

CIRCOSCRIZIONE 4

Nell'anno 2017 sul versante della spesa corrente, a fronte di una spesa prevista di € 615.048,74 (comprensiva della previsione per l'anno 2017 sulla legge 285/97, e di tagli per complessivi € 33.486,83 sullo stanziamento iniziale, lo stanziamento finale è stato di € 619.887,37. Lo stanziamento finale deriva dall'avanzo vincolato dei fondi residui nei precedenti anni sulla Legge 285/97 e dall'adeguamento dello stanziamento dei fondi 285/97 del 2017 alla ripartizione comunicata dai Servizi Educativi

I COMMISSIONE

Per le funzioni relative alla I Commissione nell'anno 2017 sono stati impegnati 26.393,88 euro di cui 16.988,88 euro per funzioni generali di amministrazione gestione e controllo e 9.405,00 euro per funzioni di sviluppo economico.

Personale

Dirigente di Area (in carico alla Circ. 4 e in condivisione con Circ. 5)	1
Funzionari in P.O. Centro Civico	1
Uffici Centro Civico (43) e ufficio Tecnico (9)	52
Anagrafe	10
Sport	12
Dirigente Servizi Sociali (in condivisione con Circ. 5)	1
Funzionari in P.O. Servizi Sociali	3
Uffici Servizi sociali	98

Alla stessa data era in carico 1 cantierista

L'ufficio personale ha curato la gestione giornaliera "assenze/presenze" del personale assegnato alla Circoscrizione: dipendenti assenti per malattia e relativi 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 su programma IRIS WIN e raccordo con IRIS WEB, archiviazione; controllo cartellini dipendenti per chiusura mensile; predisposizione piani ferie e verifica attuazione disposizioni ex D.Lgs. 66/2003 e s.m.i. e C.C.N.L.; controllo budget ore straordinarie; indennità di turno, indennità di reperibilità; conteggi e gestione indennità di disagio, di rischio, di coordinamento, rimborsi benzina, trasferte; gestione pratiche di infortunio con procedura on line su sito INAIL e di rivalsa per i dipendenti di tutta la Circoscrizione (esclusi i Servizi Sociali); supporto ai dipendenti per pratiche per detrazioni fiscali, assegni familiari e altre on line; prese d'atto maternità e gravi motivi familiari; verifica e gestione legge 104, permessi studio; corrispondenza quotidiana con il Servizio Centrale Risorse Umane; gestione tessere mensa con richieste duplicati, verifiche funzionamento e controllo utilizzo delle card (mensile); gestione tessere tranviarie di servizio e controllo utilizzo, permessi di transito ZTL e Aree Verdi, park card; trasmissione di informazioni e comunicazioni di servizio e sindacali a tutti i dipendenti con firma per presa visione; comunicazioni ai dipendenti riguardo D.Lgs. 81/2008, visite, corsi; collaborazione con Servizio Formazione Ente per iniziative formative dei dipendenti e formazione classi; coordinamento operatori servizi generali per turnazione settimanale, 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

con piano di richieste annuale, presa in carico e gestione presenze, distribuzione stipendi, vestiario, contatti con Settore Lavoro; contatti, verifiche e report sul servizio di pulizie.

Affari Istituzionali

La segreteria del Direttore ha atteso compiti di coordinamento tra gli uffici per la predisposizione e redazione della Relazione al Rendiconto e della Relazione Previsionale e Programmatica; trasmissione del Conto annuale e relazione sulla Gestione anno 2016 (Ministero delle Finanze); raccolta dei dati dei Servizi Esternalizzati ad Impatto sulla qualità; monitoraggio degli obiettivi Peg e specifiche di performance; comunicazione dati al Ministero delle Finanze concernenti i contratti; inoltre richieste tramite “La sportello Unico Previdenziale” dei Durc necessari ai fini della regolare procedura di stipulazione contratti e/o liquidazione fatture; funzioni di raccordo con i funzionari per procedure di gara e relativi adempimenti ai sensi del D.lgs. 50/2016; controllo sul sito SORIS per richieste contributi o altri benefici economici; procedura dichiarazioni di fallimento con verifica (in collaborazione con l’Ufficio Bilancio) di esistenza o meno di rapporti contrattuali e di interessamento o meno nell’insinuazione del credito delle relative società e/o privati. *L’ufficio di segreteria del Presidente* ha fatto da tramite nei rapporti tra uffici Centrali, Assessorati, Istituzioni del territorio, Associazioni private e cittadini. Ha inoltre provveduto ad accogliere e curare le risposte alle segnalazioni inviate dai cittadini al Presidente ed ai componenti della Giunta Circoscrizionale attraverso il Sistema Otrs. *L’ufficio protocollo* ha provveduto alla gestione, registrazione, verifica e smistamento della corrispondenza in entrata e in uscita. Sono state protocollate n. 13.481 pratiche in arrivo/ partenza; verifica giornaliera dell’arrivo della corrispondenza sulla casella di posta certificata circoscrizione4.@cert.comune.torino.it.

L’ufficio Affari Istituzionali ha provveduto alla predisposizione e convocazione delle sedute degli organi istituzionali circoscrizionali gestendone i verbali in archivi cartacei e digitali. Gestione di tutte le deliberazioni sul sistema Atti Amministrativi. Adozione ed esecutività delle deliberazioni e loro pubblicazione su Albo Pretorio on line. Ha trasmesso la comunicazione delle deliberazioni e gestito nelle varie fasi l’iter dei processi relativi a mozioni, ordini del giorno, interpellanze e interpellanze alla Sindaca presentate al Consiglio. Ha predisposto direttamente le deliberazioni istituzionali attuative delle deliberazioni 2015 02280/094, 2015 02366/002 e 2015 07322/002. Ha provveduto altresì alle procedure per la liquidazione dei gettoni di presenza e rimborso ai datori lavoro per permessi usufruiti dai consiglieri. Ha gestito la documentazione della trasparenza legge ai sensi del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016 relativa agli Amministratori. Ha svolto funzioni di assistenza alle sedute di Consiglio Circoscrizionale. Ha ricevuto ed evaso le richieste di accesso agli atti dei Consiglieri.

