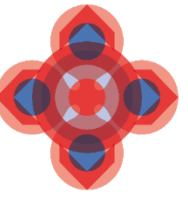




Comune di Bologna



Il Comune
è **Bologna**

Piano della Performance

Piano dettagliato degli obiettivi

Variazione luglio 2020



	Pag.		Pag.
Direzione Generale	3	Dipartimento Cultura e Promozione della Città	200
Agenda digitale e Tecnologie informatiche	11	Direzione Dipartimento Cultura e Promozione della Città	201
Segretario Generale	21	Settore Cultura e Creatività	207
Staff Istituzionali	25	Settore Promozione e Turismo	214
Staff del Consiglio Comunale	26	Settore Sport	218
Gabinetto del Sindaco	29	Istituzione Biblioteche	220
Avvocatura	34	Istituzione Bologna Musei	236
Area Sicurezza Urbana Integrata	37	Area Economia e Lavoro	252
Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti Opere Pubbliche	48	Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni	266
Area Personale e Organizzazione	65	Area Welfare e Promozione del Benessere di Comunità	291
Area Programmazione, Controlli e Statistica	80	Area Nuove Cittadinanze e Quartieri	324
Area Risorse finanziarie	91	Quartieri	336
Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente	111	Borgo Panigale-Reno	337
Direzione Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente	112	Navile	346
Settore Ufficio di Piano	116	Porto-Saragozza	355
Settore Servizi per l'Edilizia	125	San Donato-San Vitale	364
Settore Ambiente e Verde	133	Santo Stefano	373
Settore Politiche abitative	153	Savena	382
Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio	159		
Direzione Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio	160		
Settore Mobilità sostenibile e infrastrutture	163		
Settore Edilizia e Patrimonio	180		
Settore Manutenzione	190		

Direzione Generale

Direzione Generale

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Direttore Generale
--------------------------------------	---------------------------

Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Direttore Generale
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Il Direttore Generale sovrintende sul funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune con il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. La Direzione Generale garantisce la propria funzione di coordinamento anche attraverso strumenti organizzativi quali il Comitato di Direzione Integrata e la Conferenza dei Dirigenti, gruppi di lavoro trasversali e intersettoriali.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Il Direttore Generale sovrintende sul funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune con il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. La Direzione Generale garantisce la propria funzione di coordinamento anche attraverso strumenti organizzativi quali il Comitato di Direzione Integrata e la Conferenza dei Dirigenti, gruppi di lavoro trasversali e intersettoriali, con particolare riferimento al presidio e coordinamento delle azioni e misure per la ripartenza della città a seguito dell'emergenza Covid19.</p>
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Segreteria generale
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Direttore Generale
--------------------------------------	---------------------------

Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Il Direttore Generale sovrintende sul funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune con il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. La Direzione Generale garantisce la propria funzione di coordinamento anche attraverso strumenti organizzativi quali il Comitato di Direzione Integrata e la Conferenza dei Dirigenti, gruppi di lavoro trasversali e intersettoriali.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Il Direttore Generale sovrintende sul funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune con il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. La Direzione Generale garantisce la propria funzione di coordinamento anche attraverso strumenti organizzativi quali il Comitato di Direzione Integrata e la Conferenza dei Dirigenti, gruppi di lavoro trasversali e intersettoriali, con particolare riferimento al presidio e coordinamento delle</p>
--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	azioni e misure per la ripartenza della città a seguito dell'emergenza Covid19.		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Piano per l'accessibilità universale della città di Bologna
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Piano per l'accessibilità universale della città di Bologna
Descrizione	Piano per l'accessibilità universale della città di Bologna.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Altri servizi generali
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Piano per l'accessibilità universale della città di Bologna
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Descrizione breve	Piano per l'accessibilità universale della città di Bologna.		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Servizi generali e amministrazione Direzione Generale	
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Amministrazione e Controllo di gestione – Ufficio unico di settori di staff (Direzione Generale)	
Descrizione breve	Coordinamento e gestione di attività amministrativa, contabile all'interno di una struttura unica di supporto trasversale ad una pluralità di unità organizzative. Supporto alla direzione del settore nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Monitoraggio delle attività connesse agli adempimenti relativi al Controllo strategico – Ciclo della performance. Gestione dei processi di acquisto di beni e servizi per le attività e l'ordinario funzionamento del settore. Supporto alla direzione relativo agli aspetti di programmazione e procedure di gestione delle risorse umane. Attività di matricola.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMM.NE E CDG - UFFICIO AMM.VO UNICO DI SETTORI DI STAFF		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Direzione Generale		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Direzione Generale		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Direzione Generale		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	DIREZIONE GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Sicurezza e Logistica

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Sicurezza e Logistica	
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Sicurezza e Logistica		
Descrizione	Gestione della Sicurezza e della Salute dei luoghi di lavoro della Amministrazione Comunale in applicazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. Miglioramento ed organizzazione della Logistica Aziendale al fine di garantire all'Amministrazione un quadro di riferimento organico ed omogeneo. Supporto al Sindaco nella sua funzione di rilascio di autorizzazione di licenza amministrativa per la sicurezza delle attività di pubblico spettacolo, mediante il rilascio di parere di agibilità.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Ufficio tecnico		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA/LOGISTICA AZIENDALE-SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Sicurezza e Logistica	
Descrizione breve	Svolgimento attività di presidio e coordinamento della Logistica nelle diverse sedi comunali. Elaborazione di studi di fattibilità, rilevazioni, verifiche e attività tecniche necessarie al fine di proporre soluzioni settoriali e aziendali finalizzate all'ottimizzazione della logistica e sorveglianza e coordinamento sulle azioni relative alla realizzazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA/LOGISTICA AZIENDALE-SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizio di Prevenzione e Protezione		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Supporta l'A.C. nel coordinare e collaborare con i Direttori di Dipartimento/Area/Settore/ Quartiere/Istituzione quali datori di lavoro per le incombenze di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. Modifica proposta Supporta l'A.C. nel coordinare e collaborare con i Direttori di Dipartimento/Area/Settore/ Quartiere/Istituzione quali datori di lavoro per le incombenze di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e per il recepimento delle disposizioni delle autorità governative e sanitarie al fine del contrasto e contenimento della diffusione di Covid19.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA/LOGISTICA AZIENDALE-SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche

Agenda digitale e Tecnologie informatiche

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi online a professionisti e imprese
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Agenda Digitale Metropolitana
Descrizione	Evoluzione dei sistemi di front-end e back-end che permette alle imprese, agli intermediari e ai professionisti di avere un accesso unico, ai servizi della PA inerenti al SUAP e SUE.
Missione	Sviluppo economico e competitività
Programma	Reti e altri servizi di pubblica utilità
Struttura Organizzativa Responsabile	AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	SUAP		
Descrizione breve	Adesione al sistema regionale Accesso Unitario e adeguamento dei sistemi informativi dell'ente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI PROGETTI APPLICATIVI E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	SUE		
Descrizione breve	Versione vigente Studio di fattibilità per l'adeguamento alla piattaforma Regionale Accesso Unitario. Modifica proposta Studio di fattibilità per il superamento dell'obsolescenza dei sistemi per il SUE con particolare attenzione ai rapporti con i professionisti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI PROGETTI APPLICATIVI E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Servizi online ai cittadini	
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Agenda Digitale Metropolitana		
Descrizione	<p>Questo obiettivo fa riferimento a tutti gli interventi previsti sull'Asse 1 Città Digitale del PON Metro. In particolare sono previste 3 principali linee di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il miglioramento e l'ampliamento dei servizi on-line degli enti locali metropolitani e dei soggetti gestori di servizi pubblici in tutte le aree tematiche previste dal Programma ("La Casa del Cittadino digitale"); 2. L'ampliamento della rete civica 'collaborativa', attraverso l'estensione territoriale e degli ambiti di intervento e l'introduzione di nuovi servizi per favorire la partecipazione ("La Città Digitale Collaborativa"); 3. L'utilizzo dei dati per migliorare la capacità di governo e di organizzazione dei servizi sul territorio e per offrire servizi finali ai cittadini, che consentano di assumere decisioni in modo efficace ("Dati e Big Data Analytics per la comunità"). 		
Missione	Sviluppo economico e competitività		
Programma	Reti e altri servizi di pubblica utilità		
Struttura Organizzativa Responsabile	AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Case del cittadino digitale	
Descrizione breve	Facilitare l'interazione dei cittadini con gli enti ed i soggetti che gestiscono i servizi locali (velocità di risposta, trasparenza e proattività da parte della pubblica amministrazione, riduzione del tempo speso per adempimenti amministrativi).		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMI INFORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	La Città Digitale Collaborativa		
Descrizione breve	Favorire la collaborazione civica ed il coinvolgimento dei cittadini e delle cittadine, delle associazioni, dei professionisti nella gestione dei beni pubblici, nella creazione di nuove opportunità di sviluppo e innovazione e nei processi di governo del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMI INFORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Dati e Big Data Analytics per la comunità		
Descrizione breve	Creare un ambiente di condivisione dei dati ed un modello/sistema di sviluppo e di governance dei servizi "a valore pubblico" capace di interpretare dai dati i bisogni dei soggetti che vivono la città metropolitana, basato sui Big Data e Open Data nel territorio della Città Metropolitana.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI PROGETTI APPLICATIVI E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Infrastrutture materiali		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Servizi Digitali		
Descrizione	<p>Versione vigente Gestione delle infrastrutture fondamentali: rete aziendale, reti wireless, datacenter, sicurezza informatica, posta elettronica, firma digitale, servizi internet, telefonia fissa (analogica e digitale), telefonia mobile. Assistenza alle postazioni di lavoro informatiche e supporto sistemistico e applicativo di base.</p> <p>Modifica proposta Gestione delle infrastrutture fondamentali: rete aziendale, reti wireless, datacenter, sicurezza informatica, posta elettronica, firma digitale, servizi internet, telefonia fissa (analogica e digitale), telefonia mobile. Assistenza alle postazioni di lavoro informatiche e supporto sistemistico e applicativo di base, anche al fine di abilitare il lavoro a distanza per i dipendenti.</p>		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Statistica e sistemi informativi		
Struttura Organizzativa Responsabile	AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistemi Informativi		
Descrizione breve	Gestione delle infrastrutture tecnologiche dell'Ente: datacenter, rete aziendale e strumenti per la produttività dei dipendenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMI INFORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Infrastrutture Digitali e Telecomunicazioni		
Descrizione breve	Gestione delle infrastrutture digitali e di telecomunicazione: infrastrutture cablate, wireless, infrastrutture di fibra ottica, telefonia fissa (analogica e digitale), telefonia mobile.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INFRASTRUTTURE DIGITALI E TELECOMUNICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Infrastrutture immateriali ed ecosistemi
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Servizi Digitali
Descrizione	Coordinare i processi interni in tema di digitalizzazione e garantire l'integrazione e l'interoperabilità tra i sistemi dell'Amministrazione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Statistica e sistemi informativi
Struttura Organizzativa Responsabile	AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi progetti Applicativi e Dati		
Descrizione breve	Gestione delle attività di progettazione, manutenzione e sviluppo applicativo dei servizi digitali ed all'analisi delle banche dati. Gestione, sviluppo e manutenzione del catalogo degli Open Data dell'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI PROGETTI APPLICATIVI E DATI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistemi Informativi Territoriali		
Descrizione breve	Gestione di attività per la messa a sistema e l'aggiornamento continuativo delle banche dati territoriali e la cura della diffusione dei dati, anche attraverso web services, al fine di consentire la massima circolarità del patrimonio informativo detenuto dall'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti Speciali di Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche		
Descrizione breve	Gestione e promozione delle attività relative ai progetti speciali di Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e Controllo di gestione (Agenda Digitale)		
Descrizione breve	Amministrazione e Controllo di gestione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Segretario Generale

Segretario Generale

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Anticorruzione		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Segretario Generale		
Descrizione	Rendere sempre più efficace la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia attraverso l'adeguamento del Piano Comunale sia con interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità. Aumentare la fiducia nell'istituzione da parte dei cittadini con la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori. Partecipare attivamente alla rete Regionale di recente costituzione. Attivare l'Osservatorio della Legalità promosso in attuazione delle direttive adottate dal Consiglio Comunale.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Segreteria generale		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETARIO GENERALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Anticorruzione		
Descrizione breve	Rendere sempre più efficace la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia attraverso l'adeguamento del Piano Comunale sia con interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità. Aumentare la fiducia nell'istituzione da parte dei cittadini con la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori. Partecipare attivamente alla rete Regionale di recente costituzione. Attivare l'Osservatorio della Legalità promosso in attuazione delle direttive adottate dal Consiglio Comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETARIO GENERALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Atti normativi e controlli amministrativi	
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Segretario Generale		
Descrizione	Collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle determinazioni dirigenziali, sui contratti e sugli altri atti e provvedimenti amministrativi, nella fase successiva alla loro adozione. Individuazione delle carenze più comuni e significative degli atti amministrativi sia sotto il profilo formale che sostanziale. Realizzazione di azioni per il miglioramento della qualità in termini di comprensibilità esterna, superando dove possibile il linguaggio burocratico e di formazione sperimentale finalizzata a tale scopo.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Segreteria generale		
Struttura Organizzativa Responsabile	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Atti normativi e controlli amministrativi	
Descrizione breve	Collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle determinazioni dirigenziali, sui contratti e sugli altri atti e provvedimenti amministrativi, nella fase successiva alla loro adozione. Individuazione delle carenze più comuni e significative degli atti amministrativi sia sotto il profilo formale che sostanziale. Realizzazione di azioni per il miglioramento della qualità in termini di comprensibilità esterna, superando dove possibile il linguaggio burocratico e di formazione sperimentale finalizzata a tale scopo.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Atti Normativi e controlli amministrativi		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Servizi generali e amministrazione Atti Normativi e controlli amministrativi		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e Controllo di gestione - Atti Normativi e controlli amministrativi		
Descrizione breve	Amministrazione e Controllo di gestione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Staff Istituzionali

Staff del Consiglio Comunale

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Staff del Consiglio	
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Staff del Consiglio		
Descrizione	Supporto giuridico, amministrativo, contabile e organizzativo all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni e ai Gruppi consiliari per la gestione dei fondi di bilancio attribuiti e per lo svolgimento delle attività istituzionali. Supporto amministrativo e organizzativo all'Ufficio del Garante per persone private della libertà personale. Istruttoria e predisposizione atti deliberativi su proposta degli Organismi consiliari. Attuazione istituti di partecipazione popolare previsti dallo Statuto comunale relativamente alle competenze attribuite al Consiglio comunale e ai suoi Organismi, comprese le Consulte comunali.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Organi istituzionali		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Staff del Consiglio	
Descrizione breve	Supporto giuridico, amministrativo, contabile e organizzativo all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni e ai Gruppi consiliari per la gestione dei fondi di bilancio attribuiti e per lo svolgimento delle attività istituzionali. Supporto amministrativo e organizzativo all'Ufficio del Garante per persone private della libertà personale. Istruttoria e predisposizione atti deliberativi su proposta degli Organismi consiliari. Attuazione istituti di partecipazione popolare previsti dallo Statuto comunale relativamente alle competenze attribuite al Consiglio comunale e ai suoi Organismi, comprese le Consulte comunali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Staff del Consiglio
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Staff del Consiglio		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Staff del Consiglio		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e controllo di gestione - Staff del Consiglio		
Descrizione breve	Amministrazione e controllo di gestione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AFFARI ISTITUZIONALI, AMMINISTRAZIONE E CDG		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Staff del Consiglio		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Gabinetto del Sindaco

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Gabinetto del Sindaco	
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Gabinetto e comunicazione		
Descrizione	Attività di supporto al Sindaco per lo svolgimento di funzioni e prerogative proprie coadiuvandolo nell'organizzazione dei lavori della Giunta, nei rapporti con i singoli Assessori e con i Presidenti dei Consigli di Quartiere.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Organi istituzionali		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Staff Sindaco e Comunicazione	
Descrizione breve	Supporto all'implementazione e alla comunicazione delle attività connesse all'attuazione delle politiche di mandato (in particolare quelle a rilevanza esterna, come la sicurezza urbana integrata, le politiche di sviluppo economico e promozione della città, le politiche educative e scolastiche, ecc) e attività di raccordo con i Quartieri cittadini.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Lavoro e Clausole Sociali		
Descrizione breve	Garantire il necessario coordinamento a livello di Ente delle relazioni con istituzioni, aziende pubbliche e private, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria del territorio ed altri soggetti, economici e non, con particolare attenzione ai temi del lavoro, per la definizione di progetti e proposte, in coerenza con gli obiettivi di mandato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORO E CLAUSOLE SOCIALI.SUPPORTO TECNICO AL CAPO GABINETTO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Affari Istituzionali		
Descrizione breve	Assicurare lo svolgimento delle attività amministrativo-istituzionali necessarie al regolare funzionamento dell'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta e delle competenze loro attribuite da Leggi, Statuto, Regolamenti, nonché con riferimento agli obiettivi di mandato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AFFARI ISTITUZIONALI E CITTA' METROPOLITANA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Affari Generali/Cerimoniale		
Descrizione breve	Assicurare assistenza agli organi istituzionali nello svolgimento dei loro compiti in particolare manifestazioni pubbliche, convegni, visite ufficiali, cerimonie, commemorazioni, ricorrenze, premi e riconoscimenti istituzionali garantendo il supporto per il buon andamento dell'attività a rilevanza esterna dell'Ente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AFFARI GENERALI (GABINETTO DEL SINDACO)		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Gabinetto e comunicazione		
Descrizione	Favorire la comunicazione tra l'Amministrazione comunale, i media e i/le cittadini/e attraverso tutti gli strumenti a disposizione dell'Ente. Oltre alla stesura di comunicati stampa e all'organizzazione delle conferenze stampa (rapporti con i media) il servizio punta a raggiungere i/le cittadini/e attraverso il sito di Iperbole, i blog ad esso collegati e i social network. Viene inoltre garantita la comunicazione offline.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Organi istituzionali		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione Flussi Informativi		
Descrizione breve	Cura la gestione della redazione centrale multicanale: assicura collaborazione nell'organizzazione e nel coordinamento dei flussi informativi da inserire su Iperbole e sulla banca dati a supporto dell'attività dell'URP centrale e degli Sportelli del Cittadino di Quartiere. Svolge attività di presidio, monitoraggio e controllo sulla corretta esecuzione del servizio di Call Center in relazione alla gestione del sistema informativo telefonico, anche in rapporto agli altri settori comunali e alle attività di formazione, assistenza e gestione delle diverse tecnologie/banche dati dedicate/settoriali. Gestisce il Centralino comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Servizi generali e amministrazione Gabinetto del Sindaco	
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Amministrazione e Controllo di gestione – Ufficio unico di settori di staff	
Descrizione breve	Coordinamento e gestione di attività amministrativa, contabile all'interno di una struttura unica di supporto trasversale ad una pluralità di unità organizzative. Supporto alla direzione del settore nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Monitoraggio delle attività connesse agli adempimenti relativi al Controllo strategico – Ciclo della performance. Gestione dei processi di acquisto di beni e servizi per le attività e l'ordinario funzionamento del settore. Supporto alla direzione relativo agli aspetti di programmazione e procedure di gestione delle risorse umane. Attività di matricola.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMM.NE E CDG - UFFICIO AMM.VO UNICO DI SETTORI DI STAFF		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Gabinetto del Sindaco		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Gabinetto del Sindaco		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Gabinetto del Sindaco		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Avvocatura

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Avvocatura		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Avvocatura		
Descrizione	L'Avvocatura comunale svolge attività di difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili (anche in materia di responsabilità civile), contabili e tributari. Il Settore provvede pertanto a tutta l'attività di supporto quale quella di segreteria per la materiale redazione degli atti, dei fascicoli e per l'acquisizione della necessaria documentazione presso i Settori. L'Avvocatura svolge poi funzione di consulenza e assistenza ai vari Settori dell'Amministrazione, ai Quartieri e alla Direzione Generale anche attraverso la predisposizione e redazione di pareri, la partecipazione ad incontri e riunioni ove necessiti la discussione e la soluzione di problematiche giuridiche complesse. Svolge altresì assistenza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Altri servizi generali		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Avvocatura		
Descrizione breve	L'Avvocatura comunale svolge attività di difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili (anche in materia di responsabilità civile), contabili e tributari. Il Settore provvede pertanto a tutta l'attività di supporto quale quella di segreteria per la materiale redazione degli atti, dei fascicoli e per l'acquisizione della necessaria documentazione presso i Settori. L'Avvocatura svolge poi funzione di consulenza e assistenza ai vari Settori dell'Amministrazione, ai Quartieri e alla Direzione Generale anche attraverso la predisposizione e redazione di pareri, la partecipazione ad incontri e riunioni ove necessiti la discussione e la soluzione di problematiche giuridiche complesse. Svolge altresì assistenza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Avvocatura
--------------------------------------	------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Avvocatura
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Avvocatura
--------------------------------------	--------------------------------------------------------

Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione		
Descrizione breve	Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Advocatura		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	AVVOCATURA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Sicurezza Urbana Integrata

