

CIRCOSCRIZIONE 5

L'Ufficio Segreteria Consiglio e l'Ufficio Segreteria Direttore e Protocollo hanno svolto compiti istituzionali finalizzati al funzionamento del Consiglio, della Giunta, delle quattro Commissioni di lavoro permanente, delle tre Commissioni di Quartiere e della Conferenza dei Capigruppo provvedendo, di concerto e in collaborazione con altri uffici competenti, alla convocazione, alla preparazione di tutti gli atti preliminari e al relativo verbale della seduta.

L'ufficio Segreteria del Consiglio gestisce l'agenda e gli appuntamenti del Presidente, procedendo inoltre al controllo della corrispondenza in entrata e alla stesura delle lettere in partenza.

L'ufficio ha curato l'invio al Settore Centrale Risorse Finanziarie delle deliberazioni secondo i termini previsti e in relazione agli ordini del giorno del Consiglio e delle Giunte in sessione deliberativa. L'invio avviene sia in cartaceo, che attraverso l'applicativo, avendo cura della registrazione, della numerazione e della meccanizzazione. Ha provveduto alla preparazione della convocazione del Consiglio Circostrizionale, partecipando alle sedute dello stesso.

Dopo la seduta Consiliare, la Segreteria ha provveduto alla stesura definitiva dell'atto, integrandolo con l'estratto del verbale della Seduta, le relative votazioni, e ha curato la trasmissione ai Settori competenti provvedendo infine alla pubblicazione ed alla stesura dell'attestato di esecutività.

Ha curato la registrazione e la trasmissione dei pareri ai settori competenti.

Ha provveduto alla registrazione, numerazione, meccanizzazione ed invio delle determinazioni di impegno del Dirigente.

Ha gestito, inoltre, l'elaborazione dei pagamenti delle indennità di carica, di presenza del Consiglio, della Giunta, delle quattro Commissioni di lavoro permanente e della Conferenza dei Capigruppo istituzionale; l'elaborazione ed il rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi ai permessi retribuiti.

Nel 2016 si sono svolte n. 31 sedute del Consiglio, n. 39 sedute di Giunta, n. 78 commissioni permanenti di lavoro, n. 7 Conferenze Capigruppo e sono state trattate n. 74 deliberazioni, n. 55 interrogazioni e interpellanze, n. 23 mozioni e ordini del giorno, n. 14 pareri, n. 84 determinazioni d'impegno, n. 3 determinazioni liquidazioni rimborso datori di lavoro, n. 12 deliberazioni di Giunta Circostrizionale.

L'Ufficio Segreteria del Direttore e Protocollo svolge funzioni di supporto al Direttore e di protocollazione della posta in arrivo e in partenza.

In particolare: registrazione meccanizzata e attribuzione numero di protocollo in entrata e in uscita della corrispondenza indirizzata ai vari Uffici della Circostrizione, ad eccezione dell'Ufficio Tecnico e delle Anagrafi, tenuta degli archivi cartacei, distribuzione della posta ai vari uffici, spedizione posta in partenza con compilazione di apposita modulistica, ricerca pratiche già protocollate per gli uffici che ne fanno richiesta.

Il totale pratiche protocollate e archiviate nell'anno 2016 è il seguente: in arrivo n. 5.219; in partenza n. 8.206; in posta interna n. 94; per un totale di 13.518.

Il master informatico ha inoltrato nel 2016 n.400 richieste al CSI di abilitazioni/disabilitazione cartelle condivise – assistenza tecnica – traslochi postazioni di lavoro- reset password- borchie-stampanti- fax server. Inoltre interviene personalmente per la risoluzione (sulle postazioni di lavoro) di problematiche inerenti sia le apparecchiature informatiche che gli applicativi software di tutte le postazioni di lavoro.

I COMMISSIONE

Importo impegnato € 45.099,56

Cassa e Bilancio: Spese: lo stanziamento complessivo di spesa è stato di € 816.040,70, l'importo impegnato ammonta a € 782.490,70. Entrate: stanziamento € 360.728,80, accertato € 361.632,85.

Le entrate proprie della Circostrizione sono derivate dai proventi per l'utilizzo degli impianti

sportivi e per l'ingresso alla piscina Lombardia, dai canoni per le concessioni pluriennali o stagionali, dal rimborso per uso locali, dai canoni per gli orti urbani, dal rilascio di copie di documenti amministrativi, dai soggiorni per diversamente abili.

La gestione dei capitoli di entrata è effettuata dall'Ufficio Cassa e Bilancio che svolge sia lavoro di front-office giornaliero con l'utenza sia lavoro di back-office per: regolarizzazione contabile al Servizio Centrale Risorse Finanziarie, incassi, versamenti periodici in Tesoreria Comunale, tenuta del conto corrente bancario, chiusura periodica dell'IVA, determinazione di impegno e reintegri periodici del fondo per spese minute e di funzionamento della Circoscrizione. L'ufficio provvede inoltre alle operazioni di contabilità connesse alla stesura tabulati di bilancio, alla numerazione delle determinazioni di liquidazione, accertamento, incasso e bianche della Circoscrizione, all'acquisto di abbonamenti tranviari GTT per il personale che giornalmente si reca, per esigenze di servizio, verso Servizi o Settori della Civica Amministrazione o Enti pubblici, nonché alla compilazione delle risposte relative ai pignoramenti presso terzi e fallimenti pervenuti dalla Direzione Servizi Amministrativi. Sono state predisposte n. 36 determinazioni di incasso, n. 1 determinazione di liquidazione, n. 2 determinazioni di impegno, n. 5 determinazioni di reintegro, n. 26 determinazioni di accertamento, n. 42 risposte a pignoramenti presso terzi, n. 124 risposte fallimenti, n. 9 concordati preventivi, n. 1 risposta eredità giacente, n. 3 crisi di sovraindebitamento.

Il personale assegnato alla Circoscrizione, nell'anno 2016, comprende: n. 1 Direttore, n. 1 Dirigente, n. 6 Posizioni Organizzative, n. 71 dipendenti assegnati ai vari Uffici Circoscrizionali, n. 3 dipendenti al Centro Culturale Principessa Isabella, n. 110 ai Servizi Sociali, n. 13 alla Piscina Lombardia, n. 19 alle anagrafi Stradella e Montale.

L'ufficio Personale segue tutte le pratiche legate ai dipendenti, effettua per loro un servizio di informazione e consulenza riguardo tutte le problematiche inerenti la gestione del personale.

Cura la gestione amministrativa del personale, compresa la situazione giornaliera e complessiva del personale assegnato alla Circoscrizione, tramite il programma automatizzato IRIS WIN di rilevazione presenze.

Cura attraverso il programma automatizzato IRIS WIN il caricamento e la gestione delle ore straordinarie, delle ferie, permessi, astensioni, aspettative, L.104, scioperi, congedi e lavori elettorali.

Gestisce le richieste buoni benzina, della modulistica per l'autorizzazione e/o rinnovo alla guida, rilascio dei permessi di circolazione, indennità varie, controlli mensa.

Cura la segnalazione e la richiesta di visita di controllo per le assenze di malattia.

Cura la segnalazione degli infortuni tramite il programma dell'INPS.

Segue gli eventuali controlli disposti dal Servizio Centrale Organizzazione.