Convocazioni delle Commissioni di Lavoro Permanenti	84
Convocazioni delle Commissioni di Quartiere	12
Assistenza alle Sedute del Consiglio Circoscrizionale	23
Convocazioni delle riunioni della Giunta	52
Conferenza dei Capigruppo	14
Caricamento atti deliberativi sul programma atti- amministrativi	54
Deliberazioni	33
Interpellanze alla Sindaca	13
Interpellanze	57
Mozioni	25
Ordini del giorno	8
Pareri	10
Richieste di accesso agli atti dei consiglieri	10
Predisposizione e caricamento determinazioni	3

Commercio e Lavoro

L'Ufficio si è occupato della segreteria delle sedute della I Commissione di Lavoro Permanente, nello specifico dell'area relativa al Commercio, Attività Produttive e Lavoro. Ha gestito i rapporti con le Associazioni di Via e predisposto gli atti per l'aggiornamento dell'Albo delle stesse, la calendarizzazione semestrale delle Feste di Via e la loro approvazione, compresa la relativa concessione di suolo pubblico. Ha stilato i pareri artt. 43 e 44 Regolamento Decentramento relativi alle attività produttive. Sono state eseguite le istruttorie e predisposte le deliberazioni di Giunta Circoscrizionale per la concessione di n. 5 contributi ordinari per i progetti "Festa dell'uva-30^ edizione", "Fa Bene - Circoscrizione 4 2017"; "Luci di Natale 2017 in San Donato"; "Luci di Natale 2017 in Campidoglio"; "Natale in zona 144". E' continuata l'esperienza del mercato periodico "Fera d'la Leja" per il quale sono stati eseguiti i controlli sulla presentazione della documentazione per lo svolgimento di ogni manifestazione. Di concerto con l'Area Lavoro Sviluppo Fondi Europei e Smart City - Settore Politiche per l'Occupazione e per la Formazione Professionale, la Circoscrizione ha proseguito le attività del "Tavolo Lavoro Orientamento Formazione Occupabilità Giovani". Sono proseguiti i contatti per il funzionamento della rete di Associazioni ed agenzie che operano sul territorio circoscrizionale con incontri calendarizzati.

Commissioni di Lavoro Permanenti	10
Concessione suolo pubblico per Feste di Via	3
Deliberazioni	8
Pareri	3
Determinazioni	2

Occupazione Suolo Pubblico, Concessione locali e Patrimonio

L'ufficio ha atteso ai compiti inerenti alla I, III, IV Commissione di Lavoro Permanente del vecchio ordinamento, curando i rapporti con 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 Circoscrizione nonché della gestione dei dati circoscrizionali di natura patrimoniale. La risorsa che collabora con l'Ufficio Commercio ha atteso alle problematiche derivanti dall'organizzazione e dalla gestione delle feste di via nonché dall'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni di Via. Gestione Commissioni Permanenti di Lavoro: assistenza e verbalizzazione di 16 riunioni di Commissione; predisposizione documentazione per consultazione pubbliche; 60 incontri e lavori di Commissione; predisposizione di 48 atti deliberativi/determinazioni

Occupazione Suolo Pubblico

passo carrabile - nuovo	concessioni n. 12
passo carrabile - voltura	concessioni n. 65
passo carrabile - duplicati	n. 2
passo carrabile - cessazione	n. 5
passo carrabile - sospensioni	n. 12
discarichi	n. 9
o.d.f. (caricamento occupante di fatto su applicativo COSAP)	n. 6
cambio amministratore	n. 92
sanzioni amministratore (art. 3 c.4 regolamento COSAP)	n. 17
dehors stagionale - nuovo	concessioni n. 11
dehors stagionale - rinnovo	concessioni n. 15
dehors stagionale- proroghe	n. 2
panchine - stagionali	concessioni n. 2
tavolini e sedie - stagionali	concessioni n. 4

piccole riparazioni	dinieghi n. 1
merce fuori negozio	concessioni n. 15
arredi (vasi ornamentali, fioriere, zerbini, portamenù, posacenere, cavalletti x espositori)	concessioni n. 15
feste di via circoscrizionali	concessioni n. 22
estinzioni - annullamento pratiche temporanee	dinieghi n. 1
<i>Progetto spunta mercati circoscrizionali</i>	concessioni n. 3
	n. 1

Nel corso dell'anno è proseguita la procedura di verifica delle presenze degli operatori ambulanti che operano presso i mercati della Circoscrizione 4. 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 (giorni di spunta n. 266) con il supporto di due ulteriori risorse appartenenti all'Ufficio Liquidazioni (giorni di spunta n. 13) ed all'Ufficio Sport (giorni di spunta n. 22).

Concessione locali ai sensi del regolamento comunale n. 186: n. 156

Gestione concessioni di durata pluriennale: n. 7

Patrimonio: aggiornamento banca dati patrimonio circoscrizionale.

Patti di collaborazione: regolamentazione apertura e della chiusura al pubblico della struttura recintata e attrezzata per il gioco della pallacanestro sita nel giardino di via Bellardi e regolamentazione dell'apertura dell'area giochi per bambini nel giardino di via Vagnone.

Pignoramento presso terzi: procedura relativa alle dichiarazioni di terzo pignorato attraverso verifica (in collaborazione con l'Ufficio Bilancio), redazione e trasmissione delle dichiarazioni richieste dal Servizio Avvocatura. Nell'anno 2017 sono state redatte ed inviate 76 dichiarazioni. Al funzionario dell'Ufficio competono gli adempimenti in qualità di *referente AOO* e *referente master*. Tali funzioni hanno comportato circa 85 interventi in materia di assistenza/consulenza per l'applicativo Doqui/Acta e circa 280 interventi ripartiti tra assistenza, manutenzione, contatti con help desk e gestione delle varie utenze. L'Ufficio si occupa della verifica e dell'attestazione di avvenuta prestazione del servizio di vigilanza degli stabili circoscrizionali affidato a Ditta esterna.

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 criticità; archiviazione/elaborazione/statistica dati

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

Addetti ASPP impegnati : 2 (+ 1 formato non assegnato)

personale amministrativo idoneo con limitazione/prescrizione: 22 + cantieristi

personale serv. sportivi idoneo con limitazione/prescrizione: 2

personale socioassistenziale idoneo con limitazione/prescrizione: 32

personale circoscrizionale idoneo con mansione adattata: 7

Servizi circoscrizionali a gestione diretta : 7 complessive (di cui 2 con personale non stabile)

Servizi socio-assistenziali: 6 (di cui 1 con personale non stabile)

Incontri con Datore Lavoro/P.O.: 2 - Incontri organizzativi ASPP settore interno C4: 12

Incontri con RLS-RSPP-ASPP : 2

Incontri formativi-informativi per responsabili tecnici: 1

Avvio + aggiustamenti corsi formazione mod.A-B : su 20 inserimenti, n. 3 cambi

Avvio + aggiustamenti corsi formazione Addetti Emergenza: su 2 inserimenti, n. 0 cambi

Avvio + aggiustamenti corsi formazione Primo Soccorso : su 11 inserimenti, n. 9 cambi

Aggiornamenti addetti Piscina: 11

Nomine CAE: 1

Convocazioni sorveglianza sanitaria: 28 amministrativi + 33 socio assistenziali

Comunicazioni prescrizioni sorveglianza sanitaria: 26

Sopralluoghi strutture: 12 s.assistenziali + 20 amministrativi/ sport/ varie

Organizzazione prove di evacuazione centro civico : 2

Distribuzione questionari e ritiro test rischioVDT (sorveglianza sanitaria): 2

Rischio chimico, compilazione schede impianti sportivi e socioass.li : 12

Verifiche acquisti materiale economale (segnaletiche antinfortunistiche, ecc): 18