Area Sicurezza Urbana Integrata

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Attività di Polizia Locale sul territorio	
Obiettivo Strategico	Sicurezza e decoro urbano		
Obiettivo Operativo	Sicurezza, Presidio del territorio e Protezione Civile		
Descrizione	<p>Vigilare sul regolare svolgimento della vita, della libertà, della sicurezza dei/le cittadini/e. Esercitare la tutela dei beni municipali e verifica il regolare andamento dei pubblici servizi. Concorrere con le altre Forze di Polizia all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Città Metropolitana, dal Comune e dalle altre autorità che operano sul territorio comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, pubblici esercizi, la disciplina igienico-sanitaria. Svolgere servizi d'ordine, di vigilanza, di rappresentanza e scorta necessaria ai compiti istituzionali del Comune. Esercitare la vigilanza sulle attività del commercio con compiti di prevenzione e repressione degli abusi in danno del consumatore, verifica che nei mercati e nei pubblici esercizi vengano osservate le norme igienico-sanitarie. Effettuare controlli sulla salubrità del suolo, degli aggregati urbani e delle abitazioni. Assicurare che nel territorio di competenza l'attività edilizia si svolga in conformità alle leggi, adoperandosi affinché non vengano commessi abusi in materia di costruzioni, demolizioni, restauri.</p>		
Missione	Ordine pubblico e sicurezza		
Programma	Polizia locale e amministrativa		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Sicurezza-Contrasto al degrado	
Descrizione breve	<p>Assicura il pronto intervento, coordinando e integrando la propria azione con le attività svolte in tal senso dal personale dei Reparti Territoriali in situazioni di insicurezza urbana, disagio, inciviltà e degrado urbano. Svolge attività di presidio e controllo del territorio comunale - coordinando e integrando la propria azione con le attività svolte in tal senso dal personale dei Reparti Territoriali - finalizzate alla raccolta di informazioni, all'accertamento dei fatti, alle indagini, alla prevenzione ed alla repressione dei reati. In concorso con quanto svolto dal Reparto Polizia Commerciale e dai Reparti Territoriali, svolge attività di contrasto ai fenomeni di abusivismo commerciale e contraffazione di marchi. Utilizza tecnologie finalizzate all'attività investigativa quali il fotosegnalamento, garantendo la presenza di operatori specializzati a supporto delle pattuglie esterne. e l'uso di reagenti chimici per l'analisi speditiva delle sostanze stupefacenti sequestrate.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SICUREZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza-Mobilità e sicurezza stradale		
Descrizione breve	In stretta sinergia con l'Unità Intermedia Territoriale, nonché in accordo con il Comandante/Direttore di Settore, coordina l'attività sul territorio comunale in materia di polizia stradale, infortunistica, polizia commerciale, sicurezza urbana, ivi compreso il contrasto al degrado urbano, anche definendo piani di intervento ed adottando modalità operative per il presidio del territorio in funzione del complessivo miglioramento della sicurezza cittadina. Si rapporta con gli altri Settori dell'Amministrazione comunale e con le Istituzioni sul territorio per definire piani di intervento specifici e le diverse priorità. Si rapporta con il responsabile degli "Ausiliari - Accertatori" ai fini dell'attuazione del Piano Sosta. Collabora con l'Ufficio Studi e Formazione ai fini della formazione ed aggiornamento delle diverse figure di accertatori e per una efficace ed efficiente programmazione dei servizi degli stessi sul territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SICUREZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Procedure amministrative e edilizia		
Descrizione breve	Si occupa del processo di gestione delle violazioni relative al Codice della Strada, comunque rilevate, curandone la notificazione. Segue i contenziosi, sia sollevati davanti al giudice di pace che davanti al Prefetto. Fornisce, tramite l'ufficio Relazioni con il Pubblico, informazioni in merito alle violazioni, ai pagamenti, e alle vicende comunque legate alle violazioni. Sovrintende all'attività dei sistemi di rilevazione automatica delle sanzioni Sirio e Rita. Cura i rapporti con Settori comunali aventi parte nei processi sopra menzionati, in particolare con il Settore Mobilità, per ciò che attiene alla gestione delle banche dati degli autorizzati all'accesso alla Z.T.L. Presiede all'attività di vigilanza edilizia, anche in relazione ai necessari contatti con gli uffici competenti in materia dell'Amministrazione Comunale, nonché in sinergia con l'Ufficio di Polizia Giudiziaria laddove necessario.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROCEDURE AMMINISTRATIVE - EDILIZIA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Coordinamento Reparti Territoriali		
Descrizione breve	Coordina, indirizza e presiede all'intera attività dei Reparti Territoriali e a quella del Reparto Vigilanza Palazzo Comunale. Svolge tutte le ulteriori funzioni di supporto alla attività e alle necessità dei Reparti Territoriali, espletando per essi compiti di controllo, segreteria e predisposizione atti. Elabora ed avvia, in collaborazione con le altre Unità Intermedie coinvolte ed eventualmente con Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale, progetti, programmi, azioni e interventi, volti a garantire la massima qualità ed efficacia possibile in termini di Polizia di Comunità, Sicurezza Urbana, lotta al degrado urbano e rilevazione territoriale di problematiche sociali, minorili e stradali, afferenti la competenza della Polizia Municipale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I TERRITORIALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto vigilanza Palazzo Comunale		
Descrizione breve	Garantisce il servizio di vigilanza della Residenza Comunale e dei cortili di Palazzo, nonché il controllo del territorio delle aree adiacenti, assicurando anche in tale contesto il controllo della qualità e del decoro dello spazio pubblico. Assicura il ricevimento del pubblico, riceve segnalazioni ed esposti, opera per presa visione dei documenti a seguito di verbali ai sensi art.180 CDS. Presta servizio di vigilanza durante le sedute del Consiglio Comunale, in caso di necessità con la collaborazione dei Reparti Territoriali. Cura prioritariamente le scorte al Gonfalone della Città e i servizi d'onore e di rappresentanza sul territorio cittadino e nazionale. Gestisce, coordina e cura tutte le attività procedurali relative ai Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi ex L.180/1978. Cura il rilascio dei permessi temporanei per il transito degli autoveicoli nella ZTL ed aree pedonali, compresi i veicoli superiori a 80 q.li.		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO VIGILANZA PALAZZO COMUNALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto territoriale Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	<p>Reparto territoriale Borgo Panigale - Reno Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicurano il ricevimento del pubblico. Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE RENO - BORGIO PANIGALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto territoriale Navile		
Descrizione breve	<p>Reparto territoriale Navile Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicurano il ricevimento del pubblico. Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Reparto territoriale Porto - Saragozza	
Descrizione breve	Reparto territoriale Porto - Saragozza Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicurano il ricevimento del pubblico. Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando.		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SARAGOZZA - PORTO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Reparto territoriale San Donato - San Vitale	
Descrizione breve	Reparto territoriale San Donato - San Vitale Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicurano il ricevimento del pubblico. Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando.		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto territoriale Santo Stefano		
Descrizione breve	<p>Reparto territoriale Santo Stefano Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicurano il ricevimento del pubblico. Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE S.STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reparto territoriale Savena		
Descrizione breve	<p>Reparto territoriale Savena Al fine di garantire un contatto diretto con i cittadini, coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, svolgono sul territorio di competenza tutte le attività di Polizia Locale, con particolare riferimento ai modelli di servizio atti a garantire la pratica diffusa della Polizia di Comunità e con esse il pattugliamento del territorio con modalità prevalentemente appiedata e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche. Assicurano il ricevimento del pubblico. Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati. Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Comunicazione e controllo		
Descrizione breve	Costituisce la struttura di presidio e integrazione del Comando, relativamente alle aree strategiche dell'attività di studio, analisi procedure, controllo e miglioramento amministrativo, nonché ogni approfondimento e analisi, anche statistica, utili alla programmazione di lungo periodo, necessaria alla complessiva attività del Corpo. Può inoltre essere assegnataria di progetti speciali, caratterizzati da elevata complessità e/o trasversalità. Presidia altresì, in stretta collaborazione con l'Unità Intermedia Comando, la comunicazione, l'educazione stradale e civica. Anche per il tramite della collaborazione con l'U.I. Sicurezza, gestisce l'Ufficio Taxi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. STUDI, COMUNICAZIONE E CONTROLLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Protezione Civile	
Obiettivo Strategico	Sicurezza e decoro urbano		
Obiettivo Operativo	Sicurezza, Presidio del territorio e Protezione Civile		
Descrizione	Coordinamento e gestione delle funzioni di progettazione e operative in tema di Protezione Civile, con specifico riferimento alle attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di governo e autorità comunale di protezione civile.		
Missione	Soccorso civile		
Programma	Sistema di protezione civile		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROTEZIONE CIVILE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Protezione Civile	
Descrizione breve	Coordina gli interventi in situazioni di emergenza cittadina. Predisporre piani, analisi, rapporti, segnalazioni, pubblicazioni e quant'altro afferente la competenza comunale in materia di Protezione Civile. In coordinamento con l'Ufficio Studi, Comunicazione e Controllo, cura la predisposizione e l'attuazione di corsi di formazione nell'ambito della sicurezza e protezione civile, rivolta sia a dipendenti interni sia ad Enti ed Istituzioni esterne Cura i rapporti istituzionali con il volontariato, in particolare con la Consulta Provinciale del Volontariato e con il Centro Servizi di Villa Tamba. Collabora con il Comando relativamente alla costituzione e all'invio in altre città di Unità autonome della Polizia Municipale per il supporto in caso di calamità ed eventi straordinari, nonché relativamente ad eventuali specifiche e utili specializzazioni presenti presso il personale del Corpo.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROTEZIONE CIVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Sicurezza Urbana Integrata
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Sicurezza Urbana Integrata
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Sicurezza Urbana Integrata
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione		
Descrizione breve	Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Sicurezza Urbana Integrata		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	SICUREZZA URBANA INTEGRATA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Segreteria Generale, Partecipate e
Appalti Opere Pubbliche

Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti Opere Pubbliche

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Anagrafe
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità
Obiettivo Operativo	Demografici
Descrizione	Le attività di anagrafe e stato civile sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Struttura Organizzativa Responsabile	ANAGRAFE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Anagrafe		
Descrizione breve	Il servizio anagrafe garantisce ai cittadini i diritti previsti dalla Costituzione in materia di certificazione della posizione anagrafica e dell'identità, assicura la disponibilità dei dati anagrafici aggiornati della popolazione residente e residente all'estero e dei servizi per l'interoperabilità della banca dati con altri enti. Lo svolgimento delle funzioni di competenza e l'attività di certificazione viene svolta nel rispetto delle disposizioni del regolamento anagrafico della popolazione residente, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 e successive modificazioni.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ANAGRAFE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Documenti Personali e Leva militare		
Descrizione breve	Garantisce l'espletamento dell'attività di rilascio del documento personale. Provvede all'aggiornamento delle liste di leva e ruoli matricolari.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ANAGRAFE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Archivi di Anagrafe e Stato Civile/Certificazioni		
Descrizione breve	Svolge l'attività di rilascio della certificazione storica, della certificazione agli Enti pubblici e corrispondenza con uffici pubblici e con privati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ANAGRAFE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Anagrafe Centrale		
Descrizione breve	Cura l'aggiornamento dati anagrafici e dell'anagrafe degli italiani all'estero (A.I.R.E.).		
Struttura Organizzativa Responsabile	ANAGRAFE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Stato Civile
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità
Obiettivo Operativo	Demografici
Descrizione	Cura la formazione degli atti di Stato Civile: nascite, matrimoni, morte e cittadinanze e la regolare tenuta dei relativi registri e degli archivi.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Struttura Organizzativa Responsabile	STATO CIVILE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Nascite e Cittadinanze		
Descrizione breve	Provvede alla formazione degli atti di nascita, adozione, filiazione, riconoscimenti: iscrizioni, trascrizioni, decreti di cambio cognome-nome, decreti attribuzione del cognome, trascrizione decreti di adozione, annotazioni di correzione e rettifica degli atti, apertura/chiusura di tutela/curatela, nomina di tutore/curatore, sentenze/revoca di interdizione e inabilitazione, apertura/chiusura di amministrazione di sostegno e nomina/revoca di amministratore di sostegno.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STATO CIVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Matrimoni		
Descrizione breve	Provvede alla formazione degli atti di matrimonio, dalla pubblicazione alla iscrizione/trascrizione. Sovrintende alla regolarità del servizio di accoglienza alla celebrazione dei matrimoni. Provvede agli adempimenti relativi alla richiesta congiunta di scioglimento e cessazione degli effetti civili del matrimonio e delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile. Provvede alla formazione degli atti di unione civile: richiesta, cerimonia, iscrizione e trascrizione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STATO CIVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Decessi		
Descrizione breve	Provvede alla formazione degli atti di morte, iscrizioni e trascrizioni. Supporta funzionalmente l'attività della Polizia Mortuaria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STATO CIVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Polizia mortuaria		
Descrizione breve	Gestisce le funzioni di Polizia Mortuaria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STATO CIVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Elettorale		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Demografici		
Descrizione	Svolge il ruolo di Ufficiale Elettorale con il compito di provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento delle liste elettorali, delle sezioni elettorali e delle tessere elettorali ed adempie a tutte le funzioni ed incombenze che il Testo Unico n. 223/1967 prevede a carico della Commissione Elettorale Comunale.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Struttura Organizzativa Responsabile	ELETTORALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Elettorale		
Descrizione breve	Svolge il ruolo di Ufficiale Elettorale con il compito di provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento delle liste elettorali, delle sezioni elettorali e delle tessere elettorali ed adempie a tutte le funzioni ed incombenze che il Testo Unico n. 223/1967 prevede a carico della Commissione Elettorale Comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ELETTORALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Segreteria Generale
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Segreteria Generale
Descrizione	Assicurare il controllo formale di provvedimenti che devono essere approvati dagli organi collegiali del Comune verificandone la regolarità rispetto alle disposizioni normative ed ai regolamenti ed apportando le necessarie integrazioni.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Segreteria generale
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI OPERE PUBBLICHE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria agli organi		
Descrizione breve	Svolge attività di supporto al Segretario Generale durante le sedute consiliari, ivi compreso il presidio delle operazioni di voto con il sistema elettronico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA AGLI ORGANI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Atti deliberativi		
Descrizione breve	Provvede alla predisposizione degli avvisi di convocazione ed all'iscrizione degli atti all'ordine del giorno della Giunta e del Consiglio comunale ed assicura l'istruttoria degli atti deliberativi e degli Ordini del Giorno consiliari.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ATTI DELIBERATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Archivio storico		
Descrizione breve	L'Archivio Storico Comunale ha la finalità istituzionale della conservazione della documentazione prodotta dall'ente nella sua attività amministrativa. I fondi principali risalgono agli inizi dell'Ottocento. L'attività svolta è di ordinamento, archiviazione, inventariazione, tutela del patrimonio documentale; apertura al pubblico e gestione della sala di studio, ricerche storiche, consulenze in sede ed esterne. Rapporti con i servizi interni dell'amministrazione a supporto di richieste e ricerche; rapporti con altri enti locali, statali e privati. Gestione archivio storico edilizia privata.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ARCHIVIO STORICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione documentale
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Segreteria Generale
Descrizione	Ricezione e protocollazione informatizzata dei documenti tramite posta elettronica certificata (PEC) classificazione dei documenti e avvio del fascicolo elettronico. Gestione degli sportelli aperti al pubblico per il ricevimento delle istanze e inoltro ai settori per quanto di competenza. Iter della notificazione degli atti amministrativi emanati dall'amministrazione comunale o provenienti da altre amministrazione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Segreteria generale
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI OPERE PUBBLICHE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Protocollo Generale		
Descrizione breve	Garantisce la gestione delle funzioni del Protocollo Generale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE DOCUMENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Albo Pretorio e Casa Comunale		
Descrizione breve	Assicura la corretta affissione degli atti all'Albo Pretorio, ivi compreso l'albo Pretorio elettronico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE DOCUMENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Notificazioni Atti - Coordinamento messi		
Descrizione breve	Gestisce le richieste di notifica a persone fisiche e persone giuridiche e non (associazioni e comitati) provenienti da tutti i settori comunali e da tutti gli enti pubblici a livello nazionale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE DOCUMENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio Spedizioni		
Descrizione breve	Gestione ufficio spedizioni.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE DOCUMENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Ufficio Progetti Interistituzionali		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Segreteria Generale		
Descrizione	Promuove e coordina le attività previste dal protocollo d'intesa denominato "Patto per la Giustizia dell'area metropolitana di Bologna".		
Missione	Ordine pubblico e sicurezza		
Programma	Sistema integrato di sicurezza urbana		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI OPERE PUBBLICHE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio Progetti Interistituzionali		
Descrizione breve	Promuove e coordina le attività previste dal protocollo d'intesa denominato "Patto per la Giustizia della città di Bologna".		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO PROGETTI INTERISTITUZIONALI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Appalti e contratti	
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Segreteria Generale		
Descrizione	Gestione delle procedure di gara legate alla pianificazione e realizzazione di lavori ed opere pubbliche nonché quelle finanziate da contributi Pon Metro. Gestione attività inerenti la predisposizione e stipulazione dei relativi contratti. Supporto giuridico amministrativo.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI OPERE PUBBLICHE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Gare PON METRO	
Descrizione breve	Gestisce le procedure di gara per lavori, forniture e servizi, sia sopra soglia comunitaria che sotto soglia comunitaria, finanziati da contributi PON METRO nel rispetto degli adempimenti e delle procedure connesse alla normativa di riferimento, in stretta relazione con l'U.I. Gare. Gestisce le procedure per l'affidamento dei servizi attinenti l'architettura, l'ingegneria e la progettazione, finanziati da contributi PON METRO.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. GARE PON METRO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gare Opere Pubbliche		
Descrizione breve	Attraverso una gestione centralizzata delle procedure di gara per lavori/forniture/servizi è possibile garantire una maggiore efficienza sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti anche la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. GARE OPERE PUBBLICHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto Giuridico e Contratti		
Descrizione breve	Attraverso lo svolgimento di un'attività di staff centralizzata per la consulenza giuridica e amministrativa è possibile attuare una gestione giuridicamente più qualificata. Attraverso la gestione centralizzata dell'attività contrattuale, anche in supporto al Segretario Generale, e delle autorizzazioni dei subappalti (per l'U.I. e per altri Dipartimenti/Settori dell'Ente) si garantiscono una semplificazione ed una maggiore efficienza procedurale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SUPPORTO GIURIDICO E CONTRATTI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Partecipazioni societarie	
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Partecipazioni societarie		
Descrizione	Analisi dell'evoluzione normativa in materia di partecipate pubbliche e predisposizione degli adempimenti necessari per il rispetto delle norme. Adempimenti in materia di trasparenza sulle società cui il Comune partecipa. Supporto, in collaborazione con il Gabinetto del Sindaco, alle funzioni del Sindaco in materia di nomine negli enti e organismi partecipati del Comune. Rapporti connessi con le funzioni di controllo interno ed esterno: Collegio dei Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Ministeri. Valutazioni economiche e finanziarie, anche su richiesta della Direzione Generale e delle Aree e Dipartimenti, connesse con la partecipazione del Comune a società e a enti diversi dalle società.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI OPERE PUBBLICHE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Partecipazioni societarie	
Descrizione breve	Analisi dell'evoluzione normativa in materia di partecipate pubbliche e predisposizione degli adempimenti necessari per il rispetto delle norme. Adempimenti in materia di trasparenza sulle società cui il Comune partecipa. Supporto, in collaborazione con il Gabinetto del Sindaco, alle funzioni del Sindaco in materia di nomine negli enti e organismi partecipati del Comune. Rapporti connessi con le funzioni di controllo interno ed esterno: Collegio dei Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Ministeri. Valutazioni economiche e finanziarie, anche su richiesta della Direzione Generale e delle Aree e Dipartimenti, connesse con la partecipazione del Comune a società e ad enti diversi dalle società.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Servizi generali e amministrazione Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti Opere Pubbliche	
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI OPERE PUBBLICHE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Amministrazione e Controllo di gestione – Ufficio unico di settori di staff	
Descrizione breve	Coordinamento e gestione di attività amministrativa, contabile all'interno di una struttura unica di supporto trasversale ad una pluralità di unità organizzative. Supporto alla direzione del settore nella predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Monitoraggio delle attività connesse agli adempimenti relativi al Controllo strategico – Ciclo della performance. Gestione dei processi di acquisto di beni e servizi per le attività e l'ordinario funzionamento del settore. Supporto alla direzione relativo agli aspetti di programmazione e procedure di gestione delle risorse umane. Attività di matricola.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMM.NE E CDG - UFFICIO AMM.VO UNICO DI SETTORI DI STAFF		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti Opere Pubbliche		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI OPERE PUBBLICHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti Opere Pubbliche		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI OPERE PUBBLICHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria di direzione		
Descrizione breve	Supporto alle funzioni del Segretario Generale e del Capo Area e all'attività rogatoria del Segretario Generale e del Vice Segretario.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI OPERE PUBBLICHE		
Data Inizio prev.	01/03/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Segreteria Generale, Partecipate e Appalti Opere Pubbliche		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	SEGRETERIA GENERALE, PARTECIPATE E APPALTI OPERE PUBBLICHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Personale e Organizzazione

Area Personale e Organizzazione

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Amministrazione del personale		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Personale e Organizzazione		
Descrizione	Gestione complessiva del BDG dell'Area Personale e Organizzazione, conteggi e monitoraggio dei fondi salario accessorio, gestione in Sispe delle imputazioni a bilancio, predisposizione del Conto Annuale, Relazione allegata e monitoraggio trimestrale, denuncia sostituti di imposta modello 770. Gestione degli adempimenti stipendiali per il personale dipendente ed i soggetti fiscalmente assimilati nel rispetto delle normative contrattuali, previdenziali e tributarie vigenti. Gestione degli obblighi di versamento e denuncia nei confronti degli enti previdenziali e invio all'Ente previdenziale dei dati necessari per l'elaborazione delle prestazioni pensionistiche e previdenziali a favore dei dipendenti (ed ex dipendenti) dell'Ente. Gestione degli adempimenti connessi alle dimissioni del personale dipendente e alle risoluzioni, unilaterali o consensuali, dei rapporti di lavoro. Gestione delle procedure di competenza in aderenza ai presupposti Legali e contrattuali. Amministrazione del personale e gestione del rapporto giuridico/gestione del rapporto di lavoro nei suoi vari aspetti (eccetto assunzione e cessazione)/gestione presenze e assenze matricola unica.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE PERSONALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Bilancio e gestione budget		
Descrizione breve	Gestione complessiva del BDG dell'Area Personale e Organizzazione, controllo atti inerenti a spese di personale, conteggi e monitoraggio dei fondi salario accessorio, gestione in SISPE delle imputazioni a bilancio, predisposizione del Conto Annuale, Relazione allegata e monitoraggio trimestrale, denuncia sostituti di imposta modello 770.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione stipendiale		
Descrizione breve	Gestione degli adempimenti stipendiali per il personale dipendente ed i soggetti fiscalmente assimilati (Amministratori, tirocinanti, percettori di borse lavoro, pensionati...) nel rispetto delle normative contrattuali, previdenziali e tributarie vigenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione previdenziale		
Descrizione breve	Gestione degli obblighi di versamento e denuncia nei confronti degli enti previdenziali e invio all'Ente previdenziale dei dati necessari per l'elaborazione delle prestazioni pensionistiche e previdenziali a favore dei dipendenti (ed ex dipendenti) dell'Ente. Gestione degli adempimenti connessi alle dimissioni del personale dipendente e alle risoluzioni, unilaterali o consensuali, dei rapporti di lavoro.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione procedimenti disciplinari		
Descrizione breve	Gestione delle procedure di competenza in aderenza ai presupposti legali e contrattuali: - Ufficio Procedimenti Disciplinari - Gestione contenzioso e precontenzioso del rapporto di lavoro		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTENZIOSO E SISTEMI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione compatibilità e autorizzazioni incarichi		
Descrizione breve	Gestione compatibilità con il rapporto di lavoro. Gestione autorizzazioni ad incarichi e prestazioni d'opera esterne dei dipendenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTENZIOSO E SISTEMI NORMATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione rapporto di lavoro		
Descrizione breve	Amministrazione del personale e gestione del rapporto giuridico. Gestione del rapporto di lavoro nei suoi vari aspetti (eccetto assunzione e cessazione). Gestione presenze e assenze matricola unica.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE RAPPORTO GIURIDICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Formazione		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Personale e Organizzazione		
Descrizione	Definizione del Piano Formativo e attuazione degli interventi di formazione, aggiornamento e addestramento del personale sulla base del sistema di valutazione delle competenze, delle necessità di aggiornamento tecnico del personale e dei percorsi di sviluppo organizzativo. Gestione Convenzioni e Accordi con Enti esterni per la Formazione.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Formazione		
Descrizione breve	Progettazione degli interventi formativi e collaborazione con le Direzioni delle articolazioni organizzative fornendo la necessaria consulenza per la realizzazione di corsi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	FORMAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Reclutamento e assegnazione	
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Personale e Organizzazione		
Descrizione	Gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, avvisi di ricerca personale dirigente a tempo determinato, formazione graduatorie personale educativo e scolastico. Formazione di graduatorie di personale interno per la gestione di particolari necessità istituzionali. Redazione contratti di lavoro e gestione delle attività necessarie per l'instaurazione del rapporto di lavoro. Assunzioni L.68/1999 e monitoraggio degli obblighi previsti. Monitoraggio lavoro flessibile. Gestione della mobilità esterna ed interna e sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs.81 del 2008. Supporto all'Istituzione Educazione e Scuola con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all'informatizzazione della rilevazione presenze e all'aggiornamento delle graduatorie di anzianità del personale assunto a tempo indeterminato e delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato del personale educativo e scolastico.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Concorsi e assunzioni	
Descrizione breve	Gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, avvisi di ricerca personale dirigente a tempo determinato, formazione graduatorie personale educativo e scolastico. Formazione di graduatorie di personale interno per la gestione di particolari necessità istituzionali. Assunzioni L.68/1999 e monitoraggio degli obblighi previsti. Monitoraggio lavoro flessibile.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Mobilità interna ed esterna		
Descrizione breve	Gestione della mobilità esterna ed interna.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sorveglianza sanitaria		
Descrizione breve	Gestione delle procedure per sorveglianza sanitaria del personale ai sensi del D.Lgs. 81 del 2008.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto amministrativo e gestionale a Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Supporto all'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all'informatizzazione della rilevazione presenze e all'aggiornamento delle graduatorie di anzianità del personale assunto a tempo indeterminato e delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato del personale educativo e scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Relazioni sindacali		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Personale e Organizzazione		
Descrizione	Cura dei rapporti e delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali. Presidio e coordinamento di tutte le relazioni sindacali dell'ente, sia interne che esterne. Agibilità sindacali. Supporto tecnico alla delegazione trattante nelle materie relative alla contrattazione decentrata dell'ente e al salario accessorio.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	COORDINAMENTO RELAZIONI SINDACALI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Relazioni sindacali		
Descrizione breve	Coordinamento e convocazione degli incontri sindacali sia di carattere esterno che aziendale; gestione dei tavoli di negoziazione stesura e gestione dei verbali e accordi relativi alle relazioni sindacali; supporto alla Giunta per la gestione di progetti di mandato a valenza esterna (AMA, ecc.).		
Struttura Organizzativa Responsabile	COORDINAMENTO RELAZIONI SINDACALI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Agibilità sindacali		
Descrizione breve	Gestione centralizzata dei permessi sindacali e relativa procedura con il dipartimento della Funzione pubblica (GEDAP), dei distacchi e delle aspettative sindacali e in generale di tutte le agibilità sindacali. Autorizzazione assemblee, comunicazione e rilevazione scioperi e relativa procedura (GEPAS), elezioni RSU, rilevazione deleghe ai fini della rappresentatività a livello nazionale delle sigle sindacali. Supporto tecnico alla delegazione trattante datoriale per le materie relative alla contrattazione decentrata dell'ente e al salario accessorio del personale, in particolare relativamente al sistema di incentivazione del personale (indennità e compensi correlati ai risultati), curando la corretta applicazione di accordi e contratti e la predisposizione di atti e accordi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AGIBILITA' SINDACALI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo organizzativo		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Personale e Organizzazione		
Descrizione	Promozione dell'innovazione dell'organizzazione attraverso le persone, l'utilizzo di strumenti e metodologie, l'organizzazione in termini di processi, favorendo l'apertura verso l'esterno dell'organizzazione (open innovation). Progettazione, realizzazione e misurazione dei progetti interni di innovazione organizzativa. Attività di comunicazione a supporto del funzionamento e dello sviluppo dell'organizzazione dedicate alle persone interessate o coinvolte nella vita dell'organizzazione per migliorare la qualità dei servizi e l'efficienza organizzativa.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Innovazione organizzativa		
Descrizione breve	Progettazione, realizzazione e misurazione dei progetti interni di innovazione organizzativa. Supporto metodologico e tecnico per individuare le opportunità di miglioramento e per definire la pianificazione delle azioni. Coordinamento della comunità degli agenti del cambiamento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	COMUNICAZIONE E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Comunicazione interna		
Descrizione breve	Attività di comunicazione a supporto del funzionamento e dello sviluppo dell'organizzazione dedicate alle persone interessate o coinvolte nella vita dell'organizzazione per migliorare la qualità dei servizi e l'efficienza organizzativa. Coordinamento della comunicazione interna. Gestione della intranet aziendale, e della rete dei redattori interni, compresa l'attività di sviluppo e miglioramento della stessa. Supporto, nell'ambito dei progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione, per le funzioni di comunicazione interna finalizzate alla partecipazione e al coinvolgimento delle persone.		
Struttura Organizzativa Responsabile	COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Azioni di diversity, conciliazione e welfare		
Descrizione breve	Monitoraggio realizzazione Piano di miglioramento del Benessere Organizzativo. Supporto alla predisposizione, coordinamento e monitoraggio del Piano delle Azioni Positive (PAP) in collaborazione con il CUG. Supporto alle attività dei Consiglieri di Fiducia.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sistemi di valutazione		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Personale e Organizzazione		
Descrizione	Gestione dei sistemi di valutazione della performance dei sistemi di valutazione delle posizioni (dirigenti, APO e ISR e relativa regolamentazione) e delle competenze professionali, sistemi di valutazione finalizzati anche al riconoscimento delle progressioni economiche e della premialità. Gestione e implementazione dei relativi sistemi informatici.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Risorse umane		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE PERSONALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistemi di valutazione		
Descrizione breve	Gestione dei sistemi di valutazione della performance, dei sistemi di valutazione delle posizioni (dirigenti, APO e ISR e relativa regolamentazione) e delle competenze professionali, sistemi di valutazione finalizzati anche al riconoscimento delle progressioni economiche e della premialità. Gestione e implementazione dei relativi sistemi informatici.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Struttura organizzativa
-------------------------------	-------------------------

Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Personale e Organizzazione
Descrizione	Gestione delle attività relative alla struttura organizzazione (verifica di coerenza, gestione del sistema informatico ORGA, supporto al monitoraggio delle implicazioni sulla spesa delle scelte organizzative). Supporto per la realizzazione di progetti aziendali di sviluppo organizzativo (processi, procedure, ecc.). Valorizzazione dei progetti di efficientamento e miglioramento quali-quantitativo dei servizi interni ed esterni anche al fine della quantificazione del fondo di salario accessorio.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Risorse umane
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE PERSONALE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Struttura organizzativa
-------------------------------	-------------------------

Descrizione breve	Gestione attività connesse alla organizzazione (verifica di coerenza delle strutture organizzative, gestione del sistema informatico ORGA, supporto al monitoraggio delle implicazioni sulla spesa delle scelte organizzative) oltre al supporto per la realizzazione di progetti aziendali di sviluppo organizzativo (processi, procedure, ecc.). Valorizzazione dei progetti di efficientamento e miglioramento quali-quantitativo dei servizi interni ed esterni anche al fine della quantificazione del fondo di salario accessorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STRUTTURA ORGANIZZATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Personale e Organizzazione
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Personale e Organizzazione		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Personale e Organizzazione		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria e acquisti - Area Personale e Organizzazione		
Descrizione breve	Attività di Segreteria e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi necessari per l'ordinario funzionamento dell'Area.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Personale e Organizzazione		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Programmazione, Controlli e Statistica

Area Programmazione, Controlli e Statistica

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione Controlli
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Programmazione Controlli Statistica
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Coordinamento del processo di pianificazione strategica, di programmazione operativa e controllo della performance e delle attività finalizzate alla predisposizione del Documento Unico di Programmazione e degli strumenti di programmazione e rendicontazione con il costante coordinamento con il ciclo economico-finanziario dell'ente, rafforzando ulteriormente la lettura degli obiettivi strategici ed operativi attraverso la "lente" degli SdGs dell'Agenda ONU 2030. Ulteriore rafforzamento e sviluppo del ciclo della performance, in funzione del miglioramento della gestione attraverso la valutazione dell'impatto dell'azione dell'Ente e la misurazione e valutazione da parte degli stakeholder. Supporto tecnico all'Area Personale e Organizzazione per la programmazione e misurazione dei processi di miglioramento organizzativo attivabili a seguito dell'analisi dei risultati ottenuti attraverso l'elaborazione dei dati riferiti agli obiettivi dell'ente.</p> <p>Supporto al Nucleo di valutazione, insieme all'Area Personale e Organizzazione, per le attività di misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale. Coordinamento con l'Area Risorse Finanziarie per la diffusione interna ed esterna delle risultanze del processo di pianificazione e controllo economico finanziario in modo coordinato con il ciclo di gestione della performance.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Coordinamento del processo di pianificazione strategica, di programmazione operativa e controllo della performance e delle attività finalizzate alla predisposizione del Documento Unico di Programmazione e degli strumenti di programmazione e rendicontazione con il costante coordinamento con il ciclo economico-finanziario dell'ente, rafforzando ulteriormente la lettura degli obiettivi strategici ed operativi attraverso la "lente" degli SdGs dell'Agenda ONU 2030. Ulteriore rafforzamento e sviluppo del ciclo della performance, in funzione del miglioramento della gestione attraverso la valutazione dell'impatto dell'azione dell'Ente e la misurazione e valutazione da parte degli stakeholder. In conseguenza dell'emergenza sanitaria è stato necessario un ripensamento delle attività individuate per la misurazione e valutazione degli stakeholder, valutando anche altri progetti emersi in corso d'anno.</p> <p>Supporto tecnico all'Area Personale e Organizzazione per la programmazione e misurazione dei processi di miglioramento organizzativo attivabili a seguito dell'analisi dei risultati ottenuti attraverso l'elaborazione dei dati riferiti agli obiettivi dell'ente. Supporto al Nucleo di valutazione, insieme all'Area Personale e Organizzazione, per le attività di misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale. Coordinamento con l'Area Risorse Finanziarie per la diffusione interna ed esterna delle risultanze del processo di pianificazione e controllo economico finanziario in modo coordinato con il ciclo di gestione della performance.</p>
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione Controlli		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Supportare le strutture nello svolgimento di tutte le attività di pianificazione strategica, di programmazione operativa e controllo previste dalla legislazione vigente o autonomamente attivate dall'ente promuovendo la comunicazione interna ed esterna delle strategie e degli obiettivi aziendali e l'adozione di prassi strutturate e ripetibili che aumentino l'efficacia e l'efficienza organizzativa.</p> <p>Modifica proposta Supportare le strutture nello svolgimento di tutte le attività di pianificazione strategica, di programmazione operativa e controllo previste dalla legislazione vigente o autonomamente attivate dall'ente promuovendo la comunicazione interna ed esterna delle strategie e degli obiettivi aziendali e l'adozione di prassi strutturate e ripetibili che aumentino l'efficacia e l'efficienza organizzativa. A causa dell'emergenza Covid19, particolare rilievo avrà nel 2020 la revisione degli obiettivi della programmazione in corso d'esercizio e il supporto a tutte le strutture nella ridefinizione dei risultati attesi e dei target degli indicatori. E' stato inoltre necessario un ripensamento dell'indagine sulla Qualità della Vita nella sua impostazione "tradizionale", verificando la fattibilità di una diversa indagine "di ascolto" per valutare l'impatto del Covid19 sulle vite e comportamenti dei cittadini. Anche il progetto di miglioramento conseguente al CAF ha subito un rallentamento perchè le azioni richiedevano necessariamente formazione, lavoro in gruppo e incontri tra le persone con un confronto immediato non replicabile in remoto. Intanto si sta delineando: sperimentazione con UNIBO di un modello di programmazione e successiva rendicontazione "orizzontale" e condivisa, all'interno della cornice dell'Agenda ONU 2030, consenta una lettura "per stakeholder" di obiettivi ed indicatori; valutazione della partecipazione ad un progetto sperimentale coordinato dal DFP per implementare un sistema di obiettivi e indicatori comuni relativi alle attività di supporto, anche in questo caso all'interno della cornice dell'Agenda ONU 2030 con obiettivo di creare nuovi modelli di cooperazione, partnership e benchmarking tra enti simili utilizzando la tecnologia Blockchain per semplificare lo scambio di informazioni, migliorare la sicurezza e la trasparenza e, in prospettiva, offrendo anche la visualizzazione da parte degli stakeholder.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo e gestione sistemi di analisi e valutazione risultati		
Descrizione breve	<p>Analisi, progettazione e implementazione di sistemi di monitoraggio della dimensione qualitativa della performance. Supporto alle strutture organizzative dell'ente nell'analisi critica dei dati derivanti dal controllo di processo per determinare possibili input a piani di miglioramento interno o richiesti a parti terze. Collaborazione con l'area Personale e Organizzazione per la programmazione e misurazione dei processi di miglioramento organizzativo. Supporto alle strutture organizzative dell'ente su processi di programmazione e misurazione della dimensione qualitativa del ciclo di gestione della performance e sulla progettazione, implementazione e applicazione di "piani qualità" relativi a processi affidati all'esterno (contratti di appalto, convenzioni, contratti di servizio). Supporto alle strutture organizzative dell'ente nella predisposizione di capitolati di gara relativamente all'impostazione di processi di governance e monitoraggio dei processi e risultati oggetto della prestazione richiesta.</p>		
Struttura Organizzativa	SVILUPPO/GESTIONE SISTEMI DI ANALISI E VALUTAZ. RISULTATI		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo e gestione sistemi di controllo direzionale		
Descrizione breve	Analisi, progettazione e implementazione e monitoraggio di sistemi informativi a supporto del ciclo di gestione della performance. Analisi, sviluppo e implementazione di sistemi di controllo direzionale attraverso la convergenza dei dati dai data base alimentanti che comprenda dati economici, statistici, indicatori, risultati dei controlli di processo e di risultato. Monitoraggio operativo del sistema di controllo direzionale con particolare riguardo ai dati economici e agli indicatori di efficienza e economicità. Diffusione delle informazioni emerse dal processo di controllo direzionale e in particolare dal ciclo di gestione della performance, all'interno dell'Amministrazione e all'esterno, con particolare riguardo alle possibilità offerte da strumenti tecnologici avanzati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SVILUPPO E GESTIONE SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Statistica		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Programmazione Controlli Statistica		
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, sociali, economici, ambientali e territoriali, attribuite dalla normativa nazionale all'Ufficio Comunale di Statistica nell'ambito del Sistema statistico nazionale. Partecipazione a progetti nazionali e a gruppi di lavoro con particolare riferimento all'individuazione di nuove misure del benessere sociale ed economico e della qualità della vita, nella prospettiva di adottare ulteriori criteri di valutazione dell'efficacia dell'azione amministrativa. Supporto a tutte le strutture comunali per la ricerca, analisi ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della assunzione delle decisioni. Collaborazione alla promozione e allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi. Svolgimento delle funzioni affidate all'Ufficio Comunale di Statistica relative all'attività di rilevazione, controllo, archiviazione e invio dati all'ISTAT.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Svolgimento delle funzioni affidate all'Ufficio Comunale di Statistica relative all'attività di rilevazione, controllo, archiviazione e invio dati, attribuite dalla normativa nazionale all'Ufficio Comunale di Statistica nell'ambito del Sistema statistico nazionale. Partecipazione a progetti nazionali e a gruppi di lavoro con particolare riferimento all'individuazione di nuove misure del benessere sociale ed economico e della qualità della vita, nella prospettiva di adottare ulteriori criteri di valutazione dell'efficacia dell'azione amministrativa. Supporto a tutte le strutture comunali per la ricerca, analisi ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della assunzione delle decisioni. Collaborazione alla promozione e allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi. Diffusione di dati e di studi statistici territoriali su aspetti economici, ambientali, demografici, sociali e sanitari.</p>		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Statistica e sistemi informativi		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Statistiche demografiche e sociali		
Descrizione breve	Svolgimento delle funzioni affidate all'Ufficio Comunale di Statistica relative all'attività di rilevazione, controllo, archiviazione, invio all'ISTAT e diffusione di dati e studi statistici su aspetti demografici e sociali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Statistiche economiche e Osservatorio prezzi		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Svolgimento delle funzioni affidate all'Ufficio Comunale di Statistica relative all'attività di rilevazione, controllo, archiviazione, invio delle quotazioni e diffusione di dati e studi statistici relativi alla rilevazione ISTAT dei prezzi al consumo. Funzioni di raccolta, archiviazione e diffusione di dati e studi su aspetti economici.</p> <p>Modifica proposta Svolgimento delle funzioni affidate all'Ufficio Comunale di Statistica relative all'attività di rilevazione, controllo, archiviazione, invio delle quotazioni e diffusione di dati e studi statistici relativi alla rilevazione ISTAT dei prezzi al consumo. Funzioni di raccolta, archiviazione e diffusione di dati e studi su aspetti economici come da deliberazioni e prescrizioni dell'Istat e attività di test e formazione a seguito della reingegnerizzazione degli strumenti di rilevazione dell'indagine prezzi al consumo e parità dei poteri d'acquisto.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Statistiche territoriali e ambientali - Indagini campionarie		
Descrizione breve	<p>Svolgimento delle funzioni affidate all'Ufficio Comunale di Statistica relative all'attività di rilevazione, controllo, archiviazione, invio e diffusione dei dati statistici riferiti a: ambiente e territorio, patrimonio immobiliare, trasporti. Effettuazione di indagini campionarie per conto dell'ISTAT su aspetti della vita quotidiana ed eventuali altre indagini previste dal Programma Statistico Nazionale (Osservatorio ambientale). Funzioni di raccolta, archiviazione e diffusione di dati e studi su aspetti ambientali e territoriali.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio Comunale di Censimento		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Partecipazione al Comitato consultivo del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni e ai relativi gruppi di lavoro coordinati dall'Istat. Adempimenti relativi alla redazione delle basi territoriali da utilizzare a fini censuari. Adempimenti funzionali alle attività di controllo e alla predisposizione delle liste censuarie. Sviluppo e integrazione dei sistemi informativi finalizzati all'effettuazione dei Censimenti permanenti. Effettuazione del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni. Effettuazione del Censimento permanente dell'industria e dei servizi censimento delle istituzioni pubbliche. Effettuazione del Censimento generale dell'Agricoltura. Elaborazione e analisi e diffusione dei dati di tutti i dati censuari. Analisi delle esigenze quali-quantitative e delle possibili modalità di selezione/assunzione del personale a tempo determinato da destinare all'Ufficio Comunale di Censimento. Adempimenti relativi alla logistica dell'Ufficio Comunale di Censimento e alla definizione dello schema organizzativo dell'ufficio medesimo.</p> <p>Modifica proposta Partecipazione al Comitato consultivo del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni e ai relativi gruppi di lavoro coordinati dall'Istat. Adempimenti secondo i termini e le modalità indicati da Istat in apposite circolari e comunicazioni, relativi alle modalità di svolgimento dei censimenti permanenti, quali redazione delle basi territoriali da utilizzare a fini censuari, attività di controllo, predisposizione delle liste censuarie; sviluppo e integrazione dei sistemi informativi finalizzati all'effettuazione dei Censimenti permanenti della Popolazione e delle Abitazioni, e dell'Industria e dei servizi – censimento delle istituzioni pubbliche. Attività richieste da Istat finalizzate al miglioramento della qualità dei dati che verranno raccolti in occasione del Censimento dell'edizione 2021. Elaborazione e analisi e diffusione dei dati di tutti i dati censuari. Analisi delle esigenze quali-quantitative e delle possibili modalità di selezione/assunzione del personale a tempo determinato da destinare all'Ufficio Comunale di Censimento. Adempimenti relativi alla logistica dell'Ufficio Comunale di Censimento e alla definizione dello schema organizzativo dell'ufficio medesimo.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Statistica - Attività trasversali		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, sociali, economici, ambientali e territoriali, attribuite dalla normativa nazionale all'Ufficio Comunale di Statistica nell'ambito del Sistema statistico nazionale. Partecipazione a progetti nazionali e a gruppi di lavoro con particolare riferimento all'individuazione di nuove misure del benessere sociale ed economico e della qualità della vita, nella prospettiva di adottare ulteriori criteri di valutazione dell'efficacia dell'azione amministrativa. Supporto a tutte le strutture comunali per la ricerca, analisi ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della assunzione delle decisioni. Collaborazione alla promozione e allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi. Svolgimento delle fu</p> <p>Modifica proposta Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, sociali, economici, ambientali e territoriali, attribuite dalla normativa nazionale all'Ufficio Comunale di Statistica nell'ambito del Sistema statistico nazionale. Partecipazione a progetti nazionali</p>		

	e a gruppi di lavoro con particolare riferimento all'individuazione di nuove misure del benessere sociale ed economico e della qualità della vita, nella prospettiva di adottare ulteriori criteri di valutazione dell'efficacia dell'azione amministrativa. Supporto a tutte le strutture comunali per la ricerca, analisi ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della assunzione delle decisioni. Collaborazione alla promozione e allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi. Integrazione e diffusione di dati e di studi statistici territoriali su aspetti economici, ambientali, demografici, sociali e sanitari.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Programmazione Controlli e Statistica
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF TECNICO AMMINISTRATIVO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Programmazione Controlli e Statistica		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Programmazione Controlli e Statistica		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e attività di Staff - Area Programmazione Controlli e Statistica		
Descrizione breve	Gestione delle risorse economiche attribuite all'Area. Gestione delle attività di segreteria, protocollo e rapporti con l'esterno. Gestione della logistica dell'Area. Gestione del personale afferente all'Area. Supporto alla Direzione nei progetti trasversali di innovazione e sviluppo, nella rilevazione dei fabbisogni formativi del personale dell'Area e per le attività di comunicazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistemi informativi - Area Programmazione Controlli e Statistica		
Descrizione breve	Gestione delle attività relative ai siti web e ai software in uso. Gestione delle attrezzature (hardware e software) dell'Area.		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF TECNICO AMMINISTRATIVO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Programmazione Controlli Statistica		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Risorse finanziarie

Area Risorse finanziarie - U.I. Entrate

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione tributi e recupero evasione
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità
Obiettivo Operativo	Sistema fiscale
Descrizione	Elaborazione di proposte per le scelte relative alla politica delle entrate. Gestione e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi-imposte comunali.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria e recupero evasione IMU -TASI		
Descrizione breve	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili IMU dal 2012 e del tributo per i servizi indivisibili (TASI) e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito.		
Struttura Organizzativa Responsabile	URP - IMU		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria e recupero evasione TARES -TARI		
Descrizione breve	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo sui rifiuti e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito.		
Struttura Organizzativa Responsabile	TASSA RIFIUTI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria e recupero evasione imposta di soggiorno		
Descrizione breve	Garantire al Comune la regolarità degli incassi relativi all'Imposta di soggiorno, vigilare sul corretto adempimento degli obblighi regolamentari da parte dei gestori delle attività ricettive, rilevando le violazioni e irrogando le relative sanzioni, assicurare una costante e diffusa ricerca dell'evasione sul territorio comunale e attivare segnalazioni utili ai fini della lotta all'evasione erariale (segnalazioni all'Agenzia delle Entrate e alla Guardia di Finanza) e dei tributi locali e ai fini della regolarizzazione delle strutture nell'ambito delle Attività Produttive.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Pubblicità e arredo urbano		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Sistema fiscale		
Descrizione	Garantire il corretto svolgimento dell'attività pubblicitaria e affissiva sul territorio comunale nel rispetto delle regole che presidiano l'autorizzabilità degli impianti e delle norme in materia di imposta di pubblicità e diritti di pubbliche affissioni, anche svolgendo attività di controllo e supervisione sui contratti in essere aventi ad oggetto l'assegnazione di impianti e sull'attività del concessionario del servizio di accertamento e riscossione di ICP e diritti su Pubbliche Affissioni.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività autorizzazione e controllo abusivismo impianti pubblicitari		
Descrizione breve	Al Servizio compete il rilascio delle autorizzazioni e la gestione per l'impiantistica pubblicitaria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione delle sanzioni amministrative		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Sistema fiscale		
Descrizione	Assicurare il corretto svolgimento del procedimento sanzionatorio amministrativo normato dalla L.689/81 per violazioni di competenza del Comune (quale Autorità a cui fare "rapporto" ai sensi della L.689/81), mediante la verifica della violazione contestata (anche in contraddittorio con il trasgressore, in presenza di scritti difensivi e/o richiesta di audizione) e l'emissione di apposita ordinanza.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione delle sanzioni amministrative		
Descrizione breve	Gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo di competenza del Comune quale "Autorità" ex L.689/81.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SANZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate extratributarie		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Recupero coattivo delle entrate extratributarie e COSAP		
Descrizione	Indirizzo, monitoraggio e controllo dell'attività di riscossione coattiva delle entrate extratributarie. Gestione degli incassi e relativa rendicontazione. Coordinamento di Settori e Quartieri nella riscossione spontanea e coattiva delle entrate extra-tributarie.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate extratributarie		
Descrizione breve	Recupero delle morosità tramite l'avvio della riscossione coattiva e la gestione delle procedure concorsuali. Tutela dei contribuenti tramite la concessione di agevolazioni di pagamento alle fasce più deboli.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	COSAP		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Recupero coattivo delle entrate extratributarie e COSAP		
Descrizione	Coordinamento tra concessionario del servizio di accertamento e riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) e i Settori e Quartieri comunali relativa rendicontazione. Coordinamento di Settori e Quartieri nella riscossione spontanea e coattiva delle entrate extra-tributarie.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto ai settori-quartieri per la corretta applicazione della COSAP		
Descrizione breve	Garantire il corretto svolgimento dell'attività di occupazione suolo pubblico e di applicazione del canone.		
Struttura Organizzativa Responsabile	COSAP		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie - Entrate
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Risorse Finanziarie - Entrate		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Risorse Finanziarie - Entrate		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività amministrativa e contabile - Area Risorse Finanziarie - Entrate		
Descrizione breve	Predisposizione e gestione del budget e del bilancio di previsione dell'UI Entrate, dei relativi assestamenti e della consuntivazione. Gestione amministrativa e contabile del bilancio dell'UI Entrate e parte corrente. Rilevazione e reportistica a supporto del sistema informativo direzionale e della contabilità. Gestione dell'attività contrattualistica.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Risorse Finanziarie - Entrate		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	ENTRATE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Risorse finanziarie - U.I. Acquisti