L'Ufficio Patrimonio si occupa delle concessioni immobili a titolo ricorrente e continuativo, gestendo circa 50 immobili circoscrizionali. Predisponde i provvedimenti di concessione annuale e pluriennale. A tal fine si rapporta con i Servizi Centrali coinvolti per la parte di rispettiva competenza (Direzione Facility Management, Direzione Patrimonio, Visto Utenze, Settori Tecnici ecc.).

Cura le convocazioni e gli adempimenti connessi allo svolgimento della I Commissione di Lavoro Permanente.

A partire dall'anno 2012, in attuazione di provvedimenti inerenti il contenimento della spesa (es. "spending review", V.I.E., validazione Servizio Utenze), è stato effettuato un controllo ancora più puntuale in merito al monitoraggio della spesa relativa alle utenze nonché al pagamento delle tariffe dovute per i locali concessi a titolo oneroso.

L'ufficio si occupa di inviare delibere e convenzioni al Settore TARI e al Settore Utenze per gli adempimenti del caso.

Complessivamente, come ufficio patrimonio immobili sono state deliberate n. 23 concessioni annuali, nessuna concessione pluriennale di immobile circoscrizionale.

E' stata redatta n. 1 determinazione bianca di adeguamento annuale in base all'indice ISTAT delle tariffe da applicare alle concessioni locali.

A ciò si aggiungono: riunioni I Commissione di Lavoro Permanente n. 18, aggiornamento periodico dell'elenco dei cittadini iscritti, aggiornamento check list relative agli immobili ed impianti circoscrizionali, sopralluoghi nei locali che sono oggetto di assegnazione a terzi per valutazioni patrimoniali con gli altri Servizi competenti o per verifiche tecniche in collaborazione con il nostro personale del Nucleo Tecnico.

L'Ufficio Economato ha curato la compilazione delle richieste economiche relative all'acquisizione di materiale vario di cancelleria, di materiale di pulizia, di consumo per l'operatività della strumentazione informatica, fax, fotocopiatori per tutti gli uffici della sede circoscrizionale e per tutte le strutture decentrate sul territorio, con conseguente distribuzione.

Per quanto concerne la concessione breve di locali e materiali, ha provveduto alla compilazione di tutta la documentazione amministrativa necessaria al corretto iter operativo che ha inizio con l'accoglimento dell'istanza presentata dai soggetti esterni, prosegue con la determinazione del corrispettivo da introitare e si conclude con il controllo dello stato di conservazione dei locali e dei materiali dati in concessione.

Le concessioni dei locali sono state 45 e le concessioni di materiali 10.

Ha controllato il corretto espletamento dei lavori di pulizia affidati ad una Cooperativa individuata a seguito di apposita procedura di gara dalla Direzione Economato.

Si è occupato della procedura mediante il ricorso al MEPA per il servizio di disinfezione, disinfestazione e di derattizzazione di tutti i locali circoscrizionali ivi compresa i locali delle sedi dei servizi sociali.

Inventari: gestione dei beni mobili di tutte le sedi circoscrizionali e dei relativi registri sono stati tenuti secondo le procedure informatizzate introdotte dal competente Settore Centrale. Si è provveduto ad effettuare le variazioni inventariali al fine di regolarizzare l'esatta ubicazione dei beni mobili presi in consegna dalla Circoscrizione. Sono state effettuate circa 30 operazioni di scarico inventariale e conseguenti movimentazioni materiali.

Cantieristi: è stato effettuato il coordinamento dei cantieristi e dello svolgimento di tutte le procedure amministrative in stretto rapporto con il Settore Lavoro.

Personale ausiliario: è stato effettuato il coordinamento e gestione del personale ausiliario programmando ed organizzando le loro attività, gestendo anche il parco automezzi in dotazione (riparazione guasti, polizze assicurative, ecc.)

Centri di Incontro: gestione dei 10 Centri d'Incontro della Circoscrizione per quanto riguarda i rapporti con i comitati di gestione, di cui tiene gli aggiornamenti dei registri degli iscritti e fornisce assistenza ai gruppi spontanei.

Mostre: l'ufficio ha altresì allestito, curato, pubblicizzato circa 6 mostre di Scuole, Associazioni e artisti vari provenienti da tutta Italia, con diversi temi, di cui alcuni legati a ricorrenze come ad esempio Giorno della Memoria e 8 marzo.

L'Ufficio per le relazioni con il pubblico-Informa5 e Comunicazione ha contato come passaggi di utenti nel 2016 in n. 7.887 tra presenze e telefonate di cui 1519 per l'utilizzo delle 4 postazioni Internet.

Importante il dato sulle segnalazioni fatte dai cittadini, sia via mail che allo sportello, che sono state 500.

In data 16 febbraio 2015 è stato istituito presso l'Informa 5 lo "Sportello informativo sui tributi comunali" delle circoscrizioni 5 e 7. Lo sportello fornisce informazioni di carattere generale sui tributi della Città di Torino, si possono effettuare visure tributarie ed anagrafiche utili a verificare l'esattezza dei dati relativi ai tributi ed inoltre il cittadino può avere un supporto nella compilazione della modulistica.

Presso tale sportello nel 2016 si è registrato un passaggio di 172 persone.

L'informa 5 ha distribuito N. 400 bandi per domande "Cantieri di Lavoro", ha ritirato le domande per il nuoto disabili in due periodi distinti nell'anno per un totale di 55 iscritti.

Un altro dato rilevante del 2016 riguarda i passaggi sul tema del lavoro che, dopo la chiusura dello "Sportello Lavoro" avvenuta in data 4 novembre 2013, sono stati 1398 presso l'Informa 5 che ha assunto anche le funzioni di informazione, rassegna stampa di offerte di lavoro e corsi ed aggiornamento della "Chiamata Pubblica".

L'Ufficio Informa5 cura il sito WEB circoscrizionale e il suo potenziamento secondo una logica di comunicazione pubblica, interna ed esterna, gestisce una casella di posta elettronica smistando ai vari uffici per competenza, le richieste, le segnalazioni e le informazioni che riceve e che nel 2016 sono state n. 5.004.

Inoltre a tutti gli iscritti le newsletter sulle nuove iniziative proposte dalla circoscrizione.

Cura l'informazione per i cittadini anche in formato cartaceo procedendo alla affissione, negli spazi circoscrizionali, di avvisi e manifesti.

Comunicazione con la stampa tramite un nuovo strumento che è la realizzazione di un calendario bisettimanale da inviare all'Ufficio Stampa del Sindaco e con cui la Città segnala alle redazioni le attività delle Circoscrizioni, spesso neglette o non abbastanza valorizzate dai quotidiani.

Il funzionario, in qualità di referente LGBT per la circoscrizione, partecipa alle riunioni indette dal Settore Pari Opportunità, cura un'area mirata dedicata alla pubblicità presso l'Informa5 nonché alla divulgazione di iniziative ad una mailing list. Ha collaborato per la progettazione del piano formativo del personale sulle tematiche LGBT delle Circoscrizioni 1/10 previsto nel "Piano Obiettivi LGBT" del PEG 2015 con attuazione 2016/17.

Ha continuato a collaborare per la stesura degli elenchi dei dipendenti da formare e per la loro convocazione e/o eventuale sostituzione.

Da ottobre 2016 lo sportello InfoH5 è stato inglobato presso l'informa5 al fine di poter continuare ad erogare informazioni e fornire documentazione relative al superamento dell'handicap in tutti gli aspetti della vita quotidiana (lavoro, scuola, sport, tempo libero, turismo, assistenza, ecc.).