Forniture materiale ripristino presidi cassette P.S aziendali : 20

Fornitura documentazione VDT : 2

Fornitura dispense rischio Alcool : 2

Fornitura dispense rischio sostanze psicotrope : 2

Fornitura dispense rischio fumo : 2

Archiviazione, aggiornamento, salvataggio documenti: 1417 files su 82 cartelle (435 mb)

Inserimento/variazioni/verifiche dati organigramma su applicativo Winnie: 12

Comunicazione&Immagine – U.R.P. - Informa

L'Ufficio Comunicazione&Immagine si è occupato della comunicazione esterna, digitale e cartacea, di tutte le iniziative deliberate e/o patrocinate dalla Circoscrizione 4 tramite la gestione e l'aggiornamento quotidiano del sito web circoscrizionale, sia per la colonna centrale delle notizie in evidenza che per la parte istituzionale (convocazioni riunioni di commissione e di Consiglio, inserimento e indicizzazione degli Atti Consiliari); l'aggiornamento periodico della versione online della Guida ai Servizi (circa 50 pagine Internet); sono state redatte, titolate e inserite 160 nuove pagine di notizie e approfondimenti, con testi, immagini e in alcuni casi gallerie fotografiche, per molte delle quali è stata curata una grafica specifica. Da gennaio a dicembre 2017 sono state consultate 212.882 pagine, per un numero di visite di 72.241, con 66.847 IP univoci (utente singolo). È proseguita l'attività di documentazione fotografica degli eventi più rilevanti e del territorio circoscrizionale, per l'integrazione dell'archivio fotografico del sito. È stato attivato sul sito il podcast delle sedute del Consiglio e Commissioni. Per la comunicazione cartacea è stata curata la grafica, la redazione e la stampa di circa 15 manifesti, 30 locandine e 30 volantini, per un totale di 300 copie di manifesti, 3000 copie di locandine e 5000 copie di volantini, utilizzando sia la stampa in proprio (manifesti e locandine) tramite il centro stampa circoscrizionale sia curando i rapporti con la riprografia centrale per i quantitativi maggiori. In collaborazione con l'Ufficio Informa4 e con gli operatori si è curata la distribuzione del materiale di comunicazione sia attraverso una rete articolata in 135 punti disposti sul territorio sia tramite la gestione delle 65 bacheche presenti nel territorio della Circoscrizione. Attività di *ufficio stampa*: redazione di comunicati stampa in occasione di eventi importanti, invio di 23 numeri (dal numero 79 al 101) della Newsletter istituzionale della Circoscrizione 4 a cadenza quindicinale (circa 700 iscritti). È proseguita la collaborazione con le associazioni del territorio per l'inserimento sul sito web istituzionale dei loro programmi e delle loro iniziative. *L'Ufficio Informa 4* ha svolto attività diretta alla più ampia informazione della cittadinanza realizzando il proprio compito di comunicazione con il pubblico tramite contatti personali, telefonici o via e-mail: passaggi del pubblico allo sportello n. 641, contatti telefonici n. 645, Posta Informa4 n. 604 email di cui n. 187 inviate, reclami n. 15. Raccolta iscrizioni commissioni di quartiere n. 32 e permanenti n. 15. Media di circa n. 19 contatti giornalieri su n. 248 giorni lavorativi. I principali temi trattati durante i contatti con l'utenza sono: richieste di intervento e manutenzione del territorio e delle aree verdi circoscrizionali, segreteria del Presidente, lavoro, contributi economici, IMU, TASI, TARI, borsellino elettronico (37), corsi PC, Pass 15, Pass 60, anagrafe, corsi di italiano per stranieri, formazione, cultura e manifestazioni, iniziative circoscrizionali, iniziative terza età, sport, tempo libero, viaggi e vacanze,

suolo pubblico, locali comunali, assistenza, concorsi, agevolazioni e contributi anche emessi da altre amministrazioni pubbliche, CAAF, modulistica per la dichiarazione dei redditi (79), case popolari, uffici comunali, URP, ASL, servizi GTT, pubblicazioni della Circ. IV, orti urbani, AMIAT. Front-office: l'ufficio ha gestito il rapporto con l'utenza su una casistica variegata di argomenti. L'Ufficio ha inoltre gestito l'afflusso del pubblico per l'utilizzo della postazione internet per un totale di n. 121 utenze. E' stata distribuita la modulistica relativa alla dichiarazione dei redditi con supporto di un cantierista. (mod. 730 e Mod. Unico).

Back-office: l'ufficio ha curato la ricezione e la classificazione della corrispondenza, la gestione della posta elettronica indirizzi Circ4 e Informa4, l'archiviazione delle pratiche evase, l'aggiornamento delle bacheche e degli espositori consultabili dal pubblico, la registrazione dell'afflusso del pubblico e la predisposizione delle relative statistiche semestrali e annuali, i contatti con i settori e gli uffici centrali per l'acquisizione di informazioni e materiale informativo da diffondere al pubblico. Inoltre l'ufficio si è occupato dello smistamento del materiale informativo (es. manifesti, depliant, opuscoli, riviste, locandine, etc.) da distribuire agli uffici territoriali e fuori dal territorio circoscrizionale (Info Piemonte, uffici Informa delle altre Circoscrizioni, biblioteche cittadine). Collabora settimanalmente con l'ufficio Comunicazione e Immagine per inserimento annunci e notizie, bandi e gare sulla homepage della Circ.4. L'Ufficio, in collaborazione con la segreteria del Presidente e la segreteria dell'ufficio tecnico circoscrizionale, quotidianamente, si è occupato della gestione e tracciabilità di segnalazioni, reclami, apprezzamenti e richieste dei cittadini tramite il sistema OTRS (Open Source Ticket Request System) per un totale di n. 2788 contatti di cui n. 1600 informazioni, n. 340 politiche, n. 279 tecniche e n. 569 variamente classificate. In qualità di Ufficio Relazioni con il Pubblico l'ufficio ha seguito l'istruzione e la conclusione di n. 5 pratiche di accesso agli atti nonché la raccolta firme per n. 3 referendum e iniziative di legge popolare. E' proseguita l'attività di sportello Antenna Europa Circ. 4, in collaborazione con Europe Direct della Città Metropolitana per la diffusione di informazioni sulle iniziative e opportunità dell'Unione Europea. Dal giugno 2008 l'ufficio affianca il Servizio LGBT - Settore Pari opportunità e politiche di genere della Città - per il superamento delle discriminazioni basate sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere; dal 2015 è stata avviata una collaborazione per l'organizzazione di un percorso formativo denominato "l'Arcobaleno in Circoscrizione" destinato ai dipendenti delle circoscrizioni.