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Acquisti		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Approvvigionamenti		
Descrizione	Elaborazione, approvazione, tenuta e aggiornamento e gestione del "Programma biennale acquisti di beni e servizi per tutto l'Ente". Gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi per l'intera struttura comunale fino alla predisposizione dei contratti. Gestione dei procedimenti complessi. Programmazione e gestione delle attività di Provveditorato. Gestione cassa, altre spese economali e oggetti rinvenuti. Gestione e presidio dell'inventario comunale dei beni mobili. Acquisizione e gestione dei servizi assicurativi per tutto l'Ente. Gestione dell'attività logistica e delle utenze per quanto di competenza.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	ACQUISTI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gare servizi e forniture - Provveditorato		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Attraverso una gestione centralizzata delle procedure di gara per forniture/servizi è possibile garantire una maggiore efficienza sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti anche la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione. Attraverso la gestione centralizzata per l'Ente delle forniture di beni e di servizi relativi al "provveditorato", si garantiscono le acquisizioni in un'ottica di efficienza ed economicità, operando una razionalizzazione complessiva della spesa. Espletamento delle procedure di gara per l'Ente secondo lo schema organizzativo dello stesso.</p> <p>Modifica proposta Attraverso una gestione centralizzata delle procedure di gara per forniture/servizi è possibile garantire una maggiore efficienza sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti anche la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione. Attraverso la gestione centralizzata per l'Ente delle forniture di beni e di servizi relativi al "provveditorato", si garantiscono le acquisizioni in un'ottica di efficienza ed economicità, operando una razionalizzazione complessiva della spesa, anche nell'ambito degli acquisti previsti per l'emergenza sanitaria da Covid19. Espletamento delle procedure di gara per l'Ente secondo lo schema organizzativo dello stesso.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	GARE FORNITURE E SERVIZI - PROVVEDITORATO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione cassa, altre spese economali e oggetti rinvenuti		
Descrizione breve	Gestione centralizzata: -del servizio di cassa per l'intero l'Ente e per i cittadini, al fine di semplificare tutti i processi che regolano i pagamenti. -del servizio di conservazione e restituzione al pubblico degli oggetti rinvenuti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inventario fisico beni mobili durevoli		
Descrizione breve	<p>Versione vigente La gestione dell'inventario fisico mediante modulo SAP, permetterà di avere sempre aggiornata la reale localizzazione dei beni mobili nelle varie strutture comunali, garantendo contestualmente la loro corretta assegnazione ai direttori consegnatari come previsto dalla vigente normativa in materia. Ogni direttore consegnatario infatti interagisce con il servizio economato e ha l'obbligo di gestione del data base dell'inventario fisico. Il Consegnatario, con la collaborazione tecnica del servizio economato, sottoscrive annualmente il report dell'inventario contabile e quello dell'inventario fisico legato al CDR di competenza. E' altresì responsabile del bene preso in carico fino al momento in cui viene trasferito ad altro consegnatario o viene dichiarato come fuoriuso per essere destinato a discarica/vendita/donazione a terzi.</p> <p>Modifica proposta La gestione dell'inventario fisico mediante modulo SAP, permetterà di avere sempre aggiornata la reale localizzazione dei beni mobili nelle varie strutture comunali, garantendo contestualmente la loro corretta assegnazione ai direttori consegnatari come previsto dalla vigente normativa in materia. Ogni direttore consegnatario infatti interagisce con il servizio economato e ha l'obbligo di gestione del data base dell'inventario fisico. Ogni Consegnatario, con la collaborazione tecnica del servizio economato, è responsabile per quanto di competenza degli acquisti che alimenteranno il report dell'inventario contabile e quello dell'inventario fisico legato al CDR di competenza. E' altresì responsabile del bene preso in carico fino al momento in cui viene trasferito ad altro consegnatario o viene dichiarato come fuoriuso per essere destinato a discarica/vendita/donazione a terzi.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi assicurativi		
Descrizione breve	Gestione centralizzata di tutti i servizi assicurativi a carico dell'Ente al fine di garantire livelli di efficienza ed economicità: attività di supporto interno.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI ASSICURATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Acquisti servizi logistici, pulizie/altro, utenze e gestione magazzini		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Attraverso la gestione centralizzata per l'Ente di diverse attività logistiche, di gestione utenze e gestione dei magazzini comunali, si garantiscono beni e servizi in un'ottica di efficienza ed economicità, operando una razionalizzazione complessiva della spesa a favore di tutti gli uffici comunali.</p> <p>Modifica proposta Attraverso la gestione centralizzata per l'Ente di diverse attività logistiche, di gestione utenze e gestione dei magazzini comunali, si garantiscono beni e servizi in un'ottica di efficienza ed economicità, anche nell'ambito dell'emergenza sanitaria da Covid19, operando una razionalizzazione complessiva della spesa a favore di tutti gli uffici comunali.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie - Acquisti
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	ACQUISTI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Risorse Finanziarie - Acquisti		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ACQUISTI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Risorse Finanziarie - Acquisti		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ACQUISTI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione e amministrazione - Acquisti		
Descrizione breve	Gestione centralizzata delle attività di staff tanto interne all'U.I. Acquisti quanto per altri servizi centralizzati svolti per l'intero Ente al fine di garantire il perseguimento di obiettivi di efficienza ed economicità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ACQUISTI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Risorse Finanziarie - Acquisti		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	ACQUISTI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Risorse finanziarie - U.I. Bilancio

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Bilancio		
Descrizione	Presidio e controllo della gestione contabile dell'Ente e redazione dei documenti di Bilancio e di Rendiconto - mantenimento efficienza.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione del bilancio		
Descrizione breve	Presidio del processo di redazione dei documenti di Bilancio e di Rendiconto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO E OPERAZIONI FINANZIARIE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo finanziario		
Descrizione breve	Presidio del processo di programmazione e controllo finanziario.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTROLLO FINANZIARIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo di gestione		
Descrizione breve	Valutazione dei risultati raggiunti e proposta di azioni di miglioramento della gestione. Misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTROLLO DI GESTIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione delle entrate		
Descrizione breve	Gestione delle entrate, controllo dei flussi finanziari e rapporti con il Tesoriere.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE ENTRATE E FLUSSI FINANZIARI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione delle uscite		
Descrizione breve	Gestione delle uscite e del controllo dei relativi atti amministrativi: dall'impegno all'emissione del mandato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE USCITE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa-contabile		
Descrizione breve	Gestione amministrativa-contabile dell'UI Bilancio e controllo atti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	FISCALE E AMMINISTRAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Dematerializzazione degli atti amministrativi: integrazione tra il sistema degli atti (Notes) e il sistema contabile (SAP)		
Descrizione breve	Nell'ambito della dematerializzazione degli atti amministrativi si è intrapreso un percorso per rendere più veloce e sicura la gestione delle determinazioni finanziarie per gli operatori con l'integrazione tra il sistema degli atti (Notes) e il sistema contabile (SAP). Il progetto coinvolge tutto l'Ente ed è coordinato dalla UI Bilancio. Esso prevede varie fasi di realizzazione che si svilupperanno nel periodo 2020-2021.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Formazione del bilancio, indebitamento e gestione fiscale dell'Ente		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Bilancio		
Descrizione	Processo di formazione del bilancio, gestione attiva del debito e gestione fiscale dell'Ente.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Processo di formazione del bilancio, indebitamento e gestione fiscale dell'Ente		
Descrizione breve	Processo di formazione e del bilancio, gestione attiva del debito e consulenza fiscale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	RISORSE FINANZIARIE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Risorse Finanziarie - Bilancio
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Risorse Finanziarie - Bilancio		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Risorse Finanziarie - Bilancio		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria - Area Risorse Finanziarie - Bilancio		
Descrizione breve	Servizi e attività di segreteria a supporto dell'U.I. Bilancio e della direzione dell'Area Risorse finanziarie.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Risorse Finanziarie - Bilancio		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente

Direzione Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA E AMBIENTE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA E AMBIENTE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA E AMBIENTE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi generali, segreteria - Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente		
Descrizione breve	Servizi generali, segreteria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA E AMBIENTE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione e controllo di gestione - Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente		
Descrizione breve	Il servizio svolge attività relative alla predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria integrata a livello di Dipartimento, il supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti, la gestione e sviluppo delle attività di programmazione e controllo degli investimenti di competenza del Dipartimento, il supporto ai responsabili di procedimento per la gestione contabile degli interventi e la verifica tecnico contabile della documentazione, la gestione delle risorse finanziarie disponibili e le procedure di acquisto per l'intero Dipartimento, la gestione contabile delle risorse economiche assegnate inerenti i contratti attribuiti al Dipartimento e relativi Settori, attività di Supporto al Capo Dipartimento e ai Direttori di Settore per l'organizzazione, la gestione, la definizione delle risorse assegnate, nonché atti relativi alla gestione amministrativa del personale. Si occupa della gestione delle entrate e delle uscite, degli oneri, monetizzazioni e contributi di competenza del Dipartimento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Coordinamento Giuridico - Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente		
Descrizione breve	Supporta i Settori del Dipartimento nella redazione di strumenti di pianificazione normativi e regolamentari, nella gestione delle procedure negoziali attinenti piani e programmi complessi, nell'implementazione di nuovi processi e procedimenti di competenza conseguenti alle novità normative e indirizza l'attività amministrativa dei Settori stessi promuovendone la uniformità e coerenza.>Promuove e svolge approfondimenti giuridici su questioni complesse o innovative trattate nel Dipartimento. Tiene i rapporti con Avvocatura per il contenzioso processuale e con la Segreteria Generale per le questioni di carattere generale (innovazione digitale, trasparenza, prevenzione corruzione, trattamento dati personali).		
Struttura Organizzativa Responsabile	COORDINAMENTO GIURIDICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA E AMBIENTE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi generali, segreteria - Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente		
Descrizione breve	Servizi generali, segreteria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA E AMBIENTE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Dipartimento Urbanistica, Casa e Ambiente		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	URBANISTICA CASA E AMBIENTE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Ufficio di Piano

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Redigere e approvare il nuovo Piano Urbanistico Generale		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e attuazione delle trasformazioni urbanistiche		
Descrizione	<p>Versione vigente La legge regionale 24/2017 ha modificato il quadro di riferimento per gli strumenti di governo del territorio. La Giunta comunale ha deliberato (06/2018) di procedere alla redazione del Piano Urbanistico Generale, nella forma della Variante generale unica ai vigenti strumenti di governo del territorio, procedendo alla consultazione di organi, istituzioni e altri stakeholder rappresentativi del territorio.</p> <p>Modifica proposta La legge regionale 24/2017 ha modificato il quadro di riferimento per gli strumenti di governo del territorio. La Giunta comunale ha deliberato (06/2018) di procedere alla redazione del Piano Urbanistico Generale, nella forma della Variante generale unica ai vigenti strumenti di governo del territorio, procedendo alla consultazione di organi, istituzioni e altri stakeholder rappresentativi del territorio. L'emergenza Covid19 ha causato una proroga dei tempi di deposito del PUG per la raccolta di osservazioni, che si ripercuote sulla durata complessiva del procedimento di formazione del Piano.</p>		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGETTAZIONE URBANISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Redigere e approvare il nuovo Piano Urbanistico Generale		
Descrizione breve	<p>Versione vigente La legge regionale 24/2017 ha modificato il quadro di riferimento per gli strumenti di governo del territorio. La Giunta comunale ha deliberato (06/2018) di procedere alla redazione del Piano Urbanistico Generale, nella forma della Variante generale unica ai vigenti strumenti di governo del territorio, procedendo alla consultazione di organi, istituzioni e altri stakeholder rappresentativi del territorio.</p> <p>Modifica proposta La legge regionale 24/2017 ha modificato il quadro di riferimento per gli strumenti di governo del territorio. La Giunta comunale ha deliberato (06/2018) di procedere alla redazione del Piano Urbanistico Generale, nella forma della Variante generale unica ai vigenti strumenti di governo del territorio, procedendo alla consultazione di organi, istituzioni e altri stakeholder rappresentativi del territorio. L'emergenza Covid19 ha causato una proroga dei tempi di deposito del PUG per la raccolta di osservazioni, che si ripercuote sulla durata complessiva del procedimento di formazione del Piano.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGETTAZIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestire il Piano Urbanistico Generale		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e attuazione delle trasformazioni urbanistiche		
Descrizione	<p>Versione vigente La legge regionale 24/2017 ha modificato il quadro di riferimento per gli strumenti di governo del territorio. La Giunta comunale ha deliberato (06/2018) di procedere alla redazione del Piano Urbanistico Generale, nella forma della Variante generale unica ai vigenti strumenti di governo del territorio, procedendo alla consultazione di organi, istituzioni e altri stakeholder rappresentativi del territorio.</p> <p>Modifica proposta Il piano urbanistico generale (oggi PSC POC e RUE, domani PUG) richiede adempimenti di carattere gestionale, come l'aggiornamento di documenti ad esso collegati, la verifica della conformità dei progetti di interesse pubblico alle sue previsioni, il rilascio di pareri e certificazioni inerenti le sue previsioni.</p>		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE URBANISTICA		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestire il Piano Urbanistico Generale		
Descrizione breve	<p>Versione vigente La legge regionale 24/2017 ha modificato il quadro di riferimento per gli strumenti di governo del territorio. La Giunta comunale ha deliberato (06/2018) di procedere alla redazione del Piano Urbanistico Generale, nella forma della Variante generale unica ai vigenti strumenti di governo del territorio, procedendo alla consultazione di organi, istituzioni e altri stakeholder rappresentativi del territorio.</p> <p>Modifica proposta Il piano urbanistico generale (oggi PSC POC e RUE, domani PUG) richiede adempimenti di carattere gestionale, come l'aggiornamento di documenti ad esso collegati, la verifica della conformità dei progetti di interesse pubblico alle sue previsioni, il rilascio di pareri e certificazioni inerenti le sue previsioni.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Garantire condizioni di realizzabilità per i progetti di tutte le attrezzature metropolitane		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e attuazione delle trasformazioni urbanistiche		
Descrizione	Affiancare i soggetti gestori di poli funzionali e attrezzature di rilevanza metropolitana nella redazione di piani e progetti, proporre l'approvazione agli organi comunali competenti, autorizzarne l'attuazione per quanto di competenza, seguirne la realizzazione fino al completamento degli interventi.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE URBANISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Garantire condizioni di realizzabilità per i progetti di tutte le attrezzature metropolitane		
Descrizione breve	Al di là delle attrezzature per le quali sono previsti specifici obiettivi di sviluppo, rimane un obiettivo rilevante per il Comune quello di garantire che ogni progetto inerente attrezzature di interesse metropolitano possa essere approvato con tutte le garanzie richieste dalla legge e dai cittadini, in tempi ragionevolmente rapidi. L'obiettivo esecutivo consiste nella espressione di pareri, verifiche e accertamenti, nella redazione di pareri che esprimono la volontà comunale per l'adeguamento di attrezzature (quali sedi universitarie e sanitarie ecc.).		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Redigere e approvare piani di carattere operativo/attuativo di iniziativa pubblica		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e attuazione delle trasformazioni urbanistiche		
Descrizione	<p>Versione vigente Redigere piani operativi e attuativi per la realizzazione di progetti di trasformazione del territorio di iniziativa pubblica, proporre l'approvazione agli organi comunali competenti, autorizzarne l'attuazione, seguirne la realizzazione fino al completamento degli interventi e al collaudo delle opere di urbanizzazione. Modifica proposta Redigere piani operativi e attuativi per la realizzazione di progetti di trasformazione del territorio di iniziativa pubblica, proporre l'approvazione agli organi comunali competenti. L'emergenza Covid19 ha causato una proroga dei tempi di deposito degli atti per la raccolta di osservazioni., che si ripercuote sulla durata complessiva del procedimento di formazione del Piano.</p>		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGETTAZIONE URBANISTICA		

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Redigere e approvare piani di carattere operativo/attuativo di iniziativa pubblica		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Redigere piani operativi e attuativi per la realizzazione di progetti di trasformazione del territorio di iniziativa pubblica, proporre l'approvazione agli organi comunali competenti, autorizzarne l'attuazione, seguirne la realizzazione fino al completamento degli interventi e al collaudo delle opere di urbanizzazione. Modifica proposta Redigere piani operativi e attuativi per la realizzazione di progetti di trasformazione del territorio di iniziativa pubblica, proporre l'approvazione agli organi comunali competenti. L'emergenza Covid19 ha causato una proroga dei tempi di deposito degli atti per la raccolta di osservazioni., che si ripercuote sulla durata complessiva del procedimento di formazione del Piano.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGETTAZIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supportare l'attuazione di piani e progetti di trasformazione urbanistica di iniziativa privata		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e attuazione delle trasformazioni urbanistiche		
Descrizione	<p>Versione vigente Affiancare i proponenti di iniziative di trasformazione urbana nella redazione di piani e progetti, proporre l'approvazione agli organi comunali competenti, autorizzarne l'attuazione, seguirne la realizzazione fino al completamento degli interventi e al collaudo delle opere di urbanizzazione.</p> <p>Modifica proposta Affiancare i proponenti di iniziative di trasformazione urbana nella redazione di piani e progetti, proporre l'approvazione agli organi comunali competenti, autorizzarne l'attuazione, seguirne la realizzazione fino al completamento degli interventi e al collaudo delle opere di urbanizzazione. L'emergenza Covid19 ha causato una proroga dei tempi di deposito degli atti per la raccolta di osservazioni, che si ripercuote sulla durata complessiva del procedimento di formazione del Piano.</p>		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supportare l'attuazione di piani e progetti di trasformazione urbanistica di iniziativa privata		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Affiancare i proponenti di iniziative di trasformazione urbana nella redazione di piani e progetti, proporre l'approvazione agli organi comunali competenti, autorizzarne l'attuazione, seguirne la realizzazione fino al completamento degli interventi e al collaudo delle opere di urbanizzazione.</p> <p>Modifica proposta Affiancare i proponenti di iniziative di trasformazione urbana nella redazione di piani e progetti, proporre l'approvazione agli organi comunali competenti, autorizzarne l'attuazione, seguirne la realizzazione fino al completamento degli interventi e al collaudo delle opere di urbanizzazione. L'emergenza Covid19 ha causato una proroga dei tempi di deposito degli atti per la raccolta di osservazioni, che si ripercuote sulla durata complessiva del procedimento di formazione del Piano.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supportare il ruolo del Comune di Bologna nella redazione di piani territoriali della Regione, della Città Metropolitana o di altri comuni		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e attuazione delle trasformazioni urbanistiche		
Descrizione	Il Comune è chiamato a contribuire alla redazione di strumenti di governo del territorio la cui approvazione è messa in capo a Regione, Città Metropolitana o ad altri Comuni. L'obiettivo consiste nel partecipare a questi percorsi di pianificazione territoriale, raccogliendo le istanze provenienti dal Comune e integrandole negli strumenti oggetto di progettazione.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGETTAZIONE URBANISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supportare il ruolo del Comune di Bologna nella redazione di piani territoriali della Regione, della Città Metropolitana o di altri comuni		
Descrizione breve	Il Comune è chiamato a contribuire alla redazione di strumenti di governo del territorio la cui approvazione è messa in capo a Regione, Città Metropolitana o ad altri Comuni. L'obiettivo consiste nel partecipare a questi percorsi di pianificazione territoriale, raccogliendo le istanze provenienti dal Comune e integrandole negli strumenti oggetto di progettazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGETTAZIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Monitorare le trasformazioni del territorio e predisporre informazioni per la loro comunicazione		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Pianificazione e attuazione delle trasformazioni urbanistiche		
Descrizione	L'obiettivo consiste nel monitorare e rappresentare le trasformazioni edilizie e urbanistiche del territorio, per fornire elementi conoscitivi ai decisori, ai cittadini e alle imprese.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Urbanistica e assetto del territorio		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGETTAZIONE URBANISTICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Monitorare le trasformazioni del territorio e predisporre informazioni per la loro comunicazione		
Descrizione breve	L'obiettivo consiste nel monitorare e rappresentare le trasformazioni edilizie e urbanistiche del territorio, per fornire elementi conoscitivi ai decisori, ai cittadini e alle imprese.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGETTAZIONE URBANISTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Ufficio di Piano
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Ufficio di Piano		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Ufficio di Piano		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi generali, amministrazione e segreteria - Settore Ufficio di Piano		
Descrizione breve	Servizi generali, amministrazione e segreteria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Ufficio di Piano		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Servizi per l'Edilizia

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Migliore qualità degli interventi edilizi e tempestività nel controllo delle pratiche		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Qualità edilizia e controlli		
Descrizione	La qualità edilizia si persegue anche attraverso un incremento dei controlli sulle pratiche autocertificate ed inviate con la piattaforma digitale. L'attivazione di strumenti informatici di ausilio al controllo in ingresso e le verifiche sul campo, in sede di presentazione della conformità edilizia ed agibilità, possono sensibilmente aiutare a migliorare la qualità complessiva del progettato e realizzato. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce alla verifica della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche attraverso una riduzione dei tempi di istruttoria migliora l'efficienza del servizio. Analogamente avviene per gli aspetti connessi alla tutela del paesaggio.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo pratiche edilizie: riduzione dei tempi di istruttoria e aumento dei controlli delle SCEA		
Descrizione breve	Il regime dell'autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l'effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l'aspetto dei requisiti edilizi. L'aumento del controllo delle pratiche sia attraverso filtri o alert informatici sia attraverso il controllo sul campo in fase di presentazione della SCEA può aiutare il processo di miglioramento della qualità. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce al miglioramento della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche attraverso una riduzione dei tempi di istruttoria migliora l'efficienza del servizio. Analogamente avviene per gli aspetti connessi alla tutela del paesaggio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. QUALITA' EDILIZIA E CONTROLLI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo pratiche edilizie: riduzione dei tempi di istruttoria e aumento dei controlli dei titoli abilitativi edilizi per gli interventi non residenziali		
Descrizione breve	Il regime dell'autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l'effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l'aspetto dei requisiti edilizi. L'aumento del controllo delle pratiche sia attraverso filtri o alert informatici sia attraverso il controllo sul campo in fase di presentazione della SCEA può aiutare il processo di miglioramento della qualità. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce al miglioramento della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche attraverso una riduzione dei tempi di istruttoria migliora l'efficienza del servizio. Analogamente avviene per gli aspetti connessi alla tutela del paesaggio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROG. COMPLESSI,INTERVENTI PRODUTTIVI E TUTOR D'IMPRESA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo pratiche edilizie: riduzione dei tempi di istruttoria e aumento dei controlli dei titoli abilitativi edilizi per gli interventi sul residenziale		
Descrizione breve	Il regime dell'autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l'effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l'aspetto dei requisiti edilizi. L'aumento del controllo delle pratiche sia attraverso filtri o alert informatici sia attraverso il controllo sul campo in fase di presentazione della SCEA può aiutare il processo di miglioramento della qualità. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce al miglioramento della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche attraverso una riduzione dei tempi di istruttoria migliora l'efficienza del servizio. Analogamente avviene per gli aspetti connessi alla tutela del paesaggio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo pratiche edilizie: riduzione dei tempi di istruttoria e aumento dei controlli dei titoli abilitativi edilizi per gli interventi sui beni tutelati		
Descrizione breve	Il regime dell'autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l'effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l'aspetto dei requisiti edilizi. L'aumento del controllo delle pratiche sia attraverso filtri o alert informatici sia attraverso il controllo sul campo in fase di presentazione della SCEA può aiutare il processo di miglioramento della qualità. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce al miglioramento della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche attraverso una riduzione dei tempi di istruttoria migliora l'efficienza del servizio. Analogamente avviene per gli aspetti connessi alla tutela del paesaggio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. TUTELA DEI BENI STORICI E DEL PAESAGGIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo pratiche edilizie: riduzione dei tempi di istruttoria e aumento dei controlli per gli aspetti di tutela dal rischio sismico		
Descrizione breve	Il regime dell'autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale a fronte di innumerevoli pregi può avere talvolta l'effetto di un decadimento della qualità edilizia con progettazioni ed interventi che risultano carenti sotto l'aspetto dei requisiti edilizi. L'aumento del controllo delle pratiche sia attraverso filtri o alert informatici sia attraverso il controllo sul campo in fase di presentazione della SCEA può aiutare il processo di miglioramento della qualità. La presentazione della SCIA unica per gli aspetti edilizi e sismici, permettendo una verifica della coerenza delle strutture con gli aspetti architettonici, contribuisce al miglioramento della risposta degli edifici agli eventi sismici. La tempestività del controllo delle pratiche attraverso una riduzione dei tempi di istruttoria migliora l'efficienza del servizio. Analogamente avviene per gli aspetti connessi alla tutela del paesaggio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AUTORIZZAZIONI SISMICHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Leggere la storia della città attraverso la toponomastica		
Descrizione breve	La toponomastica dei luoghi costituisce un presidio della memoria storica e la gestione della numerazione civica e dei relativi aggiornamenti contribuisce alla corretta attribuzione ed identificazione degli oggetti edilizi nella Anagrafe Comunale degli Immobili.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. TOPONOMASTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Riduzione del contenzioso	
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Qualità edilizia e controlli		
Descrizione	La gestione del contenzioso e' attivita' fisiologica in materie complesse quali quella edilizia. Per cause molto risalenti, si propone una verifica dell'attualità e l'eventuale superamento delle tematiche oggetto di ricorso per effetto delle sopravvenute normative o la possibilità di giungere per i casi più complessi e di interesse per la collettività alla ricomposizione della controversia, al fine di liberare risorse da dedicare alla corretta gestione dei flussi documentali attuali.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. STAFF AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Verifica del contenzioso pregresso e sua gestione	
Descrizione breve	La gestione del contenzioso è attività fisiologica in materie complesse quali quella edilizia. Per cause molto risalenti, si propone una verifica dell'attualità e l'eventuale superamento delle tematiche oggetto di ricorso per effetto delle sopravvenute normative o la possibilità di giungere per i casi più complessi e di interesse per la collettività alla ricomposizione della controversia, al fine di liberare risorse da dedicare alla corretta gestione dei flussi documentali attuali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. STAFF AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Migliore quantità e qualità delle interazioni e dei contatti (servizio aperto)		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Servizi ai professionisti del territorio		
Descrizione	Aumento dell'offerta di canali per i contatti con l'utenza (sito, canale scrivici, telefono, appuntamenti) e verifica del gradimento delle interazioni attraverso brevi questionari da sottoporre all'utente al termine delle consulenze tecniche prenotate con agenda-web e attraverso un "selettore di stelle di qualità" da sviluppare attraverso un form su Scrivania del professionista in relazione al servizio di presentazione pratiche o al servizio Scrivici.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Aumento del numero dei contatti e delle comunicazioni		
Descrizione breve	Aumento dell'offerta di canali per i contatti con l'utenza (sito, canale Scrivici, telefono, appuntamenti) e verifica del gradimento delle interazioni attraverso brevi questionari da sottoporre all'utente al termine delle consulenze tecniche prenotate con agenda-web e attraverso un "selettore di stelle di qualità" da sviluppare attraverso un form su Scrivania del professionista in relazione al servizio di presentazione pratiche o al servizio Scrivici.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SCRIVANIA, SPORTELLI E ARCHIVIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Servizi per l'Edilizia		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Servizi per l'Edilizia		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Servizi per l'Edilizia		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi generali, amministrazione e segreteria - Settore Servizi per l'Edilizia		
Descrizione breve	Servizi generali, amministrazione e segreteria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Servizi per l'Edilizia		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER L'EDILIZIA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Ambiente e Verde