A novembre 2016 l'informa5 ha accolto nei suoi uffici 2 volontarie del Servizio Civile Nazionale a seguito del progetto così denominato "Centro pace infoh5: includere informatizzando" facendosi carico del loro percorso formativo così come da bando.

Anagrafe: la Circoscrizione 5 dispone di due plessi anagrafici: Via Stradella 192 e Piazza Montale 10.

Nel periodo estivo, specificatamente dal 25/7/2016 al 04/09/2016 e durante le festività di fine anno, dal 27/12/2016 al 08/01/2017 la sede anagrafica di Piazza Montale è stata chiusa, per accorpamento con il plesso di via Stradella 192.

Le Anagrafi provvedono direttamente alla protocollazione partenza/arrivo della corrispondenza riguardante la trasmissione/ricezione giornaliera verso e da il Settore Polizia Municipale, nonché a tutte le registrazioni partenza/arrivo sempre sull'applicativo Acta, delle comunicazioni che discendono dalla gestione dei procedimenti amministrativi in ordine all'attività anagrafica.

Si occupano inoltre della spedizione postale di tutte le comunicazioni anagrafiche, gestendone la compilazione della modulistica delle raccomandate con ricevuta di ritorno, nonché dei previsti bollettari riepilogativi della corrispondenza in partenza. Totale protocolli partenza anagrafe Montale n. 906, totale protocolli partenza anagrafe Stradella n.1231; totale protocolli arrivo anagrafe Montale n. 598, totale protocolli arrivo anagrafe Stradella n. 815.

Le sedi anagrafiche gestiscono direttamente tutti gli invii e le ricezioni, tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata circoscrizionale, relativi alle pratiche di iscrizione anagrafica con provenienza da altri comuni italiani, quale comunicazione obbligatoria per la successiva lavorazione dei procedimenti, nonché le comunicazioni conclusive sui dinieghi sia ai comuni di provenienza che alla Questura. totale invii/ricezioni pec anagrafe Montale n. 1423, totale invii/ricezioni pec anagrafe Stradella n.1723. Per l'anagrafe di via Stradella sono state effettuate n.

992 pratiche di immigrazione, n. 2506 cambi di indirizzo, n. 6582 rettifiche, n. 552 irreperibilità, n. 8614 certificati, n. 1820 autentiche, n. 254 dichiarazioni sostitutive, n. 11243 carte di identità, n. 104 attestazioni per cittadini comunitari, n. 108 volture auto. Per l'anagrafe di Piazza Montale sono state effettuate n. 745 pratiche di immigrazione, n. 1058 cambi di indirizzo, n. 4086 rettifiche, n. 234 irreperibilità, n. 6916 certificati, n. 724 autentiche, n. 324 dichiarazioni sostitutive, n. 5867 carte di identità, n. 41 attestazioni per cittadini comunitari, n. 56 volture auto.

L'Ufficio Suolo Pubblico e Commercio ha curato i rapporti con i Settori Amministrativi, Settori Tecnici e Polizia Municipale, per le pratiche di propria competenza.

Ha gestito le pratiche di occupazione suolo pubblico temporanee e permanenti, effettuando anche i sopralluoghi per le pratiche di passi carrai, ivi comprese le relative cancellazioni.

Ha effettuato le verifiche e/o controlli relativi all'autocertificazione dei cittadini.

Ha indetto la procedura di gara e comunicato esito vincitori soggetti attuatori dei mercati tematici circoscrizionali in n. 5 aree individuate all'interno del territorio circoscrizionale, come previsto dal bando già pubblicato.

Ha gestito gli incassi relativi ai diritti di segreteria, di permesso e di esame e si occupa delle relative incombenze (chiusura mensile).

Ha effettuato le variazioni dei nominativi degli amministratori degli stabili.

Ha raccolto le domande di autotutela relative agli sgravi e ai discarichi inerenti i passi carrai e ne ha curato la definizione della pratica. Ha effettuato n. 95 autorizzazioni temporanee di occupazione suolo pubblico, n. 25 Autorizzazioni per dehors, n. 65 autorizzazioni passi carrai, n. 7 sgravi passi carrai, n. 2 estinzioni passi carrai, n. 22 pratiche di cambio amministratori, n. 12 chiusura mensile incassi. Per quanto riguarda il commercio, l'ufficio in molti casi funge da tramite tra i settori centrali ed i commercianti di zona per tutte le problematiche che li riguardano sia come singoli che associati. Il positivo rapporto con le Associazioni di via e con gli Operatori al commercio su aree pubbliche ha consentito la realizzazione delle "Feste di via" nonché delle iniziative "Natalizie" ed ha favorito un rapporto diretto tra le realtà commerciali ed il territorio e costituito un momento significativo di aggregazione culturale e sociale volto a valorizzare le particolarità di ogni singola zona. Ha predisposto gli atti relativi all'istituzione dell'Albo delle "Associazioni di Via", interlocutrici della Città e della Circoscrizione ed alle sue modifiche.

Ha predisposto tutti gli atti amministrativi di competenza e quelli preparatori per la Commissione permanente di lavoro compresi i verbali.

Ha provveduto ad inviare agli uffici preposti i pareri su modifiche normative o regolamenti.

L'ufficio commercio provvede anche ad inserire le presenze in spunta sui mercati rionali presenti sul territorio della Circoscrizione 5 e all'invio dei reports e dei voucher mensili. Ha predisposto n. 18 atti deliberativi, n. 12 Autorizzazioni per le feste di via, n. 7 determine di impegno e liquidazione.

Lavoro: nell'ambito delle linee guida di intervento per il sostegno a progettualità che rientrano nelle linee generali delle politiche attive per l'occupazione sono stati erogati contributi per l'attivazione di uno sportello lavoro e per il progetto di orientamento e formazione "Raccogliere esperienze" e per il progetto di orientamento e sostegno alla ricerca del lavoro "Sal - Servizi al lavoro per il territorio".

Ufficio Tecnico Manutenzioni: ha assunto in carico lavorazioni per € 20.600,00 iva compresa riguardanti le manutenzioni fabbricati per circa 30 interventi quantificando i lavori verificando le relative contabilità.

II COMMISSIONE

Importo impegnato € 273.376,84.

L'Ufficio Cultura ha collaborato con le realtà operanti nel territorio, (associazioni, parrocchie, commercianti e privati cittadini) per la realizzazione di momenti di incontro e intrattenimento per la cittadinanza. Ha assistito e convocato n. 18 Commissioni di lavoro permanente e redatto i relativi

verbalì, conseguentemente ha predisposto gli atti riferiti alla Commissione

Ha inoltre curato gli eventi proposti dalla Circoscrizione e da essa direttamente gestiti, in occasione delle ricorrenze istituzionali e non quali Giorno della Memoria e del Ricordo, dell'8 marzo, 25 Aprile e delle manifestazioni organizzate per il periodo natalizio.

Anche quest'anno con le iniziative dei soggiorni climatici, la Circoscrizione 5 ha voluto proporre a tutti i cittadini del quartiere, durante l'anno e in particolare nei mesi estivi, varie occasioni di vacanza in compagnia, momenti di svago e socializzazione. Iniziativa questa, ormai consolidata negli anni e fortemente attesa, finalizzata a proporre un servizio appositamente organizzato per le persone in età avanzata.

Nell'anno 2016 sono state proposte alcune località, e la scelta operata è stata apprezzata dall'utenza, i partecipanti sono stati 171.

