via Carrera 81 ha iniziato il percorso per ottenere la certificazione di qualità Iso 9001 che dovrà essere conseguita nel corso dell'anno 2012.

## **SETTORE SERVIZIO SOCIALE**

L'anno 2011, che ha registrato n. 1493 persone (di cui 645 anziani, 60 disabili, 166 minori, 622 adulti di cui 282 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 i seguenti obiettivi:

- gestione diretta dei servizi e del personale
- 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
  - 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 (n. 205 interventi effettuati)
  - 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
- accoglienza e presa in carico professionale
- istruttoria delle pratiche e attivazione di interventi sociali e/o socio-sanitari tra cui:
  - assistenza economica (erogate n. 416 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 (n. 226) e disabili,

- borse 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.

In particolare:

- avvio e consolidamento "Sportello Unico Socio Sanitario", quale modello integrato socio sanitario per l'accoglimento della domanda del cittadino in condizioni di fragilità (numero accessi 854)
  - 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
  - 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
- espletamento delle indagini ed esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria
  - gestione delle tutele (n. 29 per anziani e n. 16 per disabili), curatele (n. 5 per anziani) ed amministrazioni di sostegno (n. 14 per anziani e 8 per disabili), deferite dall'A.A.G.G. alla Città
  - organizzazione e gestione dei soggiorni estivi per disabili (partecipanti n. 45 utenti per la gestione diretta e n. 21 per la gestione indiretta)
  - 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 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 Presidenza UVG e con responsabile ASLTO2 Cure Domiciliari
  - rapporti periodici con copresidente sanitario UVH
  - 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 alla IV Commissione circoscrizionale
  - prosecuzione del progetto di Domiciliarità Leggera finalizzato al sostegno della domiciliarità degli anziani ultra 60enni e verifica delle attività realizzate:
    - Spazio Anziani di Strada del Lionetto 15, frequentato mediamente da 35 anziani al giorno
    - interventi di accompagnamento (n. 2790 effettuati) e di socializzazione (n. 298 effettuati)

- 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" in sinergia alle azioni circoscrizionali
- 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 di inclusione sociale "Motore di ricerca"

### **PRESIDI E STRUTTURE**

I presidi e le strutture presso cui si sono svolte le funzioni sociali, educative e sociosanitarie a gestione comunale sono:

- Servizio Sociale Circoscrizionale (Area Accesso/Amministrativa, Area Minori ed Area Anziani e Tutela) via Bogetto 3
- Servizio Sociale Circoscrizionale (Area Disabili), via Le Chiuse 66
- Comunità alloggio per disabili psichici, con problemi comportamentali (n. 5 utenti), via Sostegno 41
- Centro Addestramento Diurno Disabili per disabilità motoria (n. 5 utenti), via Pilo 50 e annessi laboratori (frequentati da 15 utenti) svolti in collaborazione con il Progetto Cittadino Passpartout
- Residenza Assistenziale Flessibile diurna di tipo A per disabilità media e media grave (n. 21 utenti), via Bogetto 3
- Centro Addestramento Diurno Disabili per disabilità, per persone con disabilità media e media grave (n. 21 utenti), via Asinari di Bernezzo 98
- Laboratorio La Bottega delle Rane, per persone con disabilità lieve (51 utenti), corso Svizzera 61
- Laboratori di psicomotricità e musicoterapia per minori disabili e/o con problematiche relazionali (frequentati da 12 minori con disabilità), via Le Chiuse 66
- Centro Residenziale Autonomia Donne, via Principi d'Acaja 12 (che ha ospitato 8 donne e 11 bambini), Servizio con chiusura a fine anno
- Centro diurno anziani, via Principi d'Acaja 12 (frequentato mediamente da 13 utenti alla settimana) con chiusura a marzo 2011 e successiva evoluzione progettuale
- Luogo neutro (seguiti n. 75 nuclei corrispondenti a 112 minori), di via Pinelli 71

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 21
- Spazio Anziani, Strada del Lionetto 15

### **SERVIZI E PROGETTI IN CONVENZIONE**

- Servizio di sostegno alla genitorialità rivolto a famiglie e bambini nella fascia di età 18mesi/6 anni
- 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 (terminato a maggio 2011)
- Servizio di educativa territoriale e sviluppo di comunità a favore di soggetti adulti in difficoltà, Progetto Koinè
- Soggiorni estivi per persone con disabilità

## 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.

All’interno della porzione di territorio compresa fra i corsi Francia, Principe Oddone, Regina Margherita, Tassoni e corrispondente alla zona statistica 16, che conta 21.010 abitanti di cui 3.253 stranieri.

Il progetto è intervenuto sui seguenti temi:

- **spazio pubblico**, con lo scopo di incentivarne l’uso secondo canoni innovativi, favorendo la socializzazione, la rigenerazione di una comunità urbana e l’interazione tra i cittadini; di avviare percorsi di partecipazione nella ridefinizione di spazi pubblici, del loro utilizzo e della loro centralità; di assumere quali linee guida per gli interventi oggetto di progettualità l’accessibilità dei luoghi e la giocabilità degli spazi;
- **qualità e orari dei servizi**, per favorire un’apertura generalizzata di uffici, sportelli, servizi pubblici, di pubblica utilità e privati in uno o più momenti della settimana particolarmente utili per i cittadini-utenti;
- **ruolo sociale e orari del commercio**, per estendere le possibilità di apertura degli esercizi commerciali favorendone una migliore praticabilità e la copertura di giorni/ore inconsuete, nonché inserire il tessuto commerciale come attore nei processi di riqualificazione materiale e immateriale;
- **tempi, protagonismo e autonomia dei bambini**, allo scopo di diffondere la consapevolezza intorno ai diritti dei bambini di praticare, in condizioni di autonomia e sicurezza, tempi e spazi pubblici e collettivi, secondo il principio in base al quale una città a misura di bambino è una città a misura di tutti;
- **volontariato civico e banche del tempo**, estendendo l’approccio tipico della Banca del Tempo, già presente nel quartiere, a ulteriori servizi, anche di pubblica utilità;
- **mobilità**, per promuovere forme e servizi di mobilità innovativi rispetto all’uso degli spazi ad essa preposti, alle fasce di popolazione (con particolare attenzione a giovani ed anziani), ai diversi momenti della giornata ed un diverso approccio alla mobilità in termini ecologici e di riqualificazione urbana;
- **ICT e accesso all’informazione**, favorendo l’utilizzo e l’accesso a tecnologie utili in termini di servizi, di condivisione di luoghi virtuali e non, di incremento del tempo libero;
- **animazione territoriale**, aiutando ad utilizzare gli spazi pubblici per creare maggiori occasioni di educazione e fruizione culturale che vedano lo spazio come terreno di incontro per i cittadini e i cittadini stessi come protagonisti e interpreti della vita della propria comunità.

Si è pertanto strutturato un sistema di spazi articolato in due macroambiti:

1. la rivitalizzazione di via San Donato a sua volta articolata sui temi dello spazio pubblico, del ruolo sociale e orari del commercio; dei tempi, protagonismo e autonomia dei bambini, della mobilità, dell’ ICT e accesso all’informazione, dell’animazione territoriale;
2. la valorizzazione della rete di spazi, in tema di spazio pubblico, qualità e orari dei servizi, tempi, protagonismo e autonomia dei bambini, volontariato civico e banche del tempo, ICT e accesso all’informazione, animazione territoriale

Sul macroambito riguardante Via San Donato è stato avviato un percorso di progettazione partecipata con i commercianti di via San Donato per la rivitalizzazione della via. Sono stati realizzati incontri con i commercianti e le scuole (ufficio di presidenza e consiglio di istituto) per arrivare a formulare una proposta per il *kick-off* del progetto che tenesse conto delle specificità di ciascun soggetto.



Anche le associazioni (con le quali è stato anche avviato il percorso di progettazione partecipata per il centro di via Saccarelli 18 in relazione al macroambito 2) sono state invitate a proporre attività di animazione per l'iniziativa "Accomodati a san Donato" e, più in generale, di cominciare a progettare le proprie attività in un'ottica di rete e di responsabilità diffusa.

Sul macroambito relativo agli spazi in rete, ci si è invece inizialmente concentrati sui locali ormai vuoti dell'ex sala consiglio ed ex anagrafe di via Saccarelli 18.

Sono stati quindi organizzati e realizzati incontri con le associazioni del territorio confrontandosi su temi quali

- la presentazione del progetto;
- l'analisi dei bisogni, delle potenzialità e competenze in quartiere (Metaplan) alla quale hanno partecipato 20 persone in rappresentanza di 14 realtà territoriali, con l'obiettivo di far emergere i bisogni e le potenzialità del territorio in vista della progettazione del centro, della sua identità, gestione e proposta al quartiere;
- lo studio di modelli di gestione a confronto, incontrando i referenti dei soggetti gestori di tre realtà cittadine (Cascina Roccafranca, Casa del Quartiere e Bagni pubblici di via Aglié) per illustrare i diversi modelli gestionali;
- l'introduzione ad elementi di progettazione, costruzione di un piano di fattibilità, analisi e definizione d'uso dello spazio.

Contestualmente, si è attivato un lavoro di analisi dei costi necessari per la ristrutturazione, arrivando ad una ulteriore definizione anche in base alle indicazioni provenienti dal lavoro con le associazioni. Si è quindi provveduto alla ristrutturazione dei locali ed all'acquisto delle attrezzature tenendo conto delle esigenze di massima flessibilità e polifunzionalità definite con la progettazione partecipata. Nel mese di ottobre 2011 infine è stato siglato l'accordo di partenariato tra la Città, la Circoscrizione ed il Raggruppamento Temporaneo di Scopo rappresentato dall'associazione capofila Altrimenti per la conduzione congiunta del Centro di via Saccarelli 18, ora denominato "+SpazioQuattro".

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 il proficuo confronto con le realtà scolastiche del territorio di San Donato per avviare un progetto partecipato che consenta la riqualificazione dei cortili scolastici come area di potenziale interscambio tra la scuola ed il contesto urbano esterno. Spesso infatti questi spazi costituiscono dei "vuoti" senza identità e non vengono vissuti come luoghi destinati all'apprendimento e alla socialità e questo si traduce in un enorme spreco di risorse sia sul piano urbanistico che umano; riappropriarsi di uno spazio vitale, della sua progettazione e manutenzione diventa quindi un'utile opportunità per sviluppare un senso di appartenenza, non solo al luogo istituzionale in quanto tale, ma all'intero territorio circostante: con la sperimentazione di modalità di apertura al pubblico negli orari in cui non vengono utilizzati per le attività ludico-ricreative e didattiche delle scuole, i cortili scolastici verrebbero così realmente a costituire uno spazio pubblico disponibile per il quartiere diventando potenziali luoghi di aggregazione per la popolazione locale

IL DIRETTORE  
Ornella FOGLINO

IL PRESIDENTE  
Claudio CERRATO