Bilancio e Liquidazioni – Cassa ed Economato

L'Ufficio svolge compiti connessi alle attività della Circoscrizione per quanto riguarda la gestione del Bilancio (limitatamente ai capitoli di spesa) e la gestione di impegni e liquidazioni. Nel 2017 ha predisposto la documentazione per la formulazione tecnica e politica del Bilancio di Previsione. Si è occupato della predisposizione, della tenuta e dell'aggiornamento del Bilancio della Circoscrizione, conformandolo alle nuove regole di classificazione conseguenti alla nuova gestione in armonizzazione contabile. Nel corso dell'anno ha provveduto ad aggiornare gli stanziamenti adeguandoli alle riduzioni indicate o attuate dalla Direzione Finanza. Si è occupato inoltre 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 redatto determinazioni di impegno di spesa per affidamento di forniture e servizi e rimborsi di utenze tenendo costanti rapporti sia con i funzionari circoscrizionali che con l'ufficio impegni della Ragioneria. Ha redatto tutte le determinazioni di impegno di spesa per l'erogazione di contributi, dando comunicazione dell'avvenuta devoluzione alle Associazioni beneficiarie. Ha effettuato il controllo contabile e, a supporto degli uffici competenti, quello di merito. Ha predisposto le determinazioni di liquidazione. Ha caricato le richieste di liquidazione contributi nel nuovo applicativo per il monitoraggio dello stato debitorio. Ha trasmesso i dati relativi ai debiti fuori bilancio e ai ratei e risconti. 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. Ha provveduto al riaccertamento dei residui passivi mediante conservazione, reimputazione o eliminazione delle somme e tenuto il registro della numerazione cronologica progressiva e l'archivio di tutte le determinazioni della Circoscrizione

Bilancio preventivo:	1
Proposte di variazione di bilancio/Richieste UEB	4
Predisposizione determinazioni di impegno	58
Predisposizione determinazioni di liquidazione contributi:	49
Comunicazioni radiazione o conservazione residui	3
Comunicazione relativa a debiti fuori bilancio	3
Lettere di conservazione/blocco fondi	1
Richiesta adeguamento stanziamento Legge 285/97	1

Liquidazioni

Nell'anno 2017, ha provveduto a predisporre n. 70 determinazioni di liquidazione. Ha inoltre verificato gli eventuali crediti nei confronti della Circoscrizione di persone fisiche o giuridiche in condizioni di fallimento o pignoramento, e comunicato l'esito della verifica.

Cassa ed Economato – Introiti

Diritti di Segreteria	€ 104,00
Diritti vari	€ 258,00
Rimborsi utenze	€ 47.583,50
Bocciofile	€ 23.889,61
Concessioni Bar	€ 4.194,92
Soggiorni disabili a contributo	€ 10.711,19
Utenti Bagno Campidoglio	€ 3.942,66
Utenti Piscina Franzoj	€ 172.185,07
Concessioni Tennis	€ 1.403,94
Utenti Campi Calcio e Baseball Servais	€ 6.912,26
Utenti palestre (2 più le scolastiche)	€ 61.921,07
Cuffie, sdraio e cestoni	€ 14.505,00
Rimborsi vari	€ 6.905,80
Canone concessione immobili	€ 36.404,81
Noleggio attrezzature	€ 753,74
TOTALE	€ 391.827,57

Sono state predisposte 5 determinazioni dirigenziali di impegno, 45 determinazioni dirigenziali di incasso, 27 determinazioni dirigenziali di liquidazione e 2 determinazioni dirigenziali di accertamento.

Economato: l'ufficio ha provveduto alla stesura delle RMSE per tutti i servizi circoscrizionali per l'anno 2017; 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; alle richieste di interventi manutentivi di fotocopiatrici e altre macchine per ufficio, di pulizia, di riparazione, ecc...; alla calendarizzazione delle attività dei vari Gruppi e Associazioni che per le loro manifestazioni richiedono alla Circoscrizione 4 varie attrezzature, alla loro consegna ed al successivo controllo, all'atto della riconsegna, della loro integrità e consistenza numerica; alla manutenzione delle attrezzature; alla gestione del magazzino dei materiali di consumo, pulizia, cancelleria e vari; alla piccola manutenzione e sostituzione toner delle fotocopiatrici della Circoscrizione 4; all'inventario del patrimonio della Circoscrizione con il completamento o l'aggiornamento di tutti i 27 registri inventari; alla pulizia, al montaggio della scaffalatura, alla

sistemazione e marchiatura delle attrezzature, al riordino di tutti i beni nei magazzini di Via Asinari di Bernezzo 98 e di Via N. Bianchi 73/A

Richieste di materiale e/o riparazioni	61
Variazioni beni inventariati	187
Consegna e ritiro attrezzature	68

Anagrafe

Nell'organizzazione della sede anagrafica è stata ripristinata sperimentalmente la numerazione unica, conservando unicamente la suddivisione tra pratiche di sportello ed appuntamenti su prenotazione, per venire incontro alle richieste espresse dei cittadini. Durante il 2017 si è continuato ad effettuare le pratiche di iscrizione anagrafica tramite prenotazione. Si è continuato a definire tutte le pratiche di iscrizione anagrafica che nel corso del 2017 sono state n. 668 iniziate e 648 definite. Nel corso del 2017, sono state effettuate 1454 pratiche di cambio di indirizzo in accertamento. Le pratiche effettuate su prenotazione sono 287 su 18432 passaggi totali che corrispondono al 2% del totale. Nel corso del 2017 è continuato il percorso per l'emissione delle carte d'identità elettroniche. La delegazione anagrafica di via Carrera 81 continua con il percorso della certificazione di qualità Iso 9001 che si è conclusa nel mese di marzo 2012, con l'ottenimento della certificazione.

Immigrazioni iniziate	668
Immigrazioni definite	648
Cambi di indirizzo iniziati	732
Cambi di indirizzo definiti	950
Scomposizioni/fusioni iniziate	722
Scomposizioni/fusioni definite	1242
Rettifiche professioni	1.520
Rettifiche varie	3.652
Irreperibilità iniziate	321
Certificati bollo	1.776
Certificati diritti	952
Certificati esenti	2.926
Autentiche bollo	451
Autentiche diritti	357
Autentiche esenti	39
Atti notori	659
Carte di identità	6485
Attestati di soggiorno temporaneo	3
Attestati di soggiorno permanente	68
Volture auto	45

Il sistema di gestione della qualità della delegazione anagrafica della Circ. 4 è conforme alla norma UNI EN ISO 9001

Lavori Di Pubblica Utilità'

In data 31 maggio 2016 il Comune di Torino ha rinnovato per un triennio la convenzione con il tribunale di Torino con la quale la Circoscrizione 4 viene individuata come sede per il possibile svolgimento di lavori di pubblica utilità. E' quindi continuato positivamente il lavoro di inserimento di condannati, principalmente per il reato di guida in stato di ebbrezza, all'interno dei servizi circoscrizionali, (3 inserimenti nel 2017).

II COMMISSIONE

Per le funzioni relative alla II Commissione nell'anno 2017 sono stati impegnati 135.364,25 euro di cui 27.546,49 euro per funzioni relative a cultura, beni culturali e politiche giovanili, 105.419,74 euro per funzioni relative al settore sportivo e ricreativo e 2.398,02 euro per funzioni relative all'istruzione.