Gite giornaliere per tutti i cittadini, con la partecipazione complessiva di persone 200, per n. 4 gite. L'Ufficio Istruzione ha elaborato la graduatoria unica per le scuole materne comunali della Circoscrizione.

Ha convocato la Commissione Unica per la definizione dei casi dubbi, la definizione ricorsi, l'approvazione della graduatoria, redigendo i relativi verbali.

Ha gestito la graduatoria ordinaria e straordinaria dei nidi d'infanzia della Circoscrizione, seguendo lo stesso iter adottato per le scuole materne comunali.

Ha gestito la lista d'attesa della graduatoria scuole materne comunali per l'assegnazione dei posti che si sono resi vacanti durante l'anno scolastico.

Ha effettuato le verifiche e/o controlli stabiliti in sede di Commissione Unica, sull'autocertificazione degli utenti che hanno fatto domanda d'iscrizione, per l'inserimento nelle graduatorie dei nidi e scuole comunali dell'infanzia e ottemperato nei casi positivi a quanto previsto dal Regolamento.

Ha collaborato con i Servizi Educativi per attivare forme di coordinamento tra gli enti gestori delle scuole d'infanzia in modo da controllare il fenomeno delle doppie iscrizioni. Si è fatta tramite tra tutte le scuole d'infanzia (comunali, statali e convenzionate) per comunicare le accettazioni dei posti per l'anno scolastico 2015/2016.

Ha collaborato con i Servizi Sociali in merito all'inserimento di bambini segnalati dai servizi stessi per le domande con priorità assoluta per migliorare il servizio e snellire il procedimento amministrativo.

Con i Servizi Sociali l'ufficio ha fatto da tramite per attività di coordinamento con le scuole di ogni grado per un migliore inserimento di casi sociali.

Ha proseguito nel lavoro intrapreso con le scuole nella realizzazione degli incontri con il Consiglio Circoscrizionale dei Ragazzi con la collaborazione dell'Associazione "BABI", che ha avuto il ruolo di facilitare il rapporto tra i partecipanti. Ha curato i rapporti con gli insegnanti referenti del Consiglio, per la realizzazione delle iniziative decise.

Ha seguito i progetti, oggetto di contributo, curando i rapporti con le Scuole e le Associazioni organizzando gli eventi finali nei teatri del territorio.

Ha organizzato gli incontri preparatori in collaborazione con l'Associazione "Giorgio Agosti (Istoreto)" per i ragazzi e gli insegnanti, che hanno partecipato al viaggio in Polonia nell'ambito dell'iniziativa "Promemoria Auschwitz".

L'ufficio ha partecipato ai tavoli tecnici organizzati dalla Provincia di Torino e l'ufficio Orientamento e Formazione della Città di Torino. Nello specifico ha organizzato due incontri presso la Circoscrizione, uno rivolto alle scuole medie delle Circ. 5 e l'altro rivolto ai genitori dei ragazzi frequentanti le scuole del territorio della Circoscrizione 5 con la partecipazione di psicologi e formatori della Provincia e del Comune.

Centri Giovanili: sono stati gestiti e redatti gli atti relativi alle attività socio culturali e aggregative svolte dai tre Centri Giovanili del territorio, Alkadia (centro del protagonismo giovanile

riconosciuto nella rete cittadina ToeTu), La tana del babi e il Campetto, collaborando e seguendo l'organizzazione e lo svolgimento delle iniziative realizzate durante l'anno.

Il Centro Pace InfoH5, ha interrotto le sue attività nel mese di ottobre 2016 a causa del pensionamento del referente animatore-culturale ed alcune delle attività svolte dal Centro sono confluite nel servizio INFORMA5. Fino a tale data il servizio, in base alle delibere istitutive ha realizzato attività e iniziative socioculturali valorizzando il supporto e la collaborazione delle associazioni, delle istituzioni scolastiche e dei cittadini sulle tematiche della Cooperazione tra i popoli, i Diritti Umani e Civili, la Partecipazione e Inclusione Sociale di ognuno a partire dai più svantaggiati, la valorizzazione delle Diversità e delle Minoranze, la Nonviolenza e la Pace, il superamento dell'handicap, le Pari Opportunità per Tutti e Ovunque, in base al programma socioculturale elaborato dalla V Commissione cultura.

Il Centro ospita anche stage e/o tirocini formativo/lavorativi in collaborazione con i servizi e gli enti socio assistenziali del territorio.

Centro Culturale Principessa Isabella: le attività all'interno del Centro hanno proseguito il percorso iniziato in collaborazione con il CDS (Centro di Documentazione Storica della Circoscrizione 5). Organizzazione di incontri aperti alla cittadinanza inerenti lo studio della storia territoriale; incontri organizzati con le scolaresche situate sul territorio circoscrizionale per l'approfondimento della storia del territorio. Si è continuato il potenziamento del polo culturale mediante la realizzazione di iniziative culturali quali il cinema, il teatro e la musica attraverso il percorso con i gruppi di base musicali e teatrali che utilizzano le sale prova musicali e teatrali, coinvolgendoli in progetti di perfezionamento, in collaborazione con gli stessi sono state allestite rassegne presentate ai cittadini della Circoscrizione, fino al mese di luglio 2016.

Dopo tale data l'attività della sala teatro è stata sospesa per sopravvenuti motivi legati all'ottenimento delle dovute certificazioni tecniche; per le sale prova musicali e teatrali è stato avviato un nuovo iter per la loro fruizione con l'approvazione di un nuovo Regolamento di utilizzo locali del Centro Culturale Principessa Isabella.

Grafica ed Immagine: collabora con tutti gli uffici circoscrizionali per la stampa di materiale divulgativo, pubblicizzazione di programmi istituzionali a carattere ambientale, culturale, socio-assistenziale e sportivo quali: programmazioni spettacoli Principessa Isabella, celebrazioni e rievocazioni istituzionali (Giorno della Memoria, 25 aprile, festa della donna ecc.). Le attività e gli eventi organizzati nell'ambito della cultura e del tempo libero programmazione del natale, mini olimpiadi, feste, mostre, convegni, ecc. curando l'ideazione e la realizzazione grafica di manifesti, locandine, depliant, inviti e altro. Ha concluso l'iter procedurale delle richieste di concessione dei locali del Centro Culturale Principessa Isabella. Elabora i fuori porta degli uffici e avvisi per i cittadini che fruiscono della struttura circoscrizionale. Collabora per il sito web circoscrizionale.

Nel corso dell'anno 2016 sono state realizzate e stampate all'interno della circoscrizione: n. 5.000 locandine, n. 15.000 pieghevoli, n. 700 bigliettini da visita istituzionali. Ha inoltre richiesto al Centro Stampe del Comune di Torino n. 500 copie di materiale vario.

L'ufficio Sport gestisce i rapporti con circa 120 concessionari fra Federazioni, Enti di promozione sportiva, società sportive, associazioni e gruppi spontanei ed ha rilasciato in totale, nel corso del 2016 n. 284 concessioni per l'utilizzo degli spazi sportivi. L'ufficio si occupa anche della gestione dei pagamenti relativi alle concessioni

L'Ufficio ha assistito alle sedute della II Commissione, ha redatto i relativi verbali e predisposto in totale i seguenti atti: n. 11 deliberazioni, n. 8 determinazioni di impegno, n. 27 determinazioni di liquidazione, n. 5 determinazioni bianche, n. 2 determinazioni di riversale.