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Potenziamento della raccolta differenziata: trasformazione sistema raccolta e spazzamento
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile
Obiettivo Operativo	Cura del verde e dell'ambiente urbano
Descrizione	Potenziare la raccolta differenziata per pervenire agli obiettivi di legge in attuazione del piano co-finanziato dalla Regione Emilia secondo una serie di azioni sul fronte del riconoscimento dell'utente e l'omogeneizzazione delle modalità di raccolta nei diversi quartieri cittadini. Verifica dei servizi di spazzamento stradale e lavaggio portici.
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Rifiuti
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE CICLO RIFIUTI URBANI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Trasformazione sistema raccolta stradale nelle aree periferiche		
Descrizione breve	Rivisitazione delle isole di base con cassonetti dotati di riconoscimento utente a partire dal quartiere Savena.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE CICLO RIFIUTI URBANI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rivisitazione delle prestazioni dei servizi porta a porta		
Descrizione breve	I servizi di raccolta della periferia collinare, forese ed industriale e del centro storico dovranno essere associati con diverse modalità al riconoscimento utente TARI.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE CICLO RIFIUTI URBANI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Affidamento in concessione del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti a durata quindicennale		
Descrizione breve	Supporto ad Atersir per la predisposizione dei documenti per la gara inerenti l'intero servizio ed attualizzazione delle scelte operative e progettuali da porre a base della gara.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE CICLO RIFIUTI URBANI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Verifica servizi di spazzamento stradale		
Descrizione breve	Verifica, sviluppo e messa a regime dei servizi di spazzamento stradale, sanificazioni, lavaggio portici ed attività correlate agli eventi temporanei e nuovi insediamenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE CICLO RIFIUTI URBANI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Riduzione dei rifiuti e contrasto all'abbandono
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile
Obiettivo Operativo	Cura del verde e dell'ambiente urbano
Descrizione	Perseguire l'obiettivo della riduzione dei rifiuti e del contrasto all'abbandono con il completamento dell'iter di realizzazione di un nuovo centro di raccolta ed avvio della conseguente attività. Individuazione di mezzi mobili per la raccolta stradale e interventi e progetti specifici per grandi produttori. Sviluppo del centro per il riuso ed attività informative e formative. Consolidamento attività di controllo mediante convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie, video sorveglianza ed accertatori del gestore.
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	Rifiuti
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE CICLO RIFIUTI URBANI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Potenziamento centri di raccolta		
Descrizione breve	Completamento dell'iter per la realizzazione del nuovo centro di raccolta in via Ferrarese e consolidamento dell'attività del centro del riuso di Borgo Panigale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE CICLO RIFIUTI URBANI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo delle attività di divulgazione, informazione e didattica ambientale		
Descrizione breve	Sviluppo, nell'ambito della Show room Energia Ambiente e attraverso iniziative istituzionali e di altri soggetti cittadini dei temi legati alla riduzione, al riuso allo svolgimento di una corretta raccolta differenziata.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE CICLO RIFIUTI URBANI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di controllo e contrasto agli abbandoni		
Descrizione breve	Consolidamento delle attività di controllo del territorio per il contrasto all'abbandono mediante le convenzioni con le GEV (Guardie Ecologiche Volontarie), la video sorveglianza e gli accertatori dei rifiuti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE CICLO RIFIUTI URBANI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione, riqualificazione e implementazione del verde pubblico		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Cura del verde e dell'ambiente urbano		
Descrizione	Garantire una corretta gestione del verde pubblico, attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Realizzazione di interventi di riqualificazione di aree verdi esistenti e progettazione ed esecuzione di opere legate alla realizzazione di nuovi parchi. Realizzare interventi di implementazione della fitomassa arborea, tramite la messa a dimora di nuove alberature, sia attraverso finanziamenti pubblici sia privati (progetti europei e iniziative istituzionali).		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Coordinamento della gestione e manutenzione del verde pubblico		
Descrizione breve	Definizione dei criteri prestazionali per la manutenzione del verde pubblico nell'ambito della nuova gara d'appalto; gestione e controllo delle attività manutentive, sia ordinarie sia straordinarie previste dall'attuale appalto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Bilancio partecipativo per progetti sulle aree verdi		
Descrizione breve	Attività istruttoria e di supporto tecnico nella definizione dei progetti riferiti ad aree verdi nell'ambito del Bilancio partecipativo che annualmente sottopone al voto proposte elaborate da cittadini ed associazioni.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Riqualificazione ed implementazione del verde pubblico		
Descrizione breve	Progettazione di interventi per la riqualificazione di spazi verdi esistenti o di parte di essi; progettazione e realizzazione di nuovi parchi secondo quanto previsto nel Piano Poliennale degli Investimenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Bilancio arboreo		
Descrizione breve	Interventi di implementazione della fitomassa urbana e opere di forestazione, sia tramite interventi diretti, sia tramite partnership pubblico privata.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Tutela dei suoli		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio		
Descrizione	Perseguire concretamente un utilizzo razionale delle risorse naturali, un contenimento del consumo di suolo e una rigenerazione dei suoli stessi in termini di qualità, sicurezza e fruibilità sociale, nell'ambito della progettazione e realizzazione di interventi pubblici e privati, nella redazione a attuazione degli strumenti di pianificazione territoriale, nella gestione dei procedimenti autorizzativi delle attività estrattive, dei procedimenti di bonifica dei siti contaminati e di quelli relativi al Vincolo Idrogeologico.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Difesa del suolo		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VERDE E TUTELA DEL SUOLO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rigenerazione dei suoli		
Descrizione breve	L'obiettivo comprende: - definizione delle modalità di rigenerazione di suoli degradati nell'ambito di interventi di riqualificazione urbana e realizzazione di aree verdi come dotazioni territoriali o interventi di mitigazione ambientale; - individuazione di modalità specifiche di gestione dei materiali da scavo prodotti da interventi edilizi o infrastrutturali, promuovendone il riutilizzo rispetto allo smaltimento e conservandone le principali funzioni (chimiche, fisiche e biologiche) e la strutturazione; - la promozione e la definizione di condizioni specifiche di recupero dei materiali da demolizione (Urban mining) e di utilizzo dei materiali verdi al fine di contenere il prelievo e il consumo di risorse naturali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VERDE E TUTELA DEL SUOLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Bonifica dei suoli		
Descrizione breve	L'obiettivo riguarda e comprende: - il risanamento dei suoli inquinati attraverso la gestione dei procedimenti di bonifica dei siti contaminati (ai sensi del D.Lgs. 152/06) di competenza comunale; - partecipazione, in qualità di ente territoriale, alle conferenze dei servizi per i siti contaminati di competenza ministeriale e regionale; - verifica o definizione delle misure necessarie per garantire l'idoneità qualitativa e merceologica dei suoli nell'ambito di trasformazioni urbanistiche, edilizie ed infrastrutturali nel territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VERDE E TUTELA DEL SUOLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Prevenzione e contenimento dissesto idrogeologico		
Descrizione breve	L'obiettivo riguarda il contenimento del rischio idrogeologico attraverso: - la conoscenza approfondita dei fenomeni e della loro distribuzione, con conseguente aggiornamento annuale dell'inventario del dissesto e dell'indice di franosità delle diverse unità idromorfologiche, anche a supporto della pianificazione territoriale comunale, della definizione delle esigenze manutentive del territorio collinare nonché come base conoscitiva del piano di protezione civile; - la verifica preventiva di compatibilità degli interventi edilizi ed infrastrutturali in relazione al contesto geomorfologico locale, anche attraverso le procedure di Vincolo Idrogeologico e di Perimetrazione e Zonizzazione delle UIE.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VERDE E TUTELA DEL SUOLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Pianificazione e gestione delle Attività Estrattive		
Descrizione breve	L'obiettivo comprende: - la redazione del Piano comunale delle Attività Estrattive (PAE ai sensi della LR 17/91), attraverso il quale l'amministrazione comunale localizza le cave nel proprio territorio e definisce le regole per la loro attuazione, promuovendo al contempo un utilizzo efficiente delle materie prime; - verifica del piano metropolitano sovraordinato (PIAE) dimensionato sulla base di un fabbisogno locale stimato di materie prime su base decennale (2013-2023).		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VERDE E TUTELA DEL SUOLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Salvaguardia e sviluppo del verde urbano	
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio		
Descrizione	Gestire, pianificare e progettare il verde urbano come infrastruttura e servizio ecosistemico, in modo tale da contribuire concretamente alla salubrità, sicurezza, fruizione sociale e resilienza dell'ambiente urbano, anche rispetto alle trasformazioni del territorio e ai cambiamenti climatici. In tal senso la tutela del verde esistente (pubblico e privato) e la progettazione del nuovo verde sono orientati ad essere funzionali al concetto di "Salute ambientale" dell'OMS, che individua nella vegetazione un strumento per contrastare l'inquinamento urbano (suolo e atmosfera), l'aumento delle temperature locali (effetto isole di calore) e l'aumento di fabbisogno energetico. Redazione del piano del verde secondo quanto previsto dalla legge 10/13 in sinergia con gli altri strumenti di pianificazione comunale.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VERDE E TUTELA DEL SUOLO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Governo del verde privato	
Descrizione breve	Conservazione e sviluppo della fitomassa urbana rappresentata dalle alberature private che vengono perseguite attraverso le procedure di abbattimento, reimpianto, riassetto, potatura ecc. previste dal vigente Regolamento comunale del Verde Pubblico e Privato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VERDE E TUTELA DEL SUOLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione sostenibile e conservazione dei boschi, delle aree forestali e degli alberi monumentali		
Descrizione breve	Gestione dei procedimenti previsti per gli interventi forestali e quelli di trasformazione del bosco con relative compensazioni per la salvaguardia del patrimonio forestale esistente, il riconoscimento e sviluppo di nuove aree "forestali" come interventi di mitigazione e compensazione di infrastrutture e altre trasformazioni territoriali. Gestione delle procedure relative ad interventi sugli alberi monumentali ed elaborazione di proposte di estensione della tutela per monumentalità di esemplari arborei di notevole pregio scientifico o monumentale vegetanti nel territorio comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VERDE E TUTELA DEL SUOLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo del verde urbano		
Descrizione breve	Attività tecnica istruttoria e la definizione delle migliori scelte progettuali per la realizzazione da parte di terzi di nuove aree verdi pubbliche e la realizzazione o modifica di aree verdi private connesse ad interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia, in un'ottica di uso sostenibile del territorio e di migliore resilienza agli effetti dei cambiamenti climatici.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VERDE E TUTELA DEL SUOLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Conservazione, tutela e valorizzazione della biodiversità		
Descrizione breve	Salvaguardia delle diverse tipologie di aree protette che interessano il territorio comunale, che comprendono Aree di Riequilibrio ecologico, Paesaggi naturali e seminaturali protetti, siti di Rete Natura 2000, SIC e ZPS.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VERDE E TUTELA DEL SUOLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Piano del Verde		
Descrizione breve	Elaborazione, secondo quanto previsto dalla Legge 10/13, del piano del verde, in modo coordinato con la con la nuova pianificazione urbanistica in corso di predisposizione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. VERDE E TUTELA DEL SUOLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Meno rumore e migliore qualità dell'aria in città		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio		
Descrizione	Riduzione progressiva dell'esposizione delle persone ai livelli più elevati di rumore ambientale e di inquinamento atmosferico. Nel caso dell'inquinamento acustico l'attenzione è rivolta alla attuazione del Piano dell'agglomerato di Bologna redatto in conformità del Dlgs 194/05. Per quanto riguarda l'inquinamento atmosferico le azioni riguardano l'attuazione degli interventi del PAIR della Regione Emilia Romagna, lo sviluppo del progetto europeo LIFE PrePAIR, e la sensibilizzazione dei cittadini. Dare attuazione al Piano per la riduzione delle emissioni di CO2 della città attraverso il PAES attraverso l'integrazione nelle politiche dell'Amministrazione, in particolare per quel che riguarda la qualificazione e la trasformazione del territorio ed la gestione del patrimonio pubblico.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo dell'inquinamento acustico		
Descrizione breve	Attuazione e monitoraggio del Piano d'Azione per il risanamento acustico dell'agglomerato di Bologna; gestione delle attività di risanamento acustico delle principali infrastrutture di trasporto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di valutazione monitoraggio dell'inquinamento atmosferico		
Descrizione breve	Attività svolta con il supporto di ARPAE: valutazioni sulle emissioni industriali; attuazione e monitoraggio delle azioni del PAIR anche attraverso il progetto europeo Life PREPAIR.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione PAES		
Descrizione breve	Supporto a progetti specifici dei soggetti firmatari del Piano. Coordinamento dell'azione PON relativa alla riqualificazione energetica del patrimonio pubblico e supporto attività di educazione ambientale nell'ambito della Showroom Energia e Ambiente.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Educazione ambientale		
Descrizione breve	Attività di educazione e divulgazione, sulle principali tematiche ambientali, attraverso la collaborazione con la Fondazione Villa Ghigi e nell'ambito del CEAS (Centro di Educazione alla Sostenibilità Ambientale).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Aggiornamento classificazione acustica del territorio comunale		
Descrizione breve	La Classificazione acustica è uno dei principali strumenti di pianificazione e gestione del territorio comunale. L'aggiornamento è conseguenza dell'aggiornamento degli strumenti di pianificazione generale ai sensi della L.R. 24/2017 e della approvazione del PUMS e del PGU.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Redazione PAESC		
Descrizione breve	Con l'Adesione al Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia avvenuta nell'aprile 2019, il Comune si è impegnato a redigere il Piano d'Azione per l'Energia e il Clima aggiornando il PAES del 2012 e il Piano di Adattamento del 2015.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Sostenibilità e compatibilità ambientale delle trasformazioni per una città resiliente	
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Tutela e risanamento ambientale per uno sviluppo sostenibile del territorio		
Descrizione	Garantire la compatibilità ambientale e la sostenibilità delle trasformazioni, siano esse interventi urbanistici o opere infrastrutturali, attraverso la VIA, la VAS e le valutazioni di sostenibilità dei piani urbanistici. Promuovere interventi orientati a garantire una migliore resilienza urbana promuovendo l'attuazione del Piano per l'Adattamento ai Cambiamenti Climatici, attraverso l'integrazione nelle politiche dell'Amministrazione. Migliorare gradualmente la qualità delle acque superficiali dei corsi d'acqua bolognesi con particolare riferimento a Aposa e Navile, eliminando le interconnessioni ancora esistenti fra il sistema degli scarichi fognari e il reticolo idrografico. Supportare l'introduzione sperimentale di tecnologie e pratiche innovative nell'ambito di progetti nazionali ed europei.		
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Valutazione della sostenibilità di piani e progetti urbanistici	
Descrizione breve	Supporto alla definizione di programmi urbanistici e individuazione delle condizioni ambientali di sostenibilità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Valutazione dell'impatto ambientale di opere e progetti infrastrutturali		
Descrizione breve	Attuazione della normativa in materia di VIA, monitoraggio degli impatti delle fasi di cantierizzazione e di esercizio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Miglioramento della qualità delle acque superficiali		
Descrizione breve	Iniziative per il risanamento degli apporti nella rete dei canali; supporto al percorso approvativo del progetto di risanamento del torrente Aposa.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione della sostenibilità urbana e la resilienza		
Descrizione breve	Azioni per l'attuazione del Piano di Adattamento; contributo ai progetti di sostenibilità in ambiti storici (Progetto ROCK).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	ValSAT Piano Urbanistico Generale		
Descrizione breve	Definizione dei contenuti del documento di Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale del nuovo Piano Urbanistico ai sensi dell'art 18 della L.R. 24/2017.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUALITA' AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Ambiente e Verde
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	AMBIENTE E VERDE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Ambiente e Verde		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMBIENTE E VERDE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Ambiente e Verde		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMBIENTE E VERDE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi generali, amministrazione e segreteria		
Descrizione breve	Servizi generali, amministrazione e segreteria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMBIENTE E VERDE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Ambiente e Verde		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMBIENTE E VERDE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Politiche abitative

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Ampliamento offerta di ERS ed ERP		
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Offerta abitativa sociale		
Descrizione	Promuovere, in collaborazione col Settore Piani e progetti urbanistici e col Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio, la realizzazione di nuovi alloggi, anche di proprietà comunale, destinati a soggetti in situazione di difficoltà economica o alle fasce deboli. Coordinare la partecipazione a bandi di finanziamento specifici in materia di ampliamento dell'offerta abitativa nazionali e regionali.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ampliamento offerta di ERS ed ERP		
Descrizione breve	Promuovere, in collaborazione col Settore Piani e progetti urbanistici e col Dipartimento LLPP, la realizzazione di nuovi alloggi, anche di proprietà comunale, destinati a soggetti in situazione di difficoltà economica o alle fasce deboli. Coordinare la partecipazione a bandi di finanziamento specifici in materia di ampliamento dell'offerta abitativa nazionali e regionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Assegnazione di alloggi ERS ed ERP	
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Offerta abitativa sociale		
Descrizione	Supportare ACER, anche ricercando nuove fonti di finanziamento e partecipando a bandi regionali e nazionali, nel rendere efficiente e velocizzare il ripristino degli alloggi ERP ed ERS e la successiva assegnazione. Le attività ed i tempi di risposta di Acer vengono monitorati attraverso il nuovo data warehouse e il protocollo operativo qualità'.		
Missione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Assegnazione di alloggi di ERS ed ERP	
Descrizione breve	Supportare ACER, anche ricercando nuove fonti di finanziamento e partecipando a bandi regionali e nazionali, nel rendere efficiente e velocizzare il ripristino degli alloggi ERP ed ERS e la successiva assegnazione. Le attività ed i tempi di risposta di ACER vengono monitorati attraverso il nuovo data warehouse e il protocollo operativo qualità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Fondo per l'affitto e morosità incolpevole 2019-2021	
Obiettivo Strategico	Rigenerazione urbana e ambiente sostenibile		
Obiettivo Operativo	Offerta abitativa sociale		
Descrizione	Attivare un nuovo "protocollo sfratti" dal 2019 (l'attuale protocollo scade a fine 2018). Ricercare risorse finanziarie per rendere stabile il Fondo affitto per gli anni futuri e supportare le famiglie nel mantenere la locazione tramite contributi per la morosità' incolpevole o con i requisiti di accesso al Fondo. Nota: Per il 2022 non sono state preventivate risorse finalizzate agli alloggi sociali.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per il diritto alla casa		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Fondo per l'affitto e morosità incolpevole 2019-2021	
Descrizione breve	Attivato nuovo "protocollo sfratti" a fine 2019 che scadrà a fine 2020. Ricerca di risorse finanziarie per rendere stabile il Fondo affitto per gli anni futuri e supporto alle famiglie nel mantenere la locazione tramite contributi per la morosità' incolpevole o con i requisiti di accesso al Fondo.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Assegnazione e dimissione dei nuclei famigliari in alloggi di transizione		
Obiettivo Strategico	Welfare di comunità		
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica		
Descrizione	Accompagnare i nuclei famigliari in difficoltà, in collaborazione coi Servizi Sociali Territoriali, per portarli gradualmente all'autonomia tramite l'assegnazione di alloggi di transizione. Consentire, attraverso interventi efficaci, celeri dimissioni, così da rendere nuovamente disponibili gli alloggi a disposizione e poter aiutare un maggior numero di famiglie.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per il diritto alla casa		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Assegnazione e dimissione dei nuclei famigliari in alloggi di transizione		
Descrizione breve	Accompagnare i nuclei famigliari in difficoltà, in collaborazione coi Servizi Sociali Territoriali, per portarli gradualmente all'autonomia tramite l'assegnazione di alloggi di transizione. Consentire, attraverso interventi efficaci, celeri dimissioni, così da rendere nuovamente disponibili gli alloggi a disposizione e poter aiutare un maggior numero di famiglie.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Politiche Abitative
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Politiche Abitative		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Politiche Abitative		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi generali, amministrazione e segreteria - Settore Politiche Abitative		
Descrizione breve	Servizi generali, amministrazione e segreteria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Politiche Abitative		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	POLITICHE ABITATIVE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio

Direzione Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E PATRIMONIO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione e gestione finanziaria dei lavori pubblici		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Redazione del programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale e successivi adeguamenti con monitoraggio dello stato di realizzazione del programma. Elaborazione previsioni entrate e uscite del Dipartimento e dei settori Manutenzione e Mobilità (quota parte), variazioni di bilancio, verifica residui attivi e passivi, consuntivi. Gestione contabile del ciclo delle singole opere fino alla conclusione, e redazione degli atti amministrativi di competenza. Rendicontazione agli enti finanziatori per l'ottenimento dei contributi. Gestione contabilità dei servizi esternalizzati e attività per l'acquisto di beni e servizi. Aggiornamento inventario fisico dei beni mobili.</p> <p>Modifica proposta Redazione del programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale e successivi adeguamenti con monitoraggio stato di realizzazione programma. Elaborazione previsioni entrate e uscite di Dipartimento e settori Manutenzione e Mobilità (quota parte), variazioni di bilancio, verifica residui attivi e passivi, consuntivi. Gestione contabile del ciclo delle opere fino alla conclusione, redazione degli atti amministrativi di competenza. Rendicontazione agli enti finanziatori per l'ottenimento dei contributi. Gestione contabilità dei servizi esternalizzati e attività per l'acquisto di beni e servizi. Aggiornamento inventario fisico dei beni mobili. Monitoraggio dinamico delle disponibilità finanziarie conseguente all'emergenza Covid19.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività giuridico-amministrativa di supporto ai Settori del Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti amministrativi di approvazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e relativi adeguamenti (d'intesa con la UI Programmazione e Gestione Finanziaria) e degli atti necessari per dare attuazione allo stesso. Supporto giuridico- amministrativo ai R.U.P. dei settori afferenti al Dipartimento nelle varie fasi delle procedure necessarie all'attuazione del Programma Triennale Lavori Pubblici e alla manutenzione del patrimonio comunale. Gestione giuridico-amministrativa del contenzioso. Presidio della normativa interferente con l'attività di competenza.</p> <p>Modifica proposta Attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti amministrativi di approvazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e relativi adeguamenti (d'intesa con la UI Programmazione e Gestione Finanziaria) e degli atti necessari per dare attuazione allo stesso. Supporto giuridico- amministrativo ai R.U.P. dei settori afferenti al Dipartimento nelle varie fasi delle procedure necessarie all'attuazione del Programma Triennale Lavori Pubblici e alla manutenzione del patrimonio comunale. Gestione giuridico-amministrativa del contenzioso. Presidio della normativa interferente con l'attività di competenza.</p> <p>Contenimento delle criticità e dell'eventuale contenzioso derivante dall'emergenza sanitaria Covid19.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	STAFF AMMINISTRATIVO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività giuridico-amministrativa espropri e controlli		
Descrizione breve	Gestione delle procedure espropriative e supporto ai vari settori inerente l'oggetto. Determinazione delle indennità di esproprio, valutazione della congruità delle indennità ed attività tecniche relative ad eventuali contenziosi. Supporto per le attività di controllo, verifica e gestione degli affidamenti diretti di contratti per l'attuazione del programma triennale LLPP.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I.GIURIDICO AMMINISTRATIVA ESPROPRI E CONTROLLI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto alla direzione di Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio		
Descrizione breve	Attività istruttoria necessaria per il monitoraggio dei gruppi di lavoro e la individuazione delle quote di compenso incentivante (ex d.lgs. 50 art. 113) da erogare ai tecnici, in funzione delle attività espletate e della quota di ripartizione prevista dal Regolamento su ciascuna funzione. Altre attività di supporto alla Direzione di Dipartimento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Mobilità sostenibile e infrastrutture