Ufficio Sport

Competenze:

Ufficio Sport (personale amministrativo n. 4); *Piscina Franzoj* (personale servizi sportivi n. 10); *Bagni municipali* (personale servizi n. 2); gestione deliberazioni e determinazioni tramite applicativo Atti Amministrativi; Approvvigionamento - Inserimento ordini - inserimento fatture; Automazione; Front-office; Cassa. L'ufficio ha provveduto a predisporre n. 6 deliberazioni, n. 18 determinazioni, n. 4 progetti, n. 15 patrocini, n. 2 procedure di gara, n. 6 ordini inserimento Procedura Acquisti, n. 156 provvedimenti di concessione a Società che utilizzano impianti sportivi, n. 9 provvedimenti di concessione per spazi palestre della Provincia, n. 487 fatture e n. 30 ricevute di pagamento per l'utilizzo di impianti sportivi, affitto attrezzature, soggiorni disabili e varie per un incasso di €. 245.000,90. Gli utenti che hanno frequentato i bagni municipali nell'anno 2017 sono stati 4.195. Gli utenti che hanno frequentato la piscina Franzoj nell'anno 2017 sono stati 58.757.

All'inizio di ogni periodo sportivo (settembre/maggio - giugno/luglio) viene disposto l'inserimento dati su programma excel, riguardante le varie disponibilità, tariffe e concessioni; i dati e prospetti da comunicare all'utenza sul sito web. Oltre alle normali pratiche di segreteria l'Ufficio partecipa alle proprie Commissioni; ha curato la progettazione, la realizzazione, il coordinamento e promozione di iniziative sportive; ha inoltre avuto contatti con: Società, Enti e Federazioni per inserimenti, pagamenti, rinunce; Scuole per campionati studenteschi di calcio, corsi di nuoto e per richieste palestre in orario extracurricolare; Associazioni sportive per corsi di acquagym e ginnastica dolce; Associazioni sportive per inserimenti di persone con disabilità in attività sportive; Servizio 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.

Convenzioni bocciofile e impianti sportivi: predisposizione check list, riscossione canoni, riscossione utenze di n. 18 impianti sportivi ed un rinnovo convenzione bocciofila; aggiornamento banca dati impianti sportivi circoscrizionali.

Il sistema di gestione della qualità della Piscina Franzoj della Circoscrizione 4 è conforme alla norma UNI EN ISO 9001.

Cultura

L'Ufficio Cultura-Giovani della Circoscrizione in relazione alle attività svolte nell'anno 2017 ha curato la progettazione, la realizzazione, il coordinamento e la promozione di iniziative sia culturali che relative alle politiche giovanili rivolte ai cittadini di ogni età. Sono state realizzate nell'arco dell'anno sul territorio circoscrizionale numerose manifestazioni culturali che hanno avuto luogo soprattutto presso i Centri per il Protagonismo Giovanile, la Casa del Quartiere +Spazio4, il Parco della Tesoriera ed il Teatro Astra, con cui prosegue la collaborazione che consente alla Circoscrizione 4 di avere 5 appuntamenti gratuiti durante l'anno. Presso i Centri di Incontro di Via Lessona, 1 e di Strada Antica di Collegno, 208 si sono svolte le elezioni per il rinnovo del Comitato di Gestione mentre il Centro di Incontro di Via Salbertrand 57/25 è stato assorbito dall'Auser Torino che ha la sede presso la stessa struttura. I Centri di Incontro circoscrizionali sono quindi diventati tre, in considerazione anche del Centro di Piazza Umbria 28 per il quale

l'Associazione "Amici di Piazza Umbria" ha presentato un nuovo progetto di gestione. Il rinnovo del tesseramento, completamente gratuito, è continuato per tutto l'anno: nel 2017 si sono in tutto rilasciate n. 800 tessere (70% rinnovi, 30% nuove tessere).

Sono state attivate collaborazioni con gli Assessorati alla Cultura, al Decentramento, e alle Politiche Giovanili per lo svolgimento di iniziative legate alla promozione della lettura quali "Torino che legge", "Leggermente" e "Salone Off", oltre alla rassegna estiva "EverGreen Fest" ed i concerti Estivi. In collaborazione con le Scuole della Circoscrizione sono state realizzate iniziative di vario genere (spettacoli teatrali e saggi musicali presso il teatro ASTRA). L'Ufficio Cultura si è occupato inoltre della promozione e diffusione delle iniziative culturali curando i rapporti con i media attraverso comunicati stampa.

Eventi culturali: Giornata della Memoria: tra il 23 ed il 29 gennaio si sono realizzate 8 iniziative tra cui uno spettacolo teatrale a cura del Liceo Berti, un reading realizzato presso la Biblioteca Civica musicale Andrea della Corte ed un incontro presso l'A.N.P.I, Sezione Martiri del Martinetto in collaborazione con L'A.N.E.D. Inoltre si è realizzato il progetto "Promemoria_Auschwitz" con l'Isoreto , che ha consentito la partecipazione di 15 ragazzi dei tre Istituti Superiori al viaggio in Polonia. 25 Aprile: nel periodo 6 Aprile – 25 aprile 2017, iniziative mirate alla Commemorazione e visite guidate al rifugio di Piazza Risorgimento; il 6 aprile giornata della Commemorazione Ufficiale Cittadina, alla presenza del Sindaco e di altre autorità. Il 25 aprile in mattinata corteo e commemorazione al Martinetto, con presenza della Banda Musicale del Quartiere; 21 e 25 Aprile spettacolo musicale-teatrale intitolato "Lettere alla Vita" a cura della Compagnia Teatrale Accademia dei Folli presso il Sacario del Martinetto. Salone Del Libro – Salone Off: nel periodo 19 – 21 maggio sono state 25 le iniziative che si sono realizzate in luoghi diversi del territorio della circoscrizione. In particolare diversi autori ed artisti si sono trovati presso i centri per il protagonismo giovanile BellARTE e CARTIERA, la Casa del Quartiere +Spazio4, le librerie e le scuole, la Villa Tesoriera. Si sono inserite all'interno della manifestazione alcune Associazioni e realtà del territorio tra le quali l'Associazione Babelica che ha realizzato, in Piazza Umbria, una rassegna dedicata al genere "noir". Torino Che Legge: nell'ambito di questa iniziativa cittadina la Circoscrizione 4 ha patrocinato e collaborato con TorinoReteLibri per realizzare alcuni appuntamenti nella settimana dal 18 al 23 aprile ed in particolare "Libri in Corso" in Corso Telesio ed in Piazza Bernini. Estate 2017: realizzazione di n. 8 concerti di musica classica (e non solo) presso il parco della Tesoriera. Realizzazione, ogni quarta domenica a partire dal mese di marzo e sino al mese di ottobre dell'iniziativa "Pittori lungo i Viali" a cura dell'Associazione Culturale "La Tesoriera". Evergreen Fest: presso il Parco della Tesoriera , dall'8 giugno al 23 luglio si è tenuta la seconda edizione di questa manifestazione che ha visto, al suo interno, la realizzazione di workshop, laboratori ed attività gestite da associazioni attive sul territorio. Parallelamente a questi momenti didattici si sono realizzate serate danzanti, concerti, spettacoli teatrali e musicali. Mi.To Settembre Musica: dal 10 al 17 settembre si sono realizzati diversi concerti in luoghi non convenzionali quali l'Ospedale Maria Vittoria e l'Ecomuseo di Via Medici. 25 novembre: nel periodo legato alla giornata internazionale contro la violenza alle donne la Circoscrizione 4 ha realizzato 5 iniziative diverse, l'ultima delle quali è stata uno spettacolo teatrale presso la Casa del Quartiere +Spazio4. Natale: dall'8 dicembre e per circa un mese si sono svolti n. 3 spettacoli di cui due teatrali e uno musicale. A questi eventi si sono aggiunti quelli di associazioni che hanno realizzato concerti nelle parrocchie del territorio. L'ufficio ha coordinato tutte le attività legate al Cenone di Capodanno svoltosi presso 3 dei 4 Centri di Incontro e alla serata di ballo organizzata presso il Centro E18 ed in Piazza Umbria.