Nel corso dell'anno ha gestito l'iter amministrativo relativo all'affidamento del servizio di analisi chimico-batteriologicala della piscina Lombardia.

L'ufficio ha provveduto all'indizione di una gara per coprire il servizio di assistenti bagnanti nella stagione estiva alla piscina Lombardia. L'ufficio è inoltre il punto di riferimento per le svariate

problematiche che insorgono negli impianti sportivi, sia in quelli a gestione diretta della circoscrizione sia in quelli della Città Metropolitana per la quella gestisce la concessione degli spazi sportivi. Ha erogato diversi contributi ad associazioni e società sportive per la realizzazione di manifestazioni sportive fra le quali si evidenzia in modo particolare il progetto "Estate 2016 - Piscina Lombardia", le Miniolimpiadi .

L'Ufficio inoltre sovrintende direttamente alla realizzazione dei progetti relativi alle iniziative di promozione sportiva per persone con disabilità ed alle Miniolimpiadi.

L'Ufficio Patrimonio impianti sportivi si occupa delle procedure di esternalizzazione degli impianti sportivi, che ammontano a circa 26 e provvede a controllare, con cadenza periodica, l'osservanza da parte dei concessionari di quanto contenuto nelle singole convenzioni.

L'ufficio provvede al calcolo del rimborso delle utenze intestate ai concessionari secondo le percentuali previste in convenzione. Conformemente al Regolamento Impianti Sportivi (n. 295), nell'arco di un intero anno, sono stati sottoposti ai controlli periodici della Commissione di Controllo tutti gli impianti della Circoscrizione in convenzione. A causa dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti e di rilevanti novità in materia di Iva, quasi tutti le procedure di nuove esternalizzazioni di impianti e rinnovi di convenzioni scadute non sono state concluse, perché in attesa che pervengano disposizioni e chiarimenti da parte del Settore Sport della Città.

Ufficio Tecnico Manutenzioni: Ha assunto in carico lavorazioni per € 5.100,00 iva compresa riguardanti le manutenzioni degli impianti sportivi circoscrizionali per circa 14 interventi quantificando i lavori verificando le relative contabilità.

III COMMISSIONE

Importo impegnato € 144.152,30.

L'anno 2016 ha riconfermato l'organizzazione del Settore stesso come insieme di strutture, servizi e personale con sedi in: via Vadellatorre 138/a Servizio Sociale Circoscrizionale, via Pianezza 132 Centro Addestramento Disabili Diurno (CADD) per persone con disabilità media e media grave, via De Marchi 33 Centro Addestramento Disabili Diurno (CADD) per persone con disabilità media e media grave.

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. Nell'anno 2016 si sono confermate le azioni derivanti dalle linee programmatiche stabilite dagli organismi politici cittadini e circoscrizionali, in aderenza alla dipendenza tecnico-funzionale con la Direzione Politiche Sociali e gerarchica con la Circoscrizione: attivazione di interventi a sostegno di minori, di persone adulte in situazione di disabilità, di adulti in situazione di fragilità socio economica ambientale e di persone anziane e delle loro famiglie tramite la consulenza professionale, erogazione di prestazioni a sostegno della permanenza a domicilio, inserimento in attività e strutture a carattere diurno, inserimento in strutture residenziali, svolgimento di indagini su incarico delle Autorità Giudiziarie e nell'esecuzione dei provvedimenti da queste disposte, partecipazione alle Commissioni di Valutazione integrate con l'ASL TO2 (UVM, UVH, UVG) e predisposizione di progetti socio sanitari a favore dei singoli, realizzazione delle attività di monitoraggio e verifica degli interventi resi da terzi erogatori di servizi in regime di appalto/accreditamento e dei progetti dell'Associazionismo sostenuti con contributi specifici sia dalla Città che dalla Circoscrizione e rivolti a persone anziane, minori e con disabilità, gestione in forma diretta dei due Centri di Attività Diurna per persone con disabilità e relativi laboratori correlati, svolgimento dei tirocini professionali in collaborazione con le Scuole di Formazione e con l'Università, partecipazione dello staff a momenti di confronto e coordinamento con i Servizi Centrali della Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie, partecipazione degli operatori alle attività di formazione attivate dalla Direzione Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie, espletamento, gestione, monitoraggio e verifica gare d'appalto e progettualità su contributo rese dalle agenzie che operano sul territorio. Nello specifico:

Servizi di service: gestione diretta dei servizi, dell'Ufficio Protocollo, dell'Ufficio Personale e della Logistica, gestione economica (spese minute e urgenti di segreteria e funzionamento, abbonamenti e biglietti tranviari, voucher parcheggi), gestione progettuale, finanziaria, tecnica e amministrativa dei capitoli di bilancio afferenti alla IV Commissione, supporto tecnico e partecipazione ai lavori della IV Commissione Circoscrizionale.

Area Accoglienza: attività di accoglienza libera dei cittadini nelle due giornate settimanali di apertura diretta al pubblico, senza appuntamento, martedì e giovedì mattina, o su appuntamento concordato con il cittadino, presa in carico per passaggio successivo alle specifiche aree gestionali, progettazioni per persone adulte in grave fragilità, gestione delle emergenze, gestione dello Sportello Unico Socio Sanitario in collaborazione con ASL TO 2 Distretto/Circoscrizione 5

Area Amministrativa: istruttoria e monitoraggio delle azioni finalizzate all'erogazione di contributi economici a sostegno del reddito (erogate n. circa 700 prestazioni a sostegno del reddito), istruttoria e monitoraggio amministrativo progetti sociosanitari con erogazione di contributi economici a sostegno della spesa di cura, gestione spese minute e urgenti di funzionamento del Servizio, recupero crediti

Area Disabilità: gestione diretta dei n. 2 presidi diurni presenti sul territorio per persone con disabilità (via Pianezza 132, via De Marchi 33 e relativi laboratori correlati), inserimenti in strutture residenziali, inserimenti in centri diurni; affidamenti familiari residenziali e diurni, interventi di domiciliarità socio sanitaria, organizzazione e gestione soggiorni estivi per persone con disabilità (n. fruitori 53), realizzati sia in forma diretta che indiretta, prosecuzione dell'attività del Coordinamento Scuole-Servizi; 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, ASD Luna "Inserimento diversabili in attività natatoria 2016".

Area Anziani e Tutele: inserimenti in strutture residenziali, inserimenti in centri diurni; affidamenti familiari residenziali e diurni; interventi di domiciliarità sociale e socio sanitaria, interventi domiciliari a gestione diretta a favore di persone anziane autosufficienti in condizione di fragilità e debolezza, Gestione delle tutele, curatele, amministrazioni di sostegno deferite alla Città, consolidamento "Piano della Domiciliarità Leggera", tramite convenzione con Associazioni per azioni di accompagnamento con auto e mezzo attrezzato per visite mediche, pratiche burocratiche e sanitarie o altre necessità documentabili e per progettualità di vicinanza, compagnia e aiuto per acquisti e commissioni, interventi di sostegno al domicilio e proseguimento delle attività degli Spazi Anziani siti in corso Grosseto 115 e in corso Lombardia 115, Non più da soli Edera "Aiuto intergenerazionale".