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Piani per la mobilità sostenibile		
Obiettivo Strategico	Mobilità sostenibile		
Obiettivo Operativo	Piani e progetti per la mobilità sostenibile		
Descrizione	Realizzazione di un innovativo ed efficace impianto pianificatorio per definire le strategie a favore della mobilità sostenibile. I principali nuovi strumenti di programmazione approvati sono il PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) con allegati Biciplan e PULS (Piano logistica) e il PGTU - Piano generale del traffico urbano. Dovranno essere di conseguenza aggiornati i piani attuativi tra i quali Piano della pedonalità, Piano della sosta e dei parcheggi, Piano sicurezza e regolamento viario.		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Viabilità e infrastrutture stradali		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione del PUMS		
Descrizione breve	Attuazione e monitoraggio di un piano di medio lungo periodo di politiche e progetti a livello metropolitano che consentano di ridurre in modo significativo la congestione e gli impatti da traffico in città, legando in particolare le nuove previsioni urbanistiche (commercio aeroporto, stadio, ospedali, fiera) alla presenza del trasporto pubblico e contrastando la dispersione insediativa. Oltre al PUMS (Piano Urbano Mobilità Sostenibile) è prevista l'attuazione di piani settoriali, tra cui il Piano della Logistica; un piano con cui l'Amministrazione Comunale e la Città Metropolitana intendono incentivare processi di riorganizzazione della logistica e della distribuzione urbana delle merci.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione e monitoraggio del Piano Generale del Traffico Urbano		
Descrizione breve	Attuazione e monitoraggio del nuovo Piano Generale del Traffico Urbano che si affianca al PUMS come sua declinazione alla scala locale di Bologna e come strumento di pianificazione di breve e medio periodo finalizzato a dare una risposta alle criticità che quotidianamente affliggono la vita dei cittadini (inquinamento, incidentalità, congestione). Al PGTU seguono pianificazioni più specifiche per vari ambiti: Biciplan, Piano Sicurezza e Piano pedonalità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione e gestione Piano Sosta		
Descrizione breve	Gestione razionale ed economicamente sostenibile degli spazi di sosta e parcheggi sia su strada che in spazi dedicati anche al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi del PGTU (piano generale del traffico urbano), l'attività si sintetizza in: a) gestione del Piano Sosta Comunale nel centro storico e nelle aree di prima e seconda periferia b) gestione del Piano Sosta in Zona Fiera c) gestione coordinata dei parcheggi in concessione (8 Agosto, Riva Reno, Sferisterio, Antistadio, Quickpoliclinico, S.Orsola) e dei parcheggi gestiti nell'ambito del Piano Sosta Comunale (Tanari, Prati di Caprara, Staveco, Panigal, Borgo Masini, Bitone, Minganti, Stiassi, Foscolo, Marco Polo, S.Viola).		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Progetti per la mobilità sostenibile	
Obiettivo Strategico	Mobilità sostenibile		
Obiettivo Operativo	Piani e progetti per la mobilità sostenibile		
Descrizione	Realizzazione di progetti in coerenza con l'impianto pianificatorio che migliorino la sicurezza in particolare dell'utenza debole e il sistema di infrastrutture a favore delle modalità che si intende incentivare; le principali linee di azione sono: 1) riqualificazione spazio urbano 2) mobilità ciclabile 3) sicurezza e accessibilità 4) nuovi sistemi tecnologici ITS		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Viabilità e infrastrutture stradali		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Spazio urbano	
Descrizione breve	Creazione e riorganizzazione di spazi di aggregazione a prevalenza pedonale per creare una fruibilità che consenta ai cittadini anche a ridotta capacità motoria di raggiungere i servizi pubblici e commerciali presenti sul territorio e di godere delle bellezze architettoniche e naturalistiche sia nelle zone centrali della città che nelle zone periferiche; le attività si possono sintetizzare in: 1) realizzazione pedonalizzazioni 2) riqualificazione spazi 3) realizzazione zone 30.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti per la ciclabilità		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Realizzazione di miglioramenti della rete ciclabile anche garantendo una migliore ricucitura della rete ciclabile urbana e di connessione con l'area metropolitana in coerenza con il Biciplan; realizzazione di Bike station per favorire l'utilizzo della bicicletta.</p> <p>Modifica proposta Realizzazione di miglioramenti della rete ciclabile anche garantendo una migliore ricucitura della rete ciclabile urbana e di connessione con l'area metropolitana in coerenza con il Biciplan; realizzazione di Bike station per favorire l'utilizzo della bicicletta. Realizzazione ulteriori percorsi ciclabili legati all'emergenza dell'epidemia Covid19.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza		
Descrizione breve	<p>Realizzazione di interventi per il miglioramento della sicurezza con particolare attenzione sia ai "punti neri" al fine di abbattere gli effetti dell'incidentalità dove questa risulta maggiore, sia ai percorsi e agli attraversamenti pedonali. A questa attività si affianca l'eliminazione barriere architettoniche: in tale ottica si colloca il Programma Intersettoriale - Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA); gli interventi devono essere studiati in modo da risultare accessibili per i disabili motori e per i disabili sensoriali.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Nuovi sistemi tecnologici ITS		
Descrizione breve	Realizzazione di nuovi sistemi ITS (Sistemi di Trasporto Intelligenti) per attuare politiche di riduzione dell'impatto ambientale e della riduzione dei tempi di spostamento dei cittadini e delle cittadine con miglioramento del sistema semaforico, miglioramento del monitoraggio e intervento in modo selettivo su alcuni impianti per garantire una migliore fluidità della circolazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Infrastrutture innovative per il trasporto pubblico locale e metropolitano	
Obiettivo Strategico	Mobilità sostenibile		
Obiettivo Operativo	Infrastrutture per la mobilità e gestione della rete stradale		
Descrizione	Realizzazione di infrastrutture del trasporto pubblico e miglioramento della qualità degli stessi in termini di capacità, regolarità, efficienza energetica; in estrema sintesi gli interventi riguardano: 1) Pianificazione e progettazione rete Tram 2) Attuazione PIMBO e completamento Servizio Ferroviario Metropolitano 3) Avvio della gestione del Sistema di trasporto pubblico a guida vincolata (TPGV) 4) Avvio della gestione del "People Mover" per il collegamento tra la Stazione di Bologna Centrale e l'aeroporto G. Marconi		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Trasporto pubblico locale		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Infrastrutture innovative per il trasporto pubblico locale e metropolitano	
Descrizione breve	Realizzazione di infrastrutture del trasporto pubblico e miglioramento della qualità degli stessi in termini di capacità, regolarità, efficienza energetica; in estrema sintesi gli interventi riguardano: progettazione e realizzazione linee tranviarie previste nel PUMS; attuazione progetto PIMBO (filovie e SFM); avvio esercizio People Mover; avvio TPGV (Trasporto passeggeri a guida vincolata).		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Infrastrutture stradali per il completamento della grande viabilità
Obiettivo Strategico	Mobilità sostenibile
Obiettivo Operativo	Infrastrutture per la mobilità e gestione della rete stradale
Descrizione	Completamento delle connessioni viarie mancanti e miglioramento della qualità della viabilità anche per adeguarsi alla mobilità futura e alle variazioni di traffico generate dai nuovi insediamenti; le linee di azione sono prevalentemente: 1) Passante: iter approvativo e opere accessorie 2) Completamento opere accessorie e connesse AV (Nodo di Rastignano, asse nord-sud, ecc.)
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	Viabilità e infrastrutture stradali
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Infrastrutture stradali per il completamento della grande viabilità		
Descrizione breve	Completamento delle connessioni viarie mancanti e miglioramento della qualità della viabilità anche per adeguarsi alla mobilità futura e alle variazioni di traffico generate dai nuovi insediamenti; le linee di azione sono prevalentemente: monitoraggio dell'iter approvativo passante e opere accessorie; completamento opere accessorie connesse all'Alta Velocità (AV – Nodo di Rastignano, asse nord – sud; ecc.).		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Versione vigente Strade e interferenze con le fognature e le altre reti di sottoservizi Modifica proposta Gestione strade e interferenze con le reti di sottoservizi
Obiettivo Strategico	Mobilità sostenibile
Obiettivo Operativo	Infrastrutture per la mobilità e gestione della rete stradale
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Gestione integrale della rete stradale esistente con costante presidio e con una programmazione coordinata tra nuove realizzazioni, manutenzioni e cantierizzazioni; predisposizione delle progettazioni ed esecuzione degli interventi affidati in linea con la programmazione dell'ente; le principali attività gestite sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione manutentiva strade e segnaletica - valutazione e presidio opere di soggetti terzi - progettazione e attuazione interventi - programmazione cantieri e rilascio OSP (occupazioni suolo pubblico) - demanio stradale e autorizzazioni <p>Modifica proposta</p> <p>Gestione integrale della rete stradale esistente con costante presidio e con una programmazione coordinata tra nuove realizzazioni, manutenzioni e cantierizzazioni; individuazione di misure di sicurezza per la ripartenza in sicurezza dei cantieri in relazione all'emergenza dell'epidemia Covid19; predisposizione delle progettazioni ed esecuzione degli interventi affidati in linea con la programmazione dell'ente; le principali attività gestite sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione manutentiva strade e segnaletica - valutazione e presidio opere di soggetti terzi - progettazione e attuazione interventi - programmazione cantieri e rilascio OSP (occupazioni suolo pubblico) - demanio stradale e autorizzazioni
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	Viabilità e infrastrutture stradali
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione manutentiva strade e segnaletica
Descrizione breve	Manutenzione e ripristino della rete stradale di Bologna, delle relative pertinenze (piazze, marciapiedi, parcheggi, fossi, piste ciclabili, sottopassi, aree pedonali, ecc.) e accessori (segnaletica orizzontale e verticale) garantendo e migliorando la sicurezza, l'efficacia e la funzionalità. La manutenzione effettuata è sia ordinaria che straordinaria ed è comprensiva del Piano Neve.
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. GESTIONE VIABILITA'

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettazione e attuazione interventi		
Descrizione breve	Progettazione e attuazione nuovi interventi stradali e interventi straordinari di rifunionalizzazione e riqualificazione di infrastrutture stradali (strade, Piazze, piste ciclabili, percorsi pedonali, opere d'arte, ecc.) con particolare attenzione alla messa in sicurezza di ponti e viadotti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. GESTIONE VIABILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazioni cantieri e rilascio OSP		
Descrizione breve	Versione vigente Monitoraggio e controllo cantieri stradali; attività per il coordinamento lavori in sede stradale; programmazione annuale lavori su strada; rilascio procedimenti autorizzativi e ordinatori anche in coordinamento con la Prefettura. Modifica proposta Monitoraggio e controllo cantieri stradali; attività per il coordinamento lavori in sede stradale; programmazione annuale lavori su strada; rilascio procedimenti autorizzativi e ordinatori anche in coordinamento con la Prefettura. Implementazione, per le attività di sportello, di modalità compatibili con l'emergenza Covid19, garantendo la continuità del servizi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. GESTIONE VIABILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Demanio stradale e autorizzazioni		
Descrizione breve	Procedimenti di autorizzazioni passi carrabili e installazione di elementi sulla sede stradale (es. fittoni, catene, specchi etc...); sperimentazione di forme di collaborazione pubblico/privato (patti di collaborazione); classificazione strade comunali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Valutazione e presidio opere di soggetti terzi		
Descrizione breve	Presidio e coordinamento relativi alle opere pubbliche realizzate da terzi; supporto alla pianificazione della mobilità e alla predisposizione/aggiornamenti degli strumenti urbanistici comunali e sovracomunali, valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi di trasformazione urbana. Presidio reti e sottoservizi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Rapporti con cittadini ed enti per i servizi, le agevolazioni e le opportunità per la mobilità sostenibile		
Obiettivo Strategico	Mobilità sostenibile		
Obiettivo Operativo	Azioni e incentivi per la mobilità sostenibile e innovativa		
Descrizione	Incentivazione del mezzo pubblico e dei mezzi maggiormente sostenibili attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - azioni di mobility aziendali spostamento casa-lavoro - gestione rapporti con altri enti che erogano contributi (Unione Europea, Stato e Regione) finalizzati alla mobilità sostenibile ed innovativa Agevolare la conoscenza delle regole e delle procedure autorizzative per le diverse tipologie di utenti.		
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	Trasporto pubblico locale		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sportello cittadini		
Descrizione breve	Versione vigente Rilascio risposte ad istanze di cittadini/e, enti associazioni ed organi istituzionali; front office a supporto degli uffici tecnici; accoglienza pratiche e consegna autorizzazioni/permessi di competenza del Settore; promozione ed organizzazione di campagne di comunicazione ai/alle cittadini/e per la conoscenza dei piani del traffico e degli interventi sul sistema di mobilità; costante collaborazione con l'ufficio Stampa e Comunicazione che coordina le comunicazioni dei Dipartimenti/Settori; orientamento, supporto e controllo dell'attività degli sportelli per il rilascio dei permessi in maniera coordinata con il gestore del servizio; attività di back office legate alla gestione degli accessi alle zone telecontrollate. Modifica proposta Rilascio risposte ad istanze di cittadini/e, enti associazioni ed organi istituzionali; front office a supporto degli uffici tecnici; accoglienza pratiche e consegna autorizzazioni/permessi di competenza del Settore; promozione ed organizzazione di campagne di comunicazione ai/alle cittadini/e per la conoscenza dei piani del traffico e degli interventi sul sistema di mobilità; costante collaborazione con l'ufficio Stampa e Comunicazione che coordina le comunicazioni dei Dipartimenti/Settori; orientamento, supporto e controllo dell'attività degli sportelli per il rilascio dei permessi in maniera coordinata con il gestore del servizio; attività di back office legate alla gestione degli accessi alle zone telecontrollate. Implementazione, per le attività di sportello, di modalità compatibili con l'emergenza Covid19, garantendo la continuità dei servizi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Mobility management, iniziative e agevolazioni		
Descrizione breve	Insieme di misure rivolte a migliorare la mobilità di persone, veicoli e merci nelle aree urbane salvaguardando e valorizzando l'ambiente attraverso soluzioni innovative e a basso impatto ambientale, in tale ottica si configurano azioni di mobility aziendali spostamento casa-lavoro e la costante gestione rapporti e rendicontazioni relativi a finanziamenti regionali, statali ed europei finalizzati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sistemi innovativi per la mobilità ecologica
Obiettivo Strategico	Mobilità sostenibile
Obiettivo Operativo	Azioni e incentivi per la mobilità sostenibile e innovativa
Descrizione	<p>Versione vigente Aumento delle alternative al mezzo privato soprattutto attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie che permettono l'istituzione e potenziamento di nuovi servizi, un monitoraggio più efficiente delle nuove esigenze/criticità, nuovi incentivi e attività promozionali; le attività principali sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - introduzione di una ZTL ambientale - miglioramento del servizio Bike Sharing e Car Sharing - erogazione incentivi alla mobilità sostenibile - gestione e incentivazione del trasporto pubblico di linea - potenziamento del servizio taxi e aumento del numero delle vetture elettriche circolanti - realizzazione di iniziative promozionali con particolare attenzione alla mobilità ciclabile, realizzazione progetti pedibus, monitoraggi e installazione rastrelliere <p>Modifica proposta Aumento delle alternative al mezzo privato soprattutto attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie che permettono l'istituzione e potenziamento di nuovi servizi, un monitoraggio più efficiente delle nuove esigenze/criticità, nuovi incentivi e attività promozionali; le attività principali sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - introduzione di una ZTL ambientale - rimodulazione del servizio Bike Sharing e Car Sharing - erogazione incentivi alla mobilità sostenibile - gestione e incentivazione del trasporto pubblico di linea - supporto al servizio taxi e aumento del numero delle vetture elettriche circolanti - realizzazione di iniziative promozionali con particolare attenzione alla mobilità ciclabile, realizzazione progetti pedibus, monitoraggi e installazione rastrelliere
Missione	Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	Altre modalità di trasporto
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione mobilità sostenibile
Descrizione breve	<p>Versione vigente Prosecuzione, anche grazie a risorse regionali e ministeriali, di un programma di incentivazione di trasporto sostenibile, attraverso l'erogazione di contributi a singoli/e cittadini/e residenti a Bologna, volti a diffondere la trazione elettrica per la mobilità urbana a Bologna; installazione di rastrelliere, realizzazione di iniziative promozionali ed effettuazione di rilievi flussi ciclo per incentivare l'utilizzo della mobilità ciclabile; realizzazione di progetti "pedibus" nelle scuole.</p> <p>Modifica proposta Prosecuzione, anche grazie a risorse regionali e ministeriali, di un programma di incentivazione di trasporto sostenibile, attraverso l'erogazione di contributi e bonus a singoli/e cittadini/e residenti a Bologna, volti a diffondere la trazione elettrica e più in generale modalità maggiormente eco sostenibili per la</p>

	mobilità urbana a Bologna; installazione di rastrelliere, realizzazione di iniziative promozionali ed effettuazione di rilievi flussi ciclo per incentivare l'utilizzo della mobilità ciclabile; realizzazione di progetti "pedibus" nelle scuole adeguandoli alle esigenze determinate dall'emergenza epidemia Covid19.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sharing Mobility		
Descrizione breve	Versione vigente Attuazione, monitoraggio e ampliamento del progetto "Bike Sharing"; presidio del nuovo "Car Sharing" a flusso libero; verifica di nuovi sistemi di sharing mobility. Modifica proposta Monitoraggio del progetto "Bike Sharing" e presidio del servizio "Car Sharing" a flusso libero anche in relazioni a possibili rimodulazioni da attuare in relazione all'emergenza dell'epidemia Covid19 ; verifica di nuovi sistemi di sharing mobility.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione e incentivazione trasporto pubblico		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Gestione del rapporto con SRM (Società Reti e Mobilità) relativamente al contratto di servizio di trasporto pubblico, individuazione e valutazione delle nuove esigenze compatibilmente con le risorse disponibili; gestione dell'area sovracomunale taxi, determinazione tariffa, eventuale emissione nuove licenze e programmi di incentivazione per l'utilizzo da parte dei taxisti di mezzi maggiormente ecologici.</p> <p>Modifica Proposta Gestione del rapporto con SRM (Società Reti e Mobilità) relativamente al contratto di servizio di trasporto pubblico, individuazione e valutazione delle nuove esigenze anche in relazione all'emergenza dell'epidemia Covid19 compatibilmente con le risorse disponibili; gestione dell'area sovracomunale taxi, determinazione tariffa, eventuale emissione nuove licenze, programmi di incentivazione per l'utilizzo da parte dei taxisti di mezzi maggiormente ecologici e per la sanificazione/equipaggiamento dei veicoli in relazione all'emergenza dell'epidemia Covid19.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Mobilità sostenibile e Infrastrutture
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Mobilità sostenibile e Infrastrutture		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Mobilità sostenibile e Infrastrutture		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione e amministrazione - Mobilità Sostenibile e Infrastrutture		
Descrizione breve	Programmazione del Settore con particolare riferimento al supporto per la predisposizione Piano performance, Piano dettagliato degli Obiettivi, Piano delle attività del Settore e relativi monitoraggi/consuntivi; elaborazione budget, preconsuntivi, consuntivi, verifica residui, variazioni di bilancio, inventario beni mobili, aggiornamento ORGA. Predisposizione atti e procedure amministrative contabili, procedure di acquisto di beni e servizi sotto soglia e ordini acquisti centralizzati per il regolare funzionamento degli uffici. Supporto amministrativo all'iter di approvazione di strumenti di pianificazione generali e settoriali, alla direzione ed agli uffici tecnici competenti per l'iter delle conferenze dei servizi, nonché per la definizione di convenzioni e accordi di programma procedure amministrative e contabili inerenti le politiche di mobility management.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AMMINISTRATIVA E DEMANIO STRADALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Mobilità sostenibile e Infrastrutture		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Edilizia e Patrimonio

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione del patrimonio immobiliare
--------------------------------------	--------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Edilizia e Patrimonio
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Aggiornamento continuo e gestione dell'inventario del patrimonio comunale, archiviazione di certificazioni relative agli immobili, gestione dell'archivio, elaborazione dello stato patrimoniale per la redazione del conto del patrimonio. Avvio e coordinamento di procedimenti finalizzati alla tutela del patrimonio comunale ed esercizio delle attività conseguenti anche nei confronti di terzi. Gestione tecnica degli immobili propri, in condominio ed in gestione Acer. Monitoraggio immobili vuoti riassegnabili. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi. Regularizzazioni edilizie. Attività catastale: frazionamenti e aggiornamenti catastali. Verbali di consegna e riconsegna. Rilascio nulla-osta patrimoniali per interventi edilizi su immobili comunali richiesti dagli utilizzatori. Verifica di interesse storico-artistico alla Soprintendenza. Rilascio attestazione idoneità alloggi ai sensi dlgs 286/98 e dpr 394/99. Gestione utenze: ricognizione stato di fatto contatori, ripartizione millesimale e definizione percentuali costi. Gestione del Palazzo Bonaccorso. Presidio banca dati immobili e relative convenzioni destinati ad LFA ed usi istituzionali.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Aggiornamento continuo e gestione dell'inventario del patrimonio comunale, archiviazione di certificazioni relative agli immobili, gestione dell'archivio, elaborazione dello stato patrimoniale per la redazione del conto del patrimonio. Avvio e coordinamento di procedimenti finalizzati alla tutela del patrimonio comunale ed esercizio delle attività conseguenti anche nei confronti di terzi. Gestione tecnica degli immobili propri, in condominio ed in gestione Acer. Monitoraggio immobili vuoti riassegnabili. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi. Regularizzazioni edilizie. Attività catastale: frazionamenti e aggiornamenti catastali. Verbali di consegna e riconsegna. Rilascio nulla-osta patrimoniali per interventi edilizi su immobili comunali richiesti dagli utilizzatori. Verifica di interesse storico-artistico alla Soprintendenza. Rilascio attestazione idoneità alloggi ai sensi dlgs 286/98 e dpr 394/99. Gestione utenze: ricognizione stato di fatto contatori, ripartizione millesimale e definizione percentuali costi. Gestione del Palazzo Bonaccorso. Gestione e rapporti con la proprietà per la fornitura, posizionamento, distribuzione dei dispositivi individuali di protezione nella sede unica. Verifica layout uffici per valutazione del rispetto delle distanze e coordinamento modifiche. Presidio banca dati immobili e relative convenzioni destinati ad LFA ed usi istituzionali.</p>
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA E PATRIMONIO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Inventario
Descrizione breve	Aggiornamento continuo e gestione dell'inventario del patrimonio comunale, archiviazione di certificazioni relative agli immobili, gestione dell'archivio, elaborazione dello stato patrimoniale per la redazione del conto del patrimonio. Calcolo degli ammortamenti. Aggiornamento cartografia e planimetrie CAD.