Politiche Giovanili: l'Ufficio ha curato progettazione, realizzazione, coordinamento e promozione di iniziative culturali rivolte ai giovani cittadini con il coordinamento dei Centri di Protagonismo Giovanile BellARTE di via Bellardi 116 e Cartiera di via Fossano 8. Con apposito provvedimento deliberativo si è provveduto all'approvazione delle attività proposte dall'Associazione Tedacà per la conduzione del Centro per il protagonismo giovanile BellArte e della Cooperativa Valpiana per la conduzione del Centro per il protagonismo giovanile Cartiera, per il quale sono iniziate altresì le

pratiche per il rinnovo della convenzione. Piazza Ragazzabile: Il progetto si connota come un'occasione per sviluppare il "senso di appartenenza al territorio" delle giovani generazioni e favorire una cittadinanza attiva agli stessi. Bookchallenge, sfida all'ultimo libro – Il progetto, consistente in un concorso a "prove" letterarie e sportive da parte di classi degli Istituti Superiori del territorio, ha visto i ragazzi vincitori premiati con il biglietto gratuito per il Salone del Libro. TeenZone 3: il progetto si è rivolto a gruppi spontanei formati da preadolescenti e adolescenti, tra gli 8 e i 17 anni, abituali frequentatori del Centro per il protagonismo giovanile "Cartiera", con l'obiettivo di orientarli a una corretta fruizione delle attività, dello spazio e delle risorse offerte dal Centro incoraggiando una sana concezione del "gruppo" e risanandone la sua organizzazione.

Eut4 Ecomuseo Urbano Con provvedimento deliberativo del 17 luglio 2017 si è provveduto a modificare il Regolamento dell'Eut4 che è diventato "Centro di Valorizzazione Territoriale". Successivamente, in risposta ad apposito avviso pubblico, i locali sono stati dati in concessione ad alcune Associazioni che lo hanno utilizzato per la realizzazione di iniziative attinenti sempre all'ambito Ecomuseale. Si è inoltre realizzato, da parte dell'Associazione CO.H, il progetto denominato "MURI" che aveva tra i suoi obiettivi quello di ricercare una visione inedita del tema dell'immigrazione attraverso la narrazione e la scoperta di autori stranieri.

Istruzione

L'Ufficio ha seguito l'iter amministrativo dei ricorsi verso le graduatorie provvisorie, elaborato le graduatorie, e curato la distribuzione alle varie scuole per la pubblicazione. Ha gestito la lista d'attesa per l'assegnazione dei posti che si sono resi vacanti durante l'anno scolastico. Ha continuato il rapporto di collaborazione con le scuole materne statali e convenzionate. Ha fornito informazioni agli utenti sulle iscrizioni ai nidi ed alle scuole materne. Ha partecipato alle varie iniziative dei Servizi Educativi per quanto riguarda la richiesta d'informazioni e dati. Ha curato i progetti oggetto di contributo relativi alle scuole di ogni ordine e grado, predisponendo i relativi atti deliberativi ed assistendo alle Commissioni convocate di cui ha redatto i relativi verbali. Ha curato la diffusione delle iniziative rivolte alla popolazione scolastica ed alle famiglie, partite dalla Divisione Servizi Educativi, dalle scuole, dagli Enti, dalla Circostrizione e dalle Associazioni.

Pratiche relative alle scuole dell'infanzia e dei nidi:

iscrizioni ai Nidi d'Infanzia: 474

iscrizioni alle Scuole dell'Infanzia: 872

Commissioni Uniche Circostrizionali (Nidi d'Infanzia e Scuole dell'Infanzia): 6

Richieste di verifiche domiciliari: 6

pratiche relative alle richieste di contributo 2017

Progetti presentati da /e per le direzioni didattiche visionati: Deliberati: 3

Atti deliberativi predisposti: 1

Lettere di patrocinio, d'intenti e di valutazioni: 1

E' continuata la collaborazione con la Provincia, la Città, le scuole e le agenzie di formazione per l'attuazione dei Saloni per l'orientamento scolastico per l'anno scolastico 2017-2018. A questo proposito, è stato organizzato un incontro tra gli orientatori e le famiglie degli alunni delle scuole pubbliche e paritarie del territorio. Sono state inviate comunicazioni alle scuole per illustrare progetti vari, manifestazioni, concorsi da parte di enti, associazioni, coordinatori.

III COMMISSIONE

Per le funzioni relative alla III Commissione nell'anno 2017 sono stati impegnati 139.985,35 euro oltre a 34.662,68 euro relativi al finanziamento per iniziative legate alla Legge 285/97, di cui

24.662,68 euro per progetti legati al disagio giovanile e 10.000,00 euro per progetti legati alle politiche giovanili.

Ufficio Informadisabile 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; tematiche formative, risorse in rete, rapporti con Terzo Settore; tematiche stranieri, nomadi e adulti in difficoltà; tematiche logistico-strutturali, prevenzione rischi in materia di sicurezza-protezione sul lavoro; osservazioni educative, stages, coprogettazioni; orientamenti globali lavoro; segreteria Tavolo Lavoro Circostrizionale; orientamenti volontariato; servizi al pubblico (comunicazione-informazione, URP e relazioni varie, segretariato sociale e promozione inserimenti in attività sportiva)

Dati specifici:

Iscrizioni piscina attività sportive persone con disabilità 2017: 61 primo turno + 60 secondo turno

Iscrizioni palestra attività sportiva persone con disabilità 2017: 15

Nuovi inserimenti persone con disabilità in attività sportive 2017: 5

Persone con disabilità in lista d'attesa per l'inserimento al 31/12/2017: 36

Rinunciatori da attività sportive 2017: 5

Raccolta reclami: 2 telefonici, 2 accesso diretto, 1 scritto

Riunioni – incontri – coordinamento sport: 2 + contatti di segnalazione telefonica + riunioni staff

Riunioni – incontri – coordinamento Informa4-Informadisabile4: 2

Accessi annuali all'informazione su 248 giorni lavorativi attraverso sportello Informadisabile4 tramite sportello e/o telefono n. 1332, tramite posta elettronica n. 2440

Raccolta istanze: 20 verifiche-segnalazioni-revoche su parcheggi persone con disabilità.