Area Minori: attività relativa al Coordinamento Scuole-Servizi al fine di facilitare lo scambio di informazioni, la segnalazione di situazioni problematiche, l'attivazione di interventi tempestivi finalizzati al contenimento del disagio e della dispersione scolastica anche tramite il protagonismo dell'Associazionismo locale, conduzione circoscrizionale di progetti cittadini: "Provaci ancora Sam", "Accompagnamento Solidale", interventi domiciliari a gestione diretta a favore di nuclei familiari con minori in condizione di debolezza sociale, espletamento delle indagini ed esecuzione di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria Minorile, del Tribunale Ordinario e del Giudice Tutelare, partecipazione all'équipe multidisciplinare per la segnalazione e la presa in carico di minori vittime di abuso e maltrattamento; progetto neonati; reperimento famiglie affidatarie e selezione famiglie adottive, 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, realizzazione, monitoraggio e verifica progettazione congiunta con Associazioni (n. 8) presenti sul territorio circoscrizionale per attività e interventi a sostegno dei minori e delle loro

famiglie, su tutto l'anno 2016, con riconoscimento contributi ex Lege 285/97 e fondi circoscrizionali ad integrazione.

Interventi a sostegno degli adulti e delle famiglie in grave difficoltà socioeconomica: Banco Alimentare "Giornata della Colletta Alimentare anno 2016".

Interventi a sostegno delle donne e della famiglia: incontri di mediazione familiare Diateke, Pens@te "Spazio alle donne", Radici e Ali "Centro famiglia e infanzia - Seme di senape", Altrocanto "Campo integrato" rivolto agli ospiti del Campo Nomadi.

Interventi a sostegno del benessere e dello sviluppo di comunità: Insieme a te... a spina 3 Seconda edizione, Casematte "Orti aperti: ad accogliere si impara".

Rapporti con l'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/AASSLL per quanto riguarda l'utenza anziana, minore, disabile per la quale vengono progettati e realizzati interventi sociosanitari.

Interventi di promozione della salute: proseguimento, in collaborazione con l'ASL TO 2, del Centro di Promozione della Salute sito in via Pietro Cossa 280/E con la finalità di implementare le attività di prevenzione e di promozione della salute, rafforzando la collaborazione a livello territoriale tra il Distretto V dell'ASLTO2, il Dipartimento Dipendenze 1 e la Circoscrizione stessa.

IV COMMISSIONE

Importo impegnato € 319.862,00, di cui 9.182,00 per progetti di tipo ambientale.

L'Ufficio Ambiente ed Urbanistica ha curato la predisposizione di tutti i pareri richiesti dagli Uffici centrali relativi a vari progetti afferenti la viabilità, G.T.T., Iren, Smat, Amiat e le grandi opere.

Ha predisposto gli atti deliberativi inerenti i progetti ambientali rivolti alle scuole del territorio e quelli afferenti i pareri richiesti dagli Uffici Centrali relativi ai progetti per la manutenzione dell'illuminazione pubblica, sulla manutenzione straordinaria del verde e del suolo pubblici.

Ha ricevuto le petizioni, le segnalazioni scritte e verbali, ha curato i rapporti con i cittadini relativamente alle segnalazioni, pervenute in Circoscrizione, sia scritte, sia telefoniche, sia telematiche, inviandole ove necessario per la loro soluzione, agli uffici Comunali o agli Enti preposti, per gli interventi di rito.

Ha effettuato la registrazione meccanizzata e l'attribuzione del numero di protocollo n. 1600 pratiche in entrata e in uscita con la relativa spedizione e archiviazione, presso l'archivio del ufficio Tecnico/ambiente/urbanistica.

Ha assicurato la partecipazione alle Commissioni, redatto verbali e aggiornato periodicamente l'elenco dei cittadini iscritti. Ha convocato n. 26 commissioni permanenti di lavoro. Ha redatto n. 8 deliberazioni Consiglio e Giunta, n. 11 determinazioni di impegno, n. 45 determinazioni di liquidazione, n. 8 determinazione bianche e n. 4 pareri ai sensi degli art 43 e 44 del Regolamento del Decentramento. Ha ricevuto n. 956 segnalazioni da parte dei cittadini.

Orti Urbani: sono presenti sul territorio tre lotti di Orti urbani. Si effettuano tutti gli atti e le pratiche relative alla gestione, l'assistenza tecnica ed effettuando tutti i controlli di routine. Sono pervenute n. 220 segnalazioni verbali da parte degli ortisti, sono state redatte n. 3 determinazioni bianche e n. 3 deliberazioni di Consiglio e Giunta.

L'Ufficio D. Lgs. 81/2008 ha curato rapporti con fornitori di energia elettrica e ditte di disinfezione n. 140 interventi.

Rapporti/corrispondenza con enti e servizi per amianto n. 40.

Ha ricevuto/prodotto n. 480 corrispondenze relative all'applicazione del D.Lgs 81/2008.

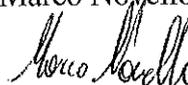
L'Ufficio Tecnico Circoscrizionale ha assunto in carico lavorazioni per € 310.680,00 iva compresa riguardanti le manutenzioni del verde pubblico per circa 819 interventi quantificando i lavori

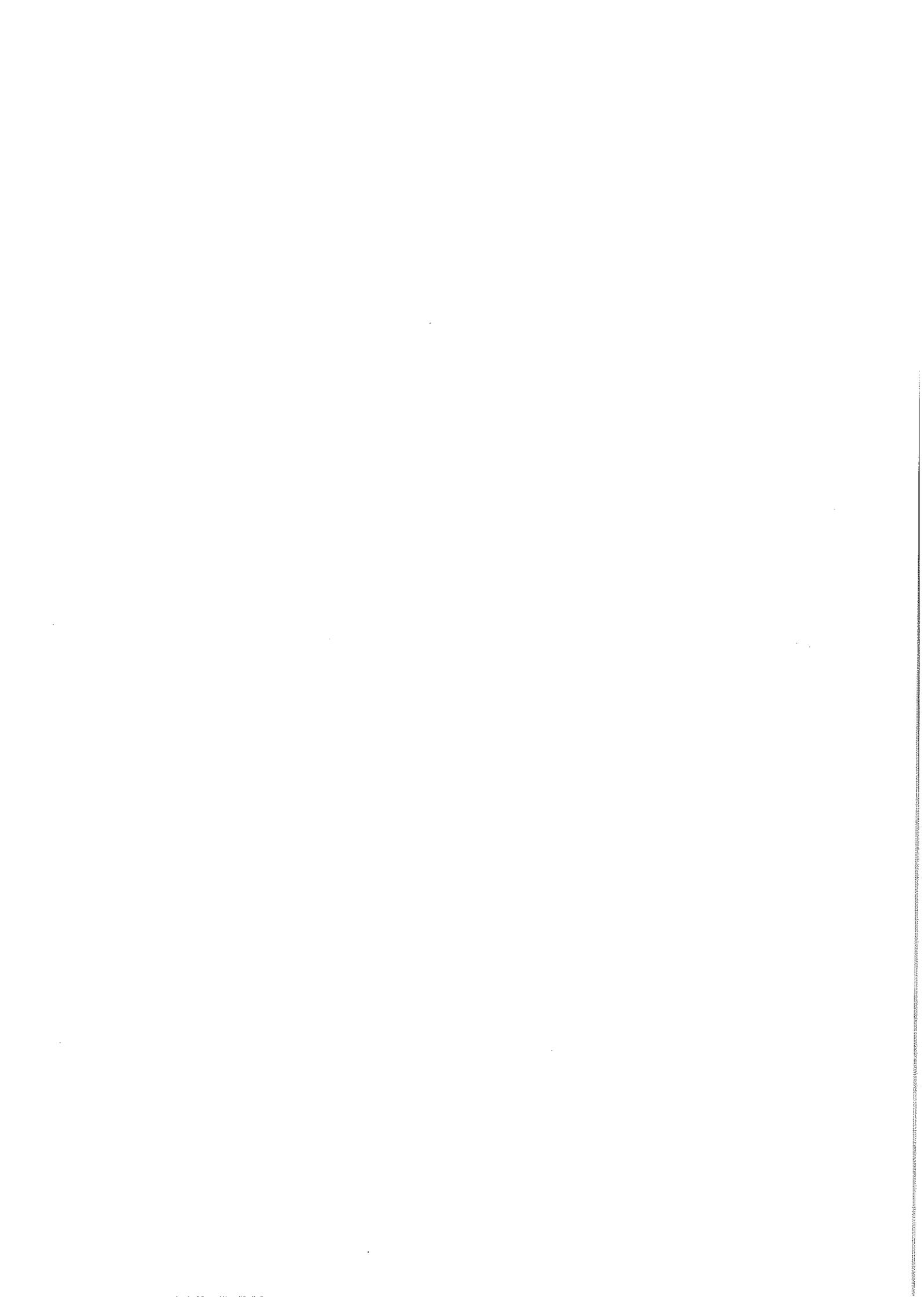
producendo o verificando le relative contabilità (2 appalti). Ha collaborato per la stesura delle documentazioni di gare appalto ad emissione uffici centrali e rapporti con autorità vigilanza
Ha assunto lavorazioni di manutenzione suolo pubblico tramite suolo pubblico per € 85.468,00 iva compresa, inerenti al bilancio del Servizio Suolo Pubblico, con 13 interventi di manutenzione e 17 interventi di ripristino per conto privati, 1134 interventi di piccola manutenzione e pronto intervento. Ha redatto gli atti contabili secondo normative sui lavori pubblici. Ha autorizzato, coordinato, verificato e contabilizzato l'attività degli Enti utilizzatori del sottosuolo per circa 932 scavi.
Ha verificato e segnalato al Servizio Suolo e Parcheggi n. 71 interventi necessari.
Ha predisposto le documentazioni relative al Progetto Qualità ottenendo certificazione.

Il Dirigente di Area Circostrizionale

Gabriella Tetti


Il Presidente
Marco Noyello





DIVISIONE 008 : DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE 088 : CIRC.5 - VALLETTE-MADONNA DI CAMPAGNA-B.GO VITTORI

IMPORTI IN EURO

	STANZ. ATTUALE	VAR. PROVVIS.	IMPEGNATO	%UTIL.	DISPONIBILE	MANDATI EMESSI
CAPITOLO 130						
ORGANI CIRCOSCRIZIONALI						
ARTICOLO 3						
DAFORI DI LAVORO - RIMBORSI E CONTRIBUTI D. IGS.267/2000	6.000,00		6.000,00	100		3.759,93
CAPITOLO 2400						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
SPESE DI FUNZIONAMENTO E VARIE	2.655,56		2.655,56	100		1.954,56
ARTICOLO 6						
SPESE PER L'INFORMAZIONE - LEGGE N. 122/2010 - ART. 6						
COMMA 8						
ARTICOLO 8						
MANTENZIONE FABBRICATI CIRCOSCRIZIONALI	20.600,00		20.600,00	100		13.979,89
ARTICOLO 11						
ABONAMENTI TRANVIARI	1.154,00		1.154,00	100		1.154,00
CAPITOLO 2410						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - ACQUISTO BENI DI CONSUMO						
ARTICOLO 1						
MATERIALI VARI						
ARTICOLO 3						
GIORNALI E RIVISTE						
CAPITOLO 29300						
ONERI FISCALI DIVERSI						
ARTICOLO 2						
MAGGIORI ONERI PER VARIAZIONI ALIQUOTE I.V.A.						
CAPITOLO 46100						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
ATTIVITA' EDUCATIVE SCOLASTICHE ED ESTIVE						

DIVISIONE 008 : DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE 088 : CIRC.5 - VALLETTE-MADONNA DI CAMPAGNA-B.GO VITTORI

IMPORTI IN EURO

	STANZ. ATTUALE	VAR. PROVVIS.	IMPEGNATO	%UTIL.	DISPONIBILE	MANDATI EMESSI
CAPITOLO 46110						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - TRASFERIMENTI						
ARTICOLO 2						
ATTIVITA' EDUCATIVE SCOLASTICHE ED ESTIVE	5.404,00		5.404,00	100		
ARTICOLO 3						
ATTIVITA' EDUCATIVE SCOLASTICHE ED ESTIVE - VEDANZI						
CAPP. 9900/4-15310/27 ENTRATA						
CAPITOLO 49750						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
ECOMUSEO URBANO						
CAPITOLO 52900						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE						
ARTICOLO 4						
ATTIVITA' CULTURALI - INIZIATIVE CULTURALI ED						
INTERVENTI SULLE PROBLEMATICHE IMMIGRATORIE						
ARTICOLO 6						
INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE - SERVIZIO PUBBLICO A	3.712,00		3.712,00	100		1.280,89
DOMANDA INDIVIDUALE						
CAPITOLO 52950						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - TRASFERIMENTI						
ARTICOLO 1						
INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE	18.885,00		18.885,00	100		
CAPITOLO 54300						
PISCINE APERTE AL PUBBLICO TENNIS E PATTINAGGIO SU						
GHIACCIO - ACQUISTO DI MATERIALI - S.R.E. IVA						
ARTICOLO 3						
MATERIALI VARI						

DIVISIONE 008 : DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE 088 : CIRC.5 - VALLETTE-MADONNA DI CAMPAGNA-B.GO VITTORI

IMPORTI IN EURO

	STANZ. ATTUALE	VAR. PROVVIS.	IMPEGNATO	%UTIL.	DISPONIBILE	MANDATI EMESSI
CAPITOLLO 54450						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1	3.210,00		3.210,00	100		946,85
ANALISI BATTERIOLOGICA DELL'ACQUA DELLE PISCINE COMUNALI - S.R.E. IVA						
ARTICOLO 2	14.865,65		14.865,65	100		
ASSISTENZA AI BAGNANTI - S.R.E. IVA						
ARTICOLO 3						
SPESA RINNOVO BREVETTI ASSISTENTI BAGNANTI - S.R.E. I.V.A.						
CAPITOLLO 56000						
CENTRI SPORTIVI - ACQUISTO DI SERVIZI						
ARTICOLO 10	5.100,00		5.100,00	100		5.084,47
MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI CIRCOSCRIZIONALI - S.R.E. IVA						
CAPITOLLO 57400						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
INIZIATIVE SPORTIVE DIVERSE - VEDASI CAP.21800/4 ENTRATA						
ARTICOLO 3						
INIZIATIVE DI PROMOZIONE SPORTIVA PER DISABILI						
CAPITOLLO 57430						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - ACQUISTO BENI DI CONSUMO						
ARTICOLO 1						
MATERIALI VARI						
CAPITOLLO 57450						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - TRASFERIMENTI						
ARTICOLO 1	19.795,75		19.795,75	100		3.000,00
INIZIATIVE SPORTIVE DIVERSE						
ARTICOLO 2						
INIZIATIVE DI PROMOZIONE SPORTIVA PER DISABILI						
CAPITOLLO 57460						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - RIMBORSI UTENZE IMPIANTI SPORTIVI	187.295,44		187.295,44	100		93.869,22