Orientamento/Avviamento lavoro/Tutoring: 1 persone con disabilità fisica, 1 mentale lieve, 2 adulti in difficoltà, 2 tirocinanti Università.

Rilevazioni socio-educative: 2 (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

Aggiornamenti pagine web con ufficio Comunicazione: 2

Servizi Sociali

L'anno 2017 ha riconfermato l'organizzazione del Settore come insieme di strutture, servizi e personale con sedi in via Bogetto 3 Servizio Sociale Circostrizionale (Area Accesso/Amministrativa, Area Minori, Area Disabilità e Area Anziani e Tutele); via Bogetto 3 Residenza Assistenziale Flessibile diurna di tipo A per disabilità media grave (RAF); via Sostegno 41 Comunità Alloggio per persone con problemi comportamentali; via Asinari di Bernezzo 98 Centro Addestramento Diurno Disabili (CADD) per persone con disabilità media e media grave; corso Svizzera 61 Laboratorio La Bottega delle Rane per persone con disabilità lieve; via Pinelli 71 Luogo Neutro. Il Settore garantisce il servizio di segretariato sociale, l'accoglienza della domanda espressa dai cittadini residenti, la relativa valutazione dei bisogni e l'attivazione di azioni e interventi appropriati. Vengono riconfermati gli obiettivi generali di gestione diretta dei servizi e del personale; di accoglienza e presa in carico professionale; di istruttoria delle pratiche e attivazione di interventi sociali e/o socio-sanitari tra cui: assistenza economica, inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali per persone anziane, con disabilità e minori, affidamenti residenziali e diurni per persone anziane, con disabilità e minori, interventi di educativa territoriale per minori e disabili, borse di formazione lavoro per minori, incontri in luogo neutro per minori su

provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, interventi di sostegno domiciliare per persone anziane, con disabilità e minori e segnalazioni ad Autorità Giudiziarie, ad enti ed associazioni; presenza e progettazione, nel quadro dell'integrazione socio sanitaria, con le Commissioni Valutative previste dalla normativa, per l'individuazione del livello di intensità assistenziale e per la definizione di progetti individualizzati; prosecuzione delle attività sviluppatesi con il Terzo Settore e istituzioni presenti sul territorio circoscrizionale; svolgimento dei tirocini professionali in collaborazione con le Scuole di Formazione e con l'Università; partecipazione dello staff a momenti di confronto e coordinamento con i Servizi Centrali della Divisione Servizi Sociali; partecipazione degli operatori alle attività di formazione attivate dalla Divisione Servizi Sociali; supporto tecnico e partecipazione ai lavori della III Commissione circoscrizionale; espletamento, gestione, monitoraggio e verifica gare d'appalto e progettualità su contributo delle agenzie che operano sul territorio.

Area Amministrativa: istruttoria e monitoraggio delle azioni finalizzate all'erogazione di contributi economici a sostegno del reddito; istruttoria e monitoraggio amministrativo progetti sociosanitari con erogazione di contributi economici a sostegno della spesa di cura; recupero crediti; gestione del protocollo informatizzato tramite registrazione, verifica e smistamento della corrispondenza in entrata ed in uscita indirizzata al Settore Servizio Sociale. Verifica della corrispondenza relativa al Settore Servizio Sociale sulla casella di posta certificata della Circostrizione; gestione completa di tutto il personale afferente il Settore Servizio Sociale; gestione del patrimonio mobiliare e della logistica relativamente a tutte le strutture del Settore Servizio Sociale e gestione economica (inventari dei beni, spese minute ed urgenti di funzionamento, abbonamenti e biglietti tranviari, voucher parcheggi) in stretto raccordo con gli uffici circoscrizionali; gestione amministrativa della III Commissione: stesura degli ordini del giorno, invio dei materiali ai Consiglieri, predisposizione deliberazioni e determinazioni, concessione dei locali afferenti al Settore Servizio Sociale ai sensi del Regolamento Comunale, in stretto raccordo con gli uffici circoscrizionali; caricamento sugli appositi programmi degli ordini e delle fatture afferenti gli appalti del Settore Servizio Sociale, in raccordo con la circoscrizione, ai fini della liquidazione delle fatture previa verifica della regolarità contributiva (Durc).

Area Accoglienza: attività di accoglienza libera dei cittadini nella giornata settimanale di apertura diretta al pubblico, senza appuntamento (giovedì mattina) o su appuntamento concordato con il cittadino (numero accessi nell'anno 2017 pari a 1038); presa in carico per passaggio successivo alle specifiche Aree gestionali; gestione delle emergenze; gestione dello Sportello Unico Socio Sanitario in collaborazione con Dipartimento Salute Anziani ASL CITTA' DI TORINO (già ASL TO 2) Distretto/Circoscrizione 4.

Area Disabilità: partecipazione e progettazione all'interno dell'U.M.V.D. relativamente alla valutazione sociale e alla definizione di progetti di domiciliarità, educativi/riabilitativi, di residenzialità di persone adulte con disabilità e di minori con disabilità e/o con problemi relazionali; organizzazione e gestione dei soggiorni estivi per persone con disabilità (partecipanti n. 51, tra operatori e utenti, per la gestione diretta e n. 26 per la gestione indiretta); raccordo e referenza per quanto riguarda l'ambito della disabilità in collaborazione con il Servizio Disabili della Divisione Servizi Sociali per la partecipazione ai progetti cittadini di integrazione sociale "Motore di ricerca", "Progetto InGenio e Ingenio Calcio"; controllo tecnico dei servizi di mensa, accompagnamento/pulizie, attività riabilitativa ed infermieristica nei centri diurni per la disabilità a gestione diretta; gestione diretta dei presidi presenti sul territorio per persone con disabilità.

Area Anziani e Tutele: partecipazione e progettazione all'interno dell'Unità Valutativa Geriatrica relativamente alla valutazione sociale delle persone anziane ultra 65enni non autosufficienti che presentano richiesta alla Commissione per interventi di domiciliarità o per l'inserimento in strutture residenziali e la definizione di progetti individualizzati; consolidamento del progetto di Domiciliarità Leggera, tramite convenzioni con associazioni per azioni di accompagnamento con auto per visite mediche, pratiche burocratiche e sanitarie o altre necessità documentabili e per progetti di vicinanza, compagnia e aiuto per acquisti e commissioni, interventi di sostegno al

domicilio, socializzazione e proseguimento attività dello Spazio Anziani nei locali di via Pilo 50; gestione di tutele, curatele e amministrazioni di sostegno deferite dall’Autorità Giudiziaria alla Città *Area Minori*: partecipazione e progettazione all’interno dell’Unità Valutativa Minori relativamente alla valutazione sociale e alla definizione di progetti di domiciliarità, educativi, di residenzialità di minori a rischio educativo e/o con difficoltà sociale; espletamento delle indagini ed esecuzione dei provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria; inserimenti in comunità su disposizione del Tribunale per i Minorenni, inserimenti in centri diurni; affidamenti familiari residenziali e diurni; interventi di domiciliarità sociale e socio sanitaria; educativa territoriale per minori; incontri minori e famigliari in luogo neutro; collaborazione con l’ASL CITTA’ DI TORINO (già ASL TO2) in applicazione delle convenzioni in atto Comune/ASL CITTA’ DI TORINO: 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 CITTA’ DI Torino (già ASL TO2); rapporti sistematici con le scuole dell’obbligo e con il volontariato. Particolare risalto è stato dato alla stretta collaborazione tra le scuole del territorio e le realtà associative che storicamente operano in campo educativo sotto la supervisione del Servizio Sociale: a tal fine si sono adottati dei protocolli di intesa con l’Istituto comprensivo Pacinotti e con la Direzione Didattica Duca d’Aosta. Interventi a sostegno degli adulti e delle famiglie in grave difficoltà socioeconomica. Prosecuzione del progetto “Fa Bene”, in collaborazione con la I Commissione: all’interno del mercato rionale di corso Svizzera, con cui si intende sviluppare una filiera corta di prossimità fondata sul cibo. Sono coinvolti i commercianti ed i consumatori che donano il cibo (invenduto o acquistato ad hoc) ma anche i beneficiari che lo ricevono come dono e sottoscrivono un patto di restituzione con il quale si impegnano a dare un contributo attivo in azioni di cittadinanza. Rapporti con l’ASL CITTA’ DI TORINO (già ASL TO 2). Rapporti sistematici con la Medicina Distrettuale, il Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze; il Servizio di Neuropsichiatria Infantile. Partecipazione alle Unità Valutative (Minori, Handicap, Geriatria). Collaborazione in applicazione alle convenzioni in atto COMUNE/ASL CITTA’ DI TORINO per quanto riguarda l’utenza anziana, minori, disabile per la quale vengono progettati e realizzati interventi socio-sanitari.

IV COMMISSIONE

Per le funzioni relative alla IV Commissione nell’anno 2017 sono stati impegnati 221.305,00 euro di cui 186.105,00 euro per funzioni relative all’ambiente e 35.200,00 euro per funzioni relative alle manutenzioni degli immobili circoscrizionali.

Manutenzione del Verde

(personale impegnato n. 2 tecnici al 100% + 1 tecnico al 40%)

Aree Verdi circoscrizionali (N. 98)

Monitoraggi quadrimestrali	294
Sopralluoghi generali	600
Interventi previsti da cronoprogramma	211
Interventi eseguiti	211

Aree Verdi scolastiche (N. 26)

Monitoraggi quadrimestrali	78
Sopralluoghi	160
Interventi previsti da cronoprogramma	71
Interventi eseguiti	71

<i>Aree Cani (N. 4)</i>	
Interventi previsti da cronoprogramma	208
Interventi eseguiti	116
<i>Aree Gioco bimbi (N. 25 aree)</i>	
Sopralluoghi monitoraggio periodico costante (mensile e semestrale) 467	
Interventi eseguiti	17 (ordine 2017, esecuzione 2018)

Nell'anno 2017 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 attività: *Servizio di Manutenzione Ordinaria delle aree verdi Circoscrizionali per gli anni 2017 – 2018* - partecipazione incontri coordinamento; redazione e aggiornamento cronoprogramma interventi; redazione ordinativi; elaborazione contabilità; tenuta registri dei monitoraggi e delle esecuzioni degli interventi. *Servizio di Manutenzione Ordinaria attrezzature ludico motorie Anni 2017 – 2018* - partecipazione incontri redazione procedura di gara e coordinamento; richiesta preventivi; redazione ordinativi; tenuta registro interventi e monitoraggi mensili e semestrali; redazione schede controlli periodici singole aree gioco. *Servizio di gestione dell'Officina Verde Tonolli, anno 2017* - partecipazione agli incontri del Tavolo del Tonolli; collaborazione con ITER per lo svolgimento delle attività di educazione ambientale; coordinamento attività; tenuta contabilità.

Partecipazione alle riunioni di IV Commissione relative ai sevizi in carico all'Ufficio e predisposizione risposte ad interpellanze attinenti. Caricamento ordini e fatture su applicativo "Approvvigionamenti" ai fini della liquidazione delle fatture, previa verifica della regolarità contributiva (DURC), alle imprese aggiudicatari del Servizio di Piccola Manutenzione Ordinaria dei Fabbricati Circoscrizionali, del Servizio di Manutenzione Ordinaria delle aree verdi circoscrizionali e scolastiche, delle aree cani e interventi aggiuntivi, del Servizio di Gestione dell'Officina Verde Tonolli, del Servizio di Manutenzione delle attrezzature ludico-motorie. Applicazione Sistema di Gestione della Qualità al Servizio di Manutenzione ordinaria delle aree verdi e delle aree giochi: applicazione procedura (Esecuzione monitoraggi programmati, aggiornamento quindicinale cronoprogramma, compilazione schede, tenuta registri ed elaborazione report, etc). Predisposizione risposte a segnalazioni/ricieste dei cittadini tramite il Sistema OTRS relative ai servizi di competenza dell'Ufficio Tecnico. Collaborazione con il Progetto Torino Spazio Pubblico. Partecipazione alle Conferenze di Servizi relative a progetti su aree collocate sul territorio circoscrizionale. Collaborazione come referenti tecnici sul territorio al Progetto Torino Living Lab – Campidoglio. Collaborazione come referenti tecnici sul territorio al Progetto Torino Living Street – Campidoglio. Collaborazione al progetto per il calcolo delle superfici delle aree verdi effettuato tramite l'applicativo Q-GIS. Partecipazione agli incontri sulla gestione condivisa dei "Beni Comuni" e predisposizione bozze patti di collaborazione

Manutenzione Immobili Circoscrizionali

(personale impegnato n. 1 tecnico al 40%)

(il restante 60% impiegato nella Direzione Lavori della manutenzione ordinaria suolo pubblico).

Ha provveduto a predisporre le gare per fornitura di servizi, verificare le richieste dei vari uffici, organizzare e far eseguire dalla ditta appaltatrice gli interventi relativi al servizio di "piccola manutenzione dei fabbricati circoscrizionali". 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 della società stessa.

L'attività svolta nell'anno 2017 si può riassumere con i seguenti dati statistici:

richieste di verifiche pervenute dai servizi civici	54
---	----

richieste di verifiche pervenute dai servizi sociali	46
richieste di verifiche pervenute dai centri d'incontro	40
richieste di verifiche per altri edifici	55
totale richieste	195
N. ordinativi per lavori eseguiti con “piccola manutenzione dei fabbricati”	90
N. sopralluoghi, controlli e verifiche effettuati nel corso dell'anno 2017:	405

Il Dirigente Di Area Circostrizionale
Umberto Magnoni

Il Presidente
Claudio Cerrato