DIVISIONE 008 : DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE 088 : CIRC.5 - VALLETTE-MADONNA DI CAMPAGNA-B.GO VITTORI

IMPORTI IN EURO

	STANZ. ATTUALE	VAR. PROVVIS.	IMPEGNATO	%UTIL.	DISPONIBILE	MANDATI EMESSI
CAPITOLO 59250						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - ACQUISTO BENI DI CONSUMO						
ARTICOLO 1						
SOSTEGNO E PROMOZIONE CENTRI D'INCONTRO						
CAPITOLO 59300						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 2						
INIZIATIVE DI TURISMO SOCIALE - SERVIZIO PUBBLICO A						
DOMANDA INDIVIDUALE						
ARTICOLO 4						
SPESA DI FUNZIONAMENTO E VARIE PER ATTIVITA' DEI CENTRI						
D'INCONTRO						
ARTICOLO 5						
INIZIATIVE DI TURISMO SOCIALE - SERVIZIO PUBBLICO A						
DOMANDA INDIVIDUALE	15.109,00		15.109,00	100		
CAPITOLO 59450						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - TRASFERIMENTI						
ARTICOLO 2						
SOSTEGNO E PROMOZIONE CENTRI D'INCONTRO						
CAPITOLO 59460						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - RIMBORSI DIVERSI						
CAPITOLO 62100						
STUOLO - PARCHEGGI - ACQUISTO DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
MANUTENZIONE A MEZZO IMPRESE						

DIVISIONE 008 : DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE 088 : CIRC.5 - VALLETTE-MADONNA DI CAMPAGNA-B.GO VITTORI

IMPORTI IN EURO

	STANZ. ATTUALE	VAR. PROVVIS.	IMPEGNATO	%UTIL.	DISPONIBILE	MANDATI EMESSI
CAPITOLO 75900						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE URBANO E DEL SUOLO						
ARTICOLO 3						
MANUTENZIONE AREE VERDI	310.680,00		310.680,00	100		113.703,39
ARTICOLO 6						
INCARICHI PROFESSIONALI A VETERINARI						
ARTICOLO 8						
ATTIVITA' CORRELATE ALLO SPORTELLO PER GLI ANIMALI D'AFFEZIONE						
CAPITOLO 75905						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - ACQUISTO BENI DI CONSUMO						
ARTICOLO 1						
MATERIALI VARI						
CAPITOLO 75910						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - TRASFERIMENTI						
ARTICOLO 1						
TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE URBANO - TRASFERIMENTI AD ISTITUTI SCOLASTICI	10.182,00		9.182,00	90,18	1.000,00	1.536,00
ARTICOLO 2						
PROGETTO IN.F.E.A.						
CAPITOLO 75915						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
INIZIATIVE PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO						
CAPITOLO 82600						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
INTERVENTI DI PREVENZIONE E RECUPERO DEL DISAGIO GIOVANILE						

DIVISIONE 008 : DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE 088 : CIRC.5 - VALLETTE-MADONNA DI CAMPAGNA-B.GO VITTORI

IMPORTI IN EURO

	STANZ. ATTUALE	VAR. PROVVIS.	IMPEGNATO	%UTIL.	DISPONIBILE	MANDATI EMESSI
CAPITOLO 82650						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - TRASFERIMENTI						
ARTICOLO 1						
INTERVENTI DI PREVENZIONE E RECUPERO DEL DISAGIO GIOVANILE E SOCIALE						
CAPITOLO 87500						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
CENTRI SOCIO-ASSISTENZIALI - SPESE DI FUNZIONAMENTO	2.853,00		2.853,00	100		2.442,59
ARTICOLO 3						
PROGETTI SERVIZI SOCIALI						
ARTICOLO 8						
SOGGIORNI PER DISABILI - GESTIONE DIRETTA - SERVIZIO PUBBLICO A DOMANDA INDIVIDUALE	13.419,00		13.419,00	100		13.419,00
ARTICOLO 9						
SOGGIORNI PER DISABILI - GESTIONE INDIRECTA	59.275,80		59.275,80	100		47.715,60
ARTICOLO 10						
PROGETTO CENTRO DONNA						
ARTICOLO 15						
ABBONAMENTI TRANVIARI	3.085,50		3.085,50	100		2.074,50
CAPITOLO 87530						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - ACQUISTO BENI DI CONSUMO						
ARTICOLO 1						
MATERIALI VARI						
CAPITOLO 87550						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - TRASFERIMENTI						
ARTICOLO 1						
PROGETTI SERVIZI SOCIALI	25.362,00		24.362,00	96,06	1.000,00	8.386,00
ARTICOLO 3						
CENTRI PER LE FAMIGLIE						
ARTICOLO 5						
PROGETTO CENTRO DONNA						
ARTICOLO 6						
INTERVENTI DOMICILIARI DI COMUNITA'	11.671,00		11.670,00	99,99	1,00	4.200,00

DIVISIONE 008 : DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE 088 : CIRC.5 - VALLETTE-MADONNA DI CAMPAGNA-E.GO VITTORI

IMPORTI IN EURO

	STANZ. ATTUALE	VAR. PROVVIS.	IMPEGNATO	%UTIL.	DISPONIBILE	MANDATI EMESSI
CAPITOLO 88200						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
LABORATORI PRE-PROFESSIONALI						
ARTICOLO 2						
INIZIATIVE PER IL LAVORO						
CAPITOLO 88210						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - TRASFERIMENTI						
ARTICOLO 1						
LABORATORI PRE-PROFESSIONALI						
ARTICOLO 2						
INIZIATIVE PER IL LAVORO	10.744,00		10.744,00	100		
CAPITOLO 88810						
PROGETTI LEGGE 285/97 - PRESTAZIONI DI SERVIZI						
ARTICOLO 1						
SERVIZI DIVERSI - VERDASI CAP. 6360 ENTRATA						
CAPITOLO 88820						
PROGETTI LEGGE 285/97 - TRASFERIMENTI ED EROGAZIONI						
ARTICOLO 1						
CONTRIBUTI - VERDASI CAP. 6360 ENTRATA	61.036,00		29.487,00	48,31	31.549,00	
CAPITOLO 99100						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - TRASFERIMENTI						
ARTICOLO 1						
CONTRIBUTI PER IL COMMERCIO	3.946,00		3.946,00	100		
CAPITOLO 108000						
CIRCOSCRIZIONI COMUNALI - ACQUISITO MOBILI MACCHINE ED ATTREZZATURE						
CAPITOLO 175600						
SERVIZI PER CONTO DI TERZI						
ARTICOLO 8						
SERVIZI PER CONTO ENTI PUBBLICI E VARI						
ARTICOLO 13						
SERVIZI LEGGE N. 285/97						

DIVISIONE 008 : DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

SETTORE 088 : CIRC.5 - VALLETTE-MADONNA DI CAMPAGNA-B.GO VITTORI

IMPORTI IN EURO

	STANZ. ATTUALE	VAR. PROVVIS.	IMPEGNATO	%UTIL.	DISPONIBILE	MANDATI EMESSI
TOTALE SPESE SETTORE 088	816.040,70	0,00	782.490,70	95,89	33.550,00	318.506,89