	Rilascio certificazioni di proprietà. Monitoraggio immobili vuoti riassegnabili. Verifica di interesse storico-artistico alla Soprintendenza. Calcolo IMU - TARI per immobili di proprietà comunale siti in altri comuni.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. INVENTARIO E ARCHIVIAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi del patrimonio per la gestione		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Gestione utenze: ricognizione stato di fatto contatori, ripartizione millesimale e definizione percentuali costi, richieste di rimborso delle utenze relative agli immobili concessi in uso a terzi e gestione delle morosità. Rilascio delle attestazioni di idoneità degli alloggi ai sensi degli artt. 22, 26 del D.lgs. 286/1998 e 6, 16 del DPR 394/1999, ricevimento pubblico tramite sportello dedicato. Verifica del rispetto del progetto gestionale di Palazzo Bonaccorso e coordinamento spostamenti interni e verifica layout.</p> <p>Modifica proposta Gestione utenze: ricognizione stato di fatto contatori, ripartizione millesimale e definizione percentuali costi, richieste di rimborso delle utenze relative agli immobili concessi in uso a terzi e gestione delle morosità. Rilascio delle attestazioni di idoneità degli alloggi ai sensi degli artt. 22, 26 del D.lgs. 286/1998 e 6, 16 del DPR 394/1999, ricevimento pubblico tramite sportello dedicato. Verifica del rispetto del progetto gestionale di Palazzo Bonaccorso e coordinamento spostamenti interni e verifica layout. Gestione e rapporti con la proprietà per la fornitura, posizionamento, distribuzione dei dispositivi individuali di protezione nella sede unica. Verifica layout uffici per valutazione del rispetto delle distanze e coordinamento modifiche.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI DEL PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività tecniche gestionali		
Descrizione breve	Avvio e coordinamento di procedimenti finalizzati alla tutela del patrimonio comunale ed esercizio delle attività conseguenti anche nei confronti di terzi. Gestione tecnica degli immobili propri, in condominio ed in gestione Acer. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi. Regolarizzazioni edilizie. Attività		

	catastale: frazionamenti e aggiornamenti catastali. Verbali di consegna e riconsegna.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. TECNICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività contabili gestione immobiliare		
Descrizione breve	Gestione spese condominiali ordinarie e straordinarie, dei consumi centrali termiche, tributi consortili. Recupero spese condominiali dai conduttori di immobili. Presidio banca dati immobili e relative convenzioni destinati ad LFA ed usi istituzionali. Ricognizione periodica del patrimonio immobiliare destinato ad LFA. Determine di assegnazione/revoca a soggetti istituzionali richiedenti. Gestione contabile dei contratti correlati agli impianti sportivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Valorizzazione istituzionale e commerciale del patrimonio immobiliare
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Edilizia e Patrimonio
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Elaborazione di proposte per la ottimizzazione dell'uso e la valorizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale. Redazione, approvazione ed attuazione del Piano delle Alienazioni, comprese le attività di due-diligence ed estimative, l'emanazione di bandi, l'esperimento di aste, la gestione delle alienazioni dirette, permutate. Acquisto di beni in proprietà ed acquisizione di beni in locazione. Attuazione del Federalismo Demaniale. Gestione delle procedure finalizzate all'ottimizzazione dell'utilizzo commerciale dei beni non destinati ad uso istituzionale: comprese le attività di due-diligence ed estimative, emanazione di bandi, esperimento di aste, sottoscrizione dei contratti, verifica degli adempimenti contrattuali. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi e rispetto degli obblighi tecnici contrattuali. Verifica dell'interesse dell'Amministrazione Comunale al mantenimento di immobili realizzati in difformità o in assenza di titoli autorizzativi. Coordinamento di procedimenti giuridico tecnici aventi ad oggetto beni confiscati alla criminalità organizzata o ai sensi della normativa sui reati contro la Pubblica Amministrazione. Pareri di congruità tecnico economici nei casi di interventi manutentivi effettuati dai locatari/concessionari, rilascio dei relativi nulla-osta patrimoniali.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Elaborazione di proposte per la ottimizzazione dell'uso e la valorizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale. Redazione, approvazione ed attuazione del Piano delle Alienazioni, comprese le attività di due-diligence ed estimative, l'emanazione di bandi, l'esperimento di aste, la gestione delle alienazioni dirette, permutate. Acquisto di beni in proprietà ed acquisizione di beni in locazione. Attuazione del Federalismo Demaniale. Gestione delle procedure finalizzate all'ottimizzazione dell'utilizzo commerciale dei beni non destinati ad uso istituzionale: comprese le attività di due-diligence ed estimative, emanazione di bandi, esperimento di aste, sottoscrizione dei contratti, verifica degli adempimenti contrattuali. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi e rispetto degli obblighi tecnici contrattuali. Verifica dell'interesse dell'Amministrazione Comunale al mantenimento di immobili realizzati in difformità o in assenza di titoli autorizzativi. Coordinamento di procedimenti giuridico tecnici aventi ad oggetto beni confiscati alla criminalità organizzata o ai sensi della normativa sui reati contro la Pubblica Amministrazione. Pareri di congruità tecnico economici nei casi di interventi manutentivi effettuati dai locatari/concessionari, rilascio dei relativi nulla-osta patrimoniali. Definizione delle agevolazioni a sostegno di alcuni conduttori di immobili comunali danneggiati dall'emergenza sanitaria; gestione delle conseguenti comunicazioni e dei relativi piani di rientro. Coordinamento con Acer per attuazione delle misure di agevolazione. Rapporti con alcuni proprietari di immobili in uso al Comune per richieste agevolazioni canoni, per ridotto utilizzo causa emergenza sanitaria.</p>
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA E PATRIMONIO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Trasferimenti immobiliari		
Descrizione breve	Attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni (aste pubbliche, alienazioni dirette e permuta) e relativi adeguamenti. Collaborazione, produzione della documentazione necessaria ai Notai per la stipulazione di tutti gli atti relativi. Verifica contenuti degli atti. Istruttorie giuridiche e amministrative inerenti l'alienabilità e cedibilità degli immobili, verifiche circa il regime fiscale, diritti di prelazioni da riconoscere, vincoli contrattuali. Cessione di aree già concesse in diritto di superficie, PEEP e PIP. Acquisizione senza corrispettivo di aree urbanizzate in attuazione di convenzioni urbanistiche e di atti unilaterali d'obbligo. Gestione donazioni e successioni. Costituzione, trasformazione ed estinzione di diritti reali e vincoli. Servitù attive e passive e servitù militari. Conferimenti immobiliari. Alienazioni ai sensi della legge 560/1993. Acquisizioni di immobili.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. TRASFERIMENTI IMMOBILIARI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione Federalismo Demaniale		
Descrizione breve	Acquisizione di beni ai sensi del D.Lgs. 85/2010 (federalismo demaniale). Individuazione immobili, richieste al Demanio, istruttorie tecniche, elementi di valorizzazione ai fini del riconoscimento delle indennità pregresse.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione contratti attivi e passivi		
Descrizione breve	Individuazione, tramite bandi, di conduttori/locatori per l'assegnazione di immobili non necessari ai fini istituzionali, sottoscrizione e registrazione dei relativi contratti, verifica degli adempimenti contrattuali ed avvio delle azioni conseguenti. Gestione subentri. Avvio procedimento di rilascio per inadempimenti contrattuali diverse dalle morosità ed emissione relative ordinanze di sgombero. Acquisizione di immobili in locazione passiva tramite procedure ad evidenza pubblica per soddisfare esigenze istituzionali, sottoscrizione dei relativi contratti.		
Struttura Organizzativa	U.I. CONTRATTI GESTIONE BENI CONFISCATI E ABUSI		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Beni confiscati e abusivi		
Descrizione breve	Coordinamento di procedimenti giuridico tecnici aventi ad oggetto beni confiscati alla criminalità organizzata o ai sensi della normativa sui reati contro la Pubblica Amministrazione : istruttorie tecniche ed atti amministrativi di competenza. Definizione delle destinazioni d'uso e valorizzazioni. Verifica dell'interesse da parte dell'Amministrazione Comunale al mantenimento degli immobili realizzati in difformità o in assenza di titoli autorizzativi, atti tecnici e amministrativi propedeutici e conseguiti di competenza del Settore Patrimonio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. CONTRATTI GESTIONE BENI CONFISCATI E ABUSI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi del patrimonio per la valorizzazione		
Descrizione breve	Redazione di istruttorie tecniche a supporto degli strumenti di programmazione per la valorizzazione del patrimonio immobiliare (alienazioni/concessioni di lunga durata), proposte di variazioni di destinazione urbanistiche. Studi di fattibilità funzionali ai bandi. Istruttorie finalizzate all'ottimizzazione dell'utilizzo commerciale dei beni non destinati ad uso istituzionale: comprese le attività di due-diligence. Definizione dei rimborsi dovuti al Comune di Bologna da inserire nei contratti di locazione/concessione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SERVIZI DEL PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività tecniche per la valorizzazione		
Descrizione breve	Istruttorie finalizzate all'ottimizzazione dell'utilizzo commerciale dei beni non destinati ad uso istituzionale. Elaborazione stime per locazioni, concessioni, alienazioni, espropri, servitù, deroghe alle distanze, conferimenti. Sopralluoghi, rilievi, verifiche dello stato dei luoghi e rispetto degli obblighi tecnici contrattuali. Congruità stime ai fini della assunzione in locazione passiva o acquisizione di beni, rapporti con Demanio per ottenimento congruità nei casi previsti dalla legge. Pareri di congruità tecnico economici nei casi di interventi manutentivi effettuati dai locatari/concessionari, rilascio relativi nulla-osta patrimoniali, verifiche al termine degli interventi delle certificazioni e documentazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. TECNICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività contabili per la valorizzazione		
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Riscossione canoni di locazione/concessione contratti attivi (sia commerciali che lfa/istituzionali sottoscritti dai Settori), gestione delle relative morosità, piani di rientro, avvio procedimento di rilascio per morosità, emissione ordinanze di sgombero per morosità. Gestione contabile dei canoni a scomputo di interventi straordinari sull'immobile concesso. Depositi cauzionali. Tenuta archivio fatture e riepilogo iva mensile. Pagamento canoni contratti passivi, spese accessorie ai canoni e rimborso imposte di registro. Inserimento ed aggiornamento schede contratti attivi e passivi in SAP.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Riscossione canoni di locazione/concessione contratti attivi (sia commerciali che lfa/istituzionali sottoscritti dai Settori), gestione delle relative morosità, piani di rientro, avvio procedimento di rilascio per morosità, emissione ordinanze di sgombero per morosità. Gestione contabile dei canoni a scomputo di interventi straordinari sull'immobile concesso. Depositi cauzionali. Tenuta archivio fatture e riepilogo iva mensile. Pagamento canoni contratti passivi, spese accessorie ai canoni e rimborso imposte di registro. Inserimento ed aggiornamento schede contratti attivi e passivi in SAP. Definizione delle agevolazioni a sostegno di alcuni conduttori di immobili comunali danneggiati dall'emergenza sanitaria; gestione delle conseguenti comunicazioni e dei relativi piani di rientro. Coordinamento con Acer per attuazione delle misure di agevolazione. Rapporti con alcuni proprietari di immobili in uso al Comune per richieste agevolazioni canoni per ridotto utilizzo causa emergenza sanitaria.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Individuazione gestore del servizio di distribuzione gas naturale per gli Atem Bologna 1 e 2
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Edilizia e Patrimonio
Descrizione	<p>Il Comune di Bologna è Stazione Appaltante per gli Atem Bologna 1 e Bologna 2 (corrispondenti a n. 59 comuni del territorio metropolitano) ai fini di esperire una gara per l'individuazione di un unico gestore del servizio di distribuzione del gas naturale. Il Comune di Bologna ricopre inoltre il ruolo di coordinatore organizzativo e tecnico dell'Associazione Uniatem costituita tra le stazioni appaltanti. Attività tecniche, amministrative, giuridiche. Definizione dei contenuti definitivi del bando di gara.</p> <p>Pubblicazione bando. Valutazione tramite commissione delle offerte. Aggiudicazione e consegna reti.</p> <p>Gestione contabile dei contratti di servizi a supporto della stazione appaltante, dell'anticipazione una-tantum e successivi adempimenti contabili a seguito dell'aggiudicazione.</p>
Missione	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma	Fonti energetiche
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA E PATRIMONIO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività tecnico-contabili per l'individuazione del gestore servizio distribuzione gas naturale		
Descrizione breve	Riconoscimento degli asset degli enti locali. Rivalutazione del valore dei capitali. Redazione bando di gara. Pubblicazione bando. Valutazione tramite commissione delle offerte. Aggiudicazione e consegna reti. Gestione contabile dei contratti di servizi a supporto della stazione appaltante, dell'anticipazione una-tantum e successivi adempimenti contabili a seguito dell'aggiudicazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Servizi generali e amministrazione Settore Edilizia e Patrimonio	
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA E PATRIMONIO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Edilizia e Patrimonio	
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Edilizia e Patrimonio	
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo di Gestione, normale funzionamento, ciclo della performance - Settore Edilizia e Patrimonio		
Descrizione breve	Elaborazione budget entrate e uscite del Settore e del budget assegnato a sport, preconsuntivi, consuntivi, variazioni di bilancio, verifica residui attivi e passivi. Elaborazione dati società partecipate. Acquisti beni e servizi per il normale funzionamento del Settore. Aggiornamento inventario beni mobili. Aggiornamento ORGA. Supporto alla direzione per la predisposizione del Piano della Performance, Piano dettagliato degli Obiettivi, Piano delle Attività del Settore e relativi monitoraggi/consuntivi. Redazione atti per missioni del personale e per uso mezzi. Monitoraggio formazione personale e gestione iscrizione ai corsi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria di direzione e protocollo - Settore Edilizia e Patrimonio		
Descrizione breve	Gestione segreteria di direzione. Gestione protocollo. Predisposizione di atti, relazioni, documenti e corrispondenza di carattere tecnico-amministrativo verso utenza interna (altri settori/q.ri) ed esterna. Recupero dati e predisposizione risposte per interrogazioni e interpellanze. Accesso agli atti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. PROTOCOLLO SEGRETERIA DIREZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Edilizia e Patrimonio		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDILIZIA E PATRIMONIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Manutenzione

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Conservazione ed adeguamento normativo
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Manutenzione
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Elaborazione di proposte di programmazione di interventi nell'ambito del Piano degli investimenti, in raccordo con altri Settori/Quartieri. Adozione degli atti tecnici ed amministrativi necessari a dare attuazione al Programma Triennale dei lavori pubblici per gli interventi di competenza del Settore. Attuazione del Programma Triennale dei lavori pubblici e degli obiettivi assegnati al Settore mediante progettazione, direzione lavori, collaudazione - anche mediante il coordinamento di prestazioni specialistiche acquisite all'esterno -, e contabilizzazione di interventi previsti dal Programma. Monitoraggio dello stato degli impianti sportivi, programmazione degli interventi di qualificazione e manutenzione degli impianti sportivi; [attivazione di procedure per la realizzazione di opere, anche da parte di soggetti gestori degli impianti, redazione di progetti e relative stime, in raccordo con i Settori/Quartieri competenti.]* Attivazione di strumenti finanziari innovativi per la realizzazione di opere pubbliche. Realizzazione di opere pubbliche mediante partenariato pubblico-privato: attività tecniche di progettazione, valutazione di proposte provenienti da soggetti terzi, espressione di pareri, alte sorveglianze, anche in rapporto con altre strutture comunali. Conservazione del patrimonio immobiliare a destinazione istituzionale mediante la gestione dei contratti di servizio di manutenzione globale, anche attraverso la progettazione ed attuazione di interventi di manutenzione straordinaria finanziati nell'ambito del contratto di global service e non previsti fra gli interventi a canone: stime, assunzione degli atti di approvazione, ottenimento dei pareri obbligatori. Gestione della climatizzazione. Gestione di convenzioni/accordi con altri gestori di servizi a rete (Global Service).</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Elaborazione di proposte di programmazione di interventi nell'ambito del Piano degli investimenti, in raccordo con altri Settori/Quartieri. Adozione degli atti tecnici ed amministrativi necessari a dare attuazione al Programma Triennale dei lavori pubblici per gli interventi di competenza del Settore. Attuazione del Programma Triennale dei lavori pubblici e degli obiettivi assegnati al Settore mediante progettazione, direzione lavori, collaudazione - anche mediante il coordinamento di prestazioni specialistiche acquisite all'esterno -, e contabilizzazione di interventi previsti dal Programma. Monitoraggio dello stato degli impianti sportivi, programmazione degli interventi di qualificazione e manutenzione degli impianti sportivi. Attivazione di strumenti finanziari innovativi per la realizzazione di opere pubbliche. Realizzazione di opere pubbliche mediante partenariato pubblico-privato: attività tecniche di progettazione, valutazione di proposte provenienti da soggetti terzi, espressione di pareri, alte sorveglianze, anche in rapporto con altre strutture comunali. Conservazione del patrimonio immobiliare a destinazione istituzionale mediante la gestione dei contratti di servizio di manutenzione globale, anche attraverso la progettazione ed attuazione di interventi di manutenzione straordinaria finanziati nell'ambito del contratto di global service e non previsti fra gli interventi a canone: stime, assunzione degli atti di approvazione, ottenimento dei pareri obbligatori. Gestione della climatizzazione. Gestione di convenzioni/accordi con altri gestori di servizi a rete (Global Service). [ELIMINATO]*</p>
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Ufficio tecnico
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Manutenzione		
Descrizione breve	Gestione e controllo della manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, mediante i contratti di servizio. Programmazione e coordinamento degli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale, ad integrazione dei servizi previsti nel servizio di manutenzione globale. Progettazione, realizzazione e controllo della attività di manutenzione degli impianti a rete e puntuali. Gestione, sviluppo, innovazione dei contratti di servizio globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, degli impianti meccanici, elettrici e speciali, del Servizio di pubblica illuminazione e del servizio di gestione degli impianti semaforici e di segnaletica luminosa. Elaborazione ed attuazione strategie e metodi finalizzati al controllo delle prestazioni quali-quantitative in relazione ai contratti di servizio. Implementazione delle attività finalizzate al contenimento dei consumi energetici, all'utilizzo di fonti energetiche alternative, al rinnovo delle componenti impiantistiche degli immobili comunali in raccordo con l'Energy manager. Rilascio di autorizzazioni alla posa di reti per telefonia e trasmissione dati in infrastrutture comunali. Redazione degli atti tecnici ed amministrativi a valenza tecnica necessari a dare attuazione al programma triennale dei lavori pubblici.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I SERVIZI DI MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Edilizia		
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Individuazione e proposta alla Direzione del Settore, ai fini della programmazione finanziaria e all'inserimento nel Programma triennale, di interventi relativi a edifici civili, scuole, musei, biblioteche, altri immobili a destinazione istituzionale, in raccordo con le strutture interessate e con i quartieri/settori competenti. Predisposizione e proposta di atti tecnici necessari per dare attuazione al programma triennale Lavori pubblici, per il successivo inoltro allo Staff Amministrativo di Dipartimento. Progettazione, attuazione e controllo delle opere edilizie comprese nel piano degli Investimenti, anche mediante conferimenti di incarichi a professionisti esterni, ed assegnate al Settore Manutenzione. Controllo dei cantieri ed attività contabile relativa. Progettazione di interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale, da realizzare nell'ambito del contratto di servizio di manutenzione, programmati in accordo con la Direzione del Settore. Collaborazione alla redazione di linee guida, espressioni di pareri e supporto tecnico alla approvazione di progetti e attività di alta sorveglianza in merito alla realizzazione convenzionata di opere pubbliche da parte di soggetti diversi dal Comune, in raccordo con i settori competenti. Supporto tecnico alla attività di revisione e aggiornamento.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Individuazione e proposta alla Direzione del Settore, ai fini della programmazione finanziaria e all'inserimento nel Programma triennale, di interventi relativi a edifici civili, scuole, musei, biblioteche, altri immobili a destinazione istituzionale, in raccordo con le strutture interessate e con i quartieri/settori competenti. Predisposizione e proposta di atti tecnici necessari per dare attuazione al programma triennale Lavori pubblici, per il successivo inoltro allo Staff Amministrativo di Dipartimento. Progettazione, attuazione e controllo delle opere edilizie comprese nel piano degli Investimenti, anche mediante conferimenti di incarichi a professionisti esterni, ed assegnate al Settore Manutenzione. Controllo dei cantieri ed attività contabile relativa. Progettazione di interventi di</p>		

	manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale, da realizzare nell'ambito del contratto di servizio di manutenzione, programmati in accordo con la Direzione del Settore. Collaborazione alla redazione di linee guida, espressioni di pareri e supporto tecnico alla approvazione di progetti e attività di alta sorveglianza in merito alla realizzazione convenzionata di opere pubbliche da parte di soggetti diversi dal Comune, in raccordo con i settori competenti. Supporto tecnico alla attività di revisione e aggiornamento. Monitoraggio e gestione di eventuali contenziosi con le imprese a seguito dell'emergenza sanitaria Covid19.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. EDILIZIA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza e tutela del patrimonio		
Descrizione breve	Individuazione di strategie, divulgazione, presidio delle evoluzioni normative, tutoraggio, allo scopo di favorire il radicamento, all'interno del Settore, della cultura e delle conoscenze necessarie per la gestione della sicurezza nei cantieri. Monitoraggio, presidio e divulgazione del quadro normativo relativo alla sicurezza cantieri. Partecipazione al gruppo di lavoro revisione elenchi prezzi e capitolati, in rapporto con le strutture preposte. Procedimenti finalizzati alla tutela del patrimonio comunale e della incolumità pubblica e privata ed esercizio delle attività conseguenti. Demolizione di immobili o procedimenti tecnici finalizzati alla loro acquisizione al patrimonio comunale. Demolizioni parziali o totali di immobili che costituiscono pericolo per la pubblica incolumità o realizzati in difformità o in assenza di titoli autorizzativi e a seguito di ordinanze non attuate.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Digitalizzazione ed elaborazioni grafiche		
Descrizione breve	Attività di rilievo ed elaborazioni grafiche nell'ambito di procedimenti di competenza di tutte le U.I. del Settore e di altre strutture dipartimentali. Partecipazione gruppi di lavoro relativi agli interventi assegnati al Settore. Aggiornamento degli strumenti tecnologici in dotazione all'Unità ed elaborazione di percorsi formativi necessari all'aggiornamento del personale, in raccordo con le strutture comunali competenti. Gestione ed aggiornamento dell'archivio di competenza.		

Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Rifunionalizzazione e valorizzazione		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Manutenzione		
Descrizione	<p>Effettuazione di istruttorie tecniche ed adozione degli atti conseguenti in materia di edilizia cimiteriale. Esecuzione delle demolizioni parziali o totali di immobili che costituiscono pericolo per la pubblica incolumità o realizzati senza titolo, a seguito di ordinanze non attuate, emesse dal Dipartimento Riqualificazione Urbana o dal Dipartimento Economia e Promozione della Città, in funzione delle risorse assegnate. Presidio manutentivo urgente di beni immobili di proprietà comunale di uso non istituzionale non gestiti all'interno di altri contratti di manutenzione. Gestione, sviluppo, innovazione e rinnovo dei contratti di servizio globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, degli impianti meccanici, elettrici e speciali, del servizio Luce e del servizio di gestione degli impianti semaforici e di segnaletica luminosa. Progettazione, realizzazione e controllo della attività di manutenzione degli impianti a rete e puntuali inclusi nel piano degli investimenti, compresa la riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica e semaforica. Gestione delle attività tecniche finalizzate all'utilizzo degli impianti sportivi di rilevanza cittadina compresa la gestione delle procedure di selezione dei concessionari dei servizi, la formalizzazione dei rapporti contrattuali e negoziali e il controllo della loro esecuzione. Supporto tecnico ai Quartieri per la gestione degli impianti di quartiere, compreso il supporto eventuale alle procedure di selezione dei contraenti e il controllo della esecuzione degli interventi previsti dai contratti. Controllo delle prestazioni quali-quantitative erogate nell'ambito dei contratti di servizio, innovazione, sviluppo e rinnovo degli stessi.</p>		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Ufficio tecnico		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ingegneria Sismica e Prevenzione Incendi		
Descrizione breve	<p>Progettazione, preventivazione e direzione lavori, collaudi, alta sorveglianza di interventi strutturali all'interno di opere complesse. Gestione tecnica attività di rilevazione, programmazione ed attuazione delle procedure in materia di edilizia sismica e del rapporto con strutture interne ed esterne all'Amministrazione. Gestione tecnica attività di rilevazione, programmazione, attuazione ed asseverazione delle procedure e degli interventi in materia di prevenzione incendi e del rapporto con strutture interne ed esterne all'Amministrazione. Elaborazione proposte di aggiornamento degli strumenti tecnologici in dotazione all'Unità ed elaborazione di percorsi formativi necessari all'aggiornamento in materia strutturale ed antisismica e di prevenzione incendi, del personale assegnato al Settore. Supporto all'Ufficio Tutela Incolumità della U.O. Tecnica del Settore Edilizia e Patrimonio per le verifiche statiche.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Impianti tecnologici		
Descrizione breve	Progettazione, preventivazione, direzione lavori, collaudi ed alta sorveglianza su interventi di manutenzione e ristrutturazione per la realizzazione, l'adeguamento, la sostituzione di impianti meccanici, elettrici e speciali; interventi di efficientamento energetico e di prevenzione incendi negli ambiti di competenza. Gestione, coordinamento, monitoraggio e controllo dei servizi di manutenzione degli impianti tecnologici nell'ambito del contratto globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, servizio climatizzazione ed impianti speciali (sicurezza, antincendio ed antiintrusione). Certificazione degli impianti tecnologici in rapporto agli enti di controllo quali Vigili del Fuoco, Inail ecc. Alta sorveglianza sulle opere ed attività funzionale alla presa in carico, per la materia di competenza, di impianti realizzati da soggetti terzi, sulla base dell'approvazione delle opere da parte delle strutture competenti. Supporto al settore Ambiente ed Energia per l'elaborazione di programmi e progetti di efficienza e riqualificazione energetica. Coordinamento funzionale e redazione delle Attestazioni di Prestazione Energetica (APE) per gli immobili di proprietà comunale anche in relazione ad altri settori e/o quartieri. Gestione di procedimenti per la valorizzazione della rete di illuminazione pubblica ed impianti semaforici mediante redazione di progetti, preventivazione e direzione lavori, alta sorveglianza e collaudo di opere. Certificazioni degli impianti di pubblica illuminazione sia per interventi diretti dell'Amministrazione sia per interventi eseguiti da attuatori terzi. Redazione, per quanto di competenza, di capitolati prestazionali specialistici ai fini del rispetto dello standard qualitativo atteso e presidio degli standard qualitativi degli impianti di pubblica illuminazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I SERVIZI DI MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Versione vigente Valorizzazione impianti sportivi Modifica proposta Manutenzione impianti sportivi		
Descrizione breve	Versione vigente Monitoraggio e controllo dei contenuti tecnici del contratto relativo alla gestione e manutenzione dei cimiteri, in contraddittorio con la società di gestione dei servizi cimiteriali con particolare riferimento all'esame tecnico di proposte progettuali presentate, espressione di pareri, espressione di congruità tecnico economiche, alte sorveglianze su interventi realizzati dal gestore. Coordinamento attività e procedimenti dello "Sportello Edilizia Cimiteriale": gestione rapporti con utenza esterna. [Presidio e monitoraggio del sistema di regole e relazioni con i portatori degli interessi in campo sportivo di natura pubblica e privata al fine di garantire l'efficienza degli impianti.]* Impianti sportivi di interesse cittadino: programmazione e monitoraggio della manutenzione degli		

	<p>impianti sportivi, con la collaborazione di altre strutture comunali, predisposizione di studi di fattibilità e stime, verifica del rispetto degli standard e degli adempimenti contrattuali con particolare riferimento alla realizzazione di interventi da parte dei Gestori pubblici e privati. [Assegnazione degli spazi e delle competizioni sportive negli impianti di rilevanza cittadina ed in coordinamento con i Quartieri sugli impianti decentrati. Predisposizione ed emanazione di bandi aventi ad oggetto l'affidamento degli impianti e dei servizi sportivi di rilevanza cittadina e sottoscrizione dei contratti relativi.]* Impianti sportivi di Quartiere: monitoraggio [dei contenuti contrattuali e dei relativi adempimenti con particolare riferimento alla]* manutenzione degli impianti anche con la collaborazione di altre strutture comunali; segnalazione di inadempimenti ai [sottoscrittori del contratto. Revisione dei regolamenti per la gestione degli impianti sportivi di Quartiere in accordo con le strutture interessate e con i quartieri/settori competenti.]*</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Monitoraggio e controllo dei contenuti tecnici del contratto relativo alla gestione e manutenzione dei cimiteri, in contraddittorio con la società di gestione dei servizi cimiteriali con particolare riferimento all'esame tecnico di proposte progettuali presentate, espressione di pareri, espressione di congruità tecnico economiche, alte sorveglianze su interventi realizzati dal gestore. Coordinamento attività e procedimenti dello "Sportello Edilizia Cimiteriale": gestione rapporti con utenza esterna. Impianti sportivi di interesse cittadino: programmazione e monitoraggio della manutenzione degli impianti sportivi, con la collaborazione di altre strutture comunali, predisposizione di studi di fattibilità e stime, verifica del rispetto degli standard e degli adempimenti contrattuali con particolare riferimento alla realizzazione di interventi da parte dei Gestori pubblici e privati. Impianti sportivi di Quartiere: monitoraggio manutenzione degli impianti anche con la collaborazione di altre strutture comunali; segnalazione di inadempimenti ai Quartieri. [ELIMINATO]*</p> <p>NOTE: In seguito a modifiche organizzative DG P.G. n. 64204/2020, N. proposta DG/PRO/2020/33, N. Rep. DG/2020/22 del 11/02/2020, alcune funzioni e responsabilità sono passate dal Settore Manutenzione al Dipartimento Cultura e Promozione della Città.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti speciali		
Descrizione breve	<p>Coordinamento dei progetti, anche non contenuti nella programmazione triennale del Dipartimento, derivanti da finanziamenti straordinari statali o comunitari. Elaborazione di strategie per il rispetto delle obbligazioni imposte dagli enti erogatori ai fini dell'ottenimento e del mantenimento dei finanziamenti: organizzazione del lavoro, predisposizione e aggiornamento di crono programmi, individuazione delle risorse umane in rapporto ai dirigenti/responsabili cui queste risorse sono assegnate. Rendicontazione dell'avanzamento delle commesse. Monitoraggio della attuazione dei programmi.</p>		
Struttura Organizzativa	MANUTENZIONE		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Settore Manutenzione
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Settore Manutenzione		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Settore Manutenzione		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Segreteria di direzione - Settore Manutenzione e U.I. Edilizia		
Descrizione breve	Gestione segreteria di direzione Settore Manutenzione e U.I. Edilizia. Predisposizione atti amministrativi, relazioni e documenti di carattere tecnico-amministrativo verso utenza esterna ed interna e altri settori /quartieri. Supporto ai RUP. Recupero dati e predisposizione risposte per interrogazioni ed interpellanze. Normale funzionamento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Settore Manutenzione		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Dipartimento Cultura e Promozione della Città

Direzione Dipartimento Cultura e Promozione della Città

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Informazione europea		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Relazioni e progetti internazionali		
Descrizione	Versione vigente Gestione sportello di informazione europea e organizzazione di iniziative divulgative, comunicazione PON Metro. Modifica proposta Gestione sportello di informazione europea e organizzazione di iniziative divulgative - anche con modalità a distanza , comunicazione PON Metro.		
Missione	Relazioni internazionali		
Programma	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		
Struttura Organizzativa Responsabile	RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Informazione Europea		
Descrizione breve	Versione vigente Gestione sportello di informazione europea e organizzazione di iniziative divulgative, comunicazione PON Metro. Modifica proposta Gestione sportello di informazione europea e organizzazione di iniziative divulgative - anche con modalità a distanza , comunicazione PON Metro.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SPORTELLO EUROPE DIRECT		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Relazioni Internazionali		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Relazioni e progetti internazionali		
Descrizione	Gestione delle relazioni internazionali del Comune di Bologna, bilaterali, multilaterali e diplomatiche; accoglienza delegazioni straniere, organizzazione eventi internazionali, missioni estere.		
Missione	Relazioni internazionali		
Programma	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		
Struttura Organizzativa Responsabile	RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Relazioni Internazionali		
Descrizione breve	Gestione delle relazioni internazionali del Comune di Bologna, bilaterali, multilaterali e diplomatiche; accoglienza delegazioni straniere, organizzazione eventi internazionali, missioni estere.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. RELAZIONI INTERNAZIONALI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Fondi Strutturali		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Relazioni e progetti internazionali		
Descrizione	Individuazione fonti di finanziamento, redazione, gestione, rendicontazione dei progetti a valere sui Fondi Strutturali europei.		
Missione	Relazioni internazionali		
Programma	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		
Struttura Organizzativa Responsabile	RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Fondi Strutturali		
Descrizione breve	Individuazione fonti di finanziamento, redazione, gestione, rendicontazione dei progetti a valere sui Fondi Strutturali Europei.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. FONDI STRUTTURALI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Progetti internazionali		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Relazioni e progetti internazionali		
Descrizione	Individuazione fonti di finanziamento, redazione, gestione, rendicontazione dei progetti internazionali.		
Missione	Relazioni internazionali		
Programma	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo		
Struttura Organizzativa Responsabile	RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti Internazionali		
Descrizione breve	Individuazione fonti di finanziamento, redazione, gestione, rendicontazione dei progetti internazionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. PROGETTI INTERNAZIONALI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Dipartimento Cultura e Promozione della Città
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA E PROMOZIONE DELLA CITTA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Dipartimento Cultura e Promozione della Città		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Dipartimento Cultura e Promozione della Città		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e coordinamento giuridico - Dipartimento Cultura e Promozione della Città		
Descrizione breve	Amministrazione e coordinamento giuridico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. AMMINISTRAZIONE (DIP CULTURA E PROMOZIONE CITTA')		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Controllo di gestione - Dipartimento Cultura e Promozione della Città		
Descrizione breve	Controllo di gestione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Dipartimento Cultura e Promozione della Città		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	CULTURA E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Cultura e Creatività

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione delle attività sportive		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione, eventi sportivi e gestione impianti		
Descrizione	Gestione dei rapporti con il sistema associativo sportivo; coordinamento di progetti di promozione sportiva, gestione di bandi dedicati.		
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma	Sport e tempo libero		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. PROMOZIONE EVENTI SPORTIVI E INTERSETTORIALI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione delle attività sportive		
Descrizione breve	Gestione dei rapporti con il sistema associativo sportivo; coordinamento di progetti di promozione sportiva, gestione di bandi dedicati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. PROMOZIONE EVENTI SPORTIVI E INTERSETTORIALI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione delle industrie culturali e creative		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Descrizione	Sviluppo e coordinamento di azioni di promozione dell'imprenditoria in campo culturale in raccordo con gli altri uffici del Dipartimento, nei vari ambiti disciplinari; coordinamento degli interventi nel campo dello sviluppo delle professioni e imprese artistiche, culturali e creative.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. INCREDIBOL!		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione delle industrie culturali e creative		
Descrizione breve	Sviluppo e coordinamento di azioni di promozione dell'imprenditoria in campo culturale in raccordo con gli altri uffici del Dipartimento, nei vari ambiti disciplinari; coordinamento degli interventi nel campo dello sviluppo delle professioni e imprese artistiche, culturali e creative.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. INCREDIBOL!		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione di manifestazioni culturali		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Descrizione	Programmazione e coordinamento progettuale e operativo delle manifestazioni estive (maggio-settembre) e delle manifestazioni invernali (ottobre-aprile). Ideazione e realizzazione di specifiche iniziative culturali in un'ottica sussidiaria di valorizzazione della creatività artistica e dell'imprenditorialità culturale.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANIFESTAZIONI CULTURALI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione di manifestazioni culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento progettuale e operativo delle manifestazioni estive (maggio-settembre) e delle manifestazioni invernali (ottobre-aprile). Ideazione e realizzazione di specifiche iniziative culturali in un'ottica sussidiaria di valorizzazione della creatività artistica e dell'imprenditorialità culturale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANIFESTAZIONI CULTURALI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione del sistema spettacolo		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Descrizione	Gestione dei rapporti con il sistema dello spettacolo dal vivo e con il sistema associativo, con particolare riferimento ai soggetti convenzionati. Presidio del sistema della produzione culturale in città, non solo nell'ambito delle arti performative e dello spettacolo dal vivo ma più in generale nell'area della ricerca e sperimentazione di nuovi modelli culturali e creativi.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SPETTACOLO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione del sistema spettacolo		
Descrizione breve	Gestione dei rapporti con il sistema dello spettacolo dal vivo e con il sistema associativo, con particolare riferimento ai soggetti convenzionati. Presidio del sistema della produzione culturale in città, non solo nell'ambito delle arti performative e dello spettacolo dal vivo ma più in generale nell'area della ricerca e sperimentazione di nuovi modelli culturali e creativi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SPETTACOLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione del sistema musicale		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Descrizione	Coordinamento delle attività di Bologna città creativa della musica UNESCO, sviluppo e coordinamento di progetti di promozione musicale.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. MUSICA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione del sistema musicale		
Descrizione breve	Coordinamento delle attività di Bologna città creativa della musica UNESCO, sviluppo e coordinamento di progetti di promozione musicale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. MUSICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione della sussidiarietà orizzontale		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Descrizione	Gestione dei rapporti con il sistema associativo, dal punto di vista dell'assegnazione di sostegni economici, spazi e servizi. Promozione e coordinamento delle attività del terzo settore e di welfare culturale.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Cooperazione e associazionismo		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. TERZO SETTORE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione della sussidiarietà orizzontale		
Descrizione breve	Gestione dei rapporti con il sistema associativo, dal punto di vista dell'assegnazione di sostegni economici, spazi e servizi. Promozione e coordinamento delle attività del terzo settore e di welfare culturale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. TERZO SETTORE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Comunicazione (Dip. Cultura)	
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Descrizione	Coordinamento della comunicazione dipartimentale relativamente agli aspetti riguardanti attività culturali, attività sportive e attività legate allo sviluppo delle industrie creative. Supporto promozionale agli operatori cittadini attraverso l'offerta di canali online, campagne ad hoc e co-progettazione delle azioni di promozione/comunicazione. Raccordo con l'Ufficio Stampa/Comunicazione del Comune di Bologna per la definizione delle linee generali della comunicazione ed i relativi piani attuativi e valorizzazione della promozione delle attività culturali attraverso il sistema Iperbole.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	COMUNICAZIONE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Comunicazione (Dip. Cultura)	
Descrizione breve	Coordinamento della comunicazione dipartimentale relativamente agli aspetti riguardanti attività culturali, attività sportive e attività legate allo sviluppo delle industrie creative. Supporto promozionale agli operatori cittadini attraverso l'offerta di canali online, campagne ad hoc e co-progettazione delle azioni di Promozione/comunicazione. Raccordo con l'Ufficio Stampa/Comunicazione del Comune di Bologna per la definizione delle linee generali della comunicazione ed i relativi piani attuativi e valorizzazione della promozione delle attività culturali attraverso il sistema Iperbole.		
Struttura Organizzativa Responsabile	COMUNICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Promozione e Turismo

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Rigenerazione Urbana e Promozione della Città		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Rigenerazione Urbana, Scuole di Quartiere e Promozione Turistica		
Descrizione	Sviluppo e coordinamento attività di valorizzazione del Patrimonio comunale a base artistica, culturale e creativa in un'ottica integrata di sviluppo e di riqualificazione della città.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. RIGENERAZIONE URBANA E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Rigenerazione Urbana e Promozione della Città		
Descrizione breve	Sviluppo e coordinamento attività di valorizzazione del Patrimonio comunale a base artistica, culturale e creativa in un'ottica integrata di sviluppo e di riqualificazione della città.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. RIGENERAZIONE URBANA E PROMOZIONE DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Scuole di Quartiere	
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Rigenerazione Urbana, Scuole di Quartiere e Promozione Turistica		
Descrizione	Coordinamento dei progetti PON Metro Asse 3, in raccordo con i Quartieri, le Istituzioni culturali, l'Area Educazione Istruzione e Nuove Generazioni e la Fondazione Innovazione Urbana. Regia e raccordo fra i vari progetti e soggetti beneficiari, supervisione delle strategie e attività di comunicazione volte a una narrazione organica degli interventi realizzati per l'inclusione e l'innovazione sociale attraverso la cultura.		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Cooperazione e associazionismo		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SCUOLE DI QUARTIERE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Scuole di Quartiere	
Descrizione breve	Coordinamento dei progetti PON Metro Asse 3, in raccordo con i Quartieri, le Istituzioni culturali, l'Area Educazione Istruzione e Nuove Generazioni e la Fondazione Innovazione Urbana. Regia e raccordo fra i vari progetti e soggetti beneficiari, supervisione delle strategie e attività di comunicazione volte a una narrazione organica degli interventi realizzati per l'inclusione e l'innovazione sociale attraverso la cultura.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SCUOLE DI QUARTIERE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Arti Visive		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Rigenerazione Urbana, Scuole di Quartiere e Promozione Turistica		
Descrizione	Coordinamento di progetti culturali in ambito di arti visive in raccordo con le realtà operanti in ambito metropolitano e nazionale per promuovere e sostenere la produzione e la fruizione artistica.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ARTI VISIVE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Arti visive		
Descrizione breve	Coordinamento di progetti culturali in ambito di arti visive in raccordo con le realtà operanti in ambito metropolitano e nazionale per promuovere e sostenere la produzione e la fruizione artistica.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. ARTI VISIVE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Turismo		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Rigenerazione Urbana, Scuole di Quartiere e Promozione Turistica		
Descrizione	Sviluppo e coordinamento progetti di promozione integrata della città e di sviluppo turistico.		
Missione	Turismo		
Programma	Sviluppo e valorizzazione del turismo		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. TURISMO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Turismo		
Descrizione breve	Sviluppo e coordinamento progetti di promozione integrata della città e di sviluppo turistico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. TURISMO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Settore Sport

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Gestione del sistema sportivo della città		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione, eventi sportivi e gestione impianti		
Descrizione	<p>Gestione dei rapporti con il mondo sportivo; coordinamento delle politiche sportive con i quartieri, gestione di bandi dedicati, gestione degli impianti sportivi cittadini.</p> <p>NOTA: In seguito a modifiche organizzative DG P.G. n. 64204/2020, N. proposta DG/PRO/2020/33, N. Rep. DG/2020/22 del 11/02/2020, alcune funzioni e responsabilità sono passate dal Settore Manutenzione al Dipartimento Cultura e Promozione della Città.</p>		
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma	Sport e tempo libero		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA SPORTIVO DELLA CITTA'		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistema sportivo della città		
Descrizione breve	<p>Gestione dei rapporti con il mondo sportivo; coordinamento delle politiche sportive con i quartieri, gestione di bandi dedicati, gestione degli impianti sportivi cittadini.</p> <p>NOTA: In seguito a modifiche organizzative DG P.G. n. 64204/2020, N. proposta DG/PRO/2020/33, N. Rep. DG/2020/22 del 11/02/2020, alcune funzioni e responsabilità sono passate dal Settore Manutenzione al Dipartimento Cultura e Promozione della Città.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA SPORTIVO DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	11/02/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività sportive		
Descrizione breve	Gestisce le assegnazioni negli impianti sportivi e nelle palestre della città delle competizioni sportive, gestione delle attività di rilascio dei tesserini venatori. NOTA: In seguito a modifiche organizzative DG P.G. n. 64204/2020, N. proposta DG/PRO/2020/33, N. Rep. DG/2020/22 del 11/02/2020, alcune funzioni e responsabilità sono passate dal Settore Manutenzione al Dipartimento Cultura e Promozione della Città.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.I. SISTEMA SPORTIVO DELLA CITTA'		
Data Inizio prev.	11/02/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Istituzione Biblioteche

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Biblioteca Sala Borsa	
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Biblioteche		
Descrizione	Salaborsa è una biblioteca di pubblica lettura e di informazione generale che intende documentare la cultura contemporanea attraverso supporti cartacei, multimediali e digitali e promuoverne la fruizione da parte di tutti cittadini e le cittadine in un'ottica di innalzamento continuo e partecipativo delle opportunità di accesso alla conoscenza. Promuove la lettura e la fruizione del patrimonio documentale da parte di adulti e bambini, attraverso la cura e lo sviluppo della collezione e l'organizzazione di attività di promozione culturale. Promuove la qualificazione dell'accesso alle risorse informative da parte di tutti gli utenti e la conoscenza delle risorse della biblioteca garantendo un servizio qualitativamente elevato, ampi orari di apertura e facile accesso. Promuove processi di alfabetizzazione digitale e linguistica e la conoscenza e il confronto fra culture diverse in un'ottica di arricchimento reciproco. Cura e promuove i valori architettonici e archeologici dell'edificio.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA SALA BORSA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Servizi al pubblico	
Descrizione breve	Organizzazione logistica e funzionale dei servizi di lettura, di prestito, anche interbibliotecario, e di reference, anche telefonico e online; accoglienza e iscrizione degli utenti ai servizi; istruzione degli utenti all'uso dei servizi; promozione e realizzazione di progetti per lo sviluppo e la qualità dei servizi e le attività culturali; collaborazione alla progettazione di iniziative che migliorino e facilitino la fruizione dei servizi bibliotecari, in particolare rivolti a nuovi utenti; coordinamento del servizio PIC (Prestito Intersistemico Circolante) Metropolitano, nell'ambito dell'Unità Tecnica di Coordinamento (UTC) delle Biblioteche di ente locale dell'Area Metropolitana.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI AL PUBBLICO (SALA BORSA)		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione e sviluppo delle raccolte		
Descrizione breve	Coordinamento acquisizioni libri, video, cd, audiolibri, biblioteca digitale (gare, acquisti, doni); coordinamento del servizio di biblioteca digitale (Emilib) nell'ambito dell'Unità Tecnica di Coordinamento delle Biblioteche di ente locale della Città Metropolitana; gestione inventari e sfooltimento delle raccolte; catalogazione e classificazione documenti; manutenzione dei supporti e dei documenti; pianificazione e coordinamento delle attività di collocazione, riordino, esposizione dei materiali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RACCOLTE (SALA BORSA)		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi e raccolte per bambini e ragazzi		
Descrizione breve	Gestione e sviluppo della raccolta; organizzazione funzionale dei servizi di prestito e di lettura; pagine web dei ragazzi; programmazione e organizzazione di attività di promozione della lettura e della biblioteca; rapporti con scuole e associazioni pubbliche e private; orientamento e assistenza informativa per ragazzi e insegnanti; produzione di proposte di lettura e ascolto; coordinamento del progetto Nati per Leggere (NpL) nell'ambito dell'Unità Tecnica di Coordinamento delle Biblioteche di ente locale della Città Metropolitana.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI E RACCOLTE PER BAMBINI E RAGAZZI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Biblioteca dell'Archiginnasio e Biblioteche specializzate	
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Biblioteche		
Descrizione	Archiginnasio e Biblioteche specializzate conservano, valorizzano e rendono disponibili per l'utenza patrimoni con valenze particolari, anche attraverso progetti di digitalizzazione. Archiginnasio è 'deposito' della memoria storico-culturale del territorio, dal 2008 è sede dell'Archivio Regionale della Produzione Editoriale (ARPE), conserva i volumi in copia unica derivanti dalle operazioni di sfoltimento delle altre biblioteche, organizza mostre. Casa Carducci conserva l'archivio e la biblioteca del poeta insieme ad altri fondi librari e archivistici di ambito letterario. La biblioteca Amilcar Cabral è specializzata in storia, politica, vita sociale, economica, culturale e religione di Asia, Africa e America Latina, oltre che sui temi dei diritti umani e dell'immigrazione straniera. Le due biblioteche collegate sono specializzate in storia contemporanea – quella dell'Istituto Parri – e negli studi di genere e sulla condizione femminile – la Biblioteca Italiana delle Donne –.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA DELL'ARCHIGINNASIO E BIBLIOTECHE SPECIALIZZATE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Servizi al pubblico (Archiginnasio)	
Descrizione breve	Organizzazione logistica e funzionale dei servizi di lettura, di prestito, anche intersistemico e interbibliotecario, e di reference, anche telefonico e online; coordinamento della movimentazione del materiale documentario, anche dai depositi librari esterni; accoglienza e iscrizione degli utenti ai servizi; istruzione degli utenti all'uso dei servizi; promozione e realizzazione di progetti per lo sviluppo e la qualità dei servizi e le attività culturali; collaborazione alla progettazione di iniziative che migliorino e facilitino la fruizione dei servizi bibliotecari, in particolare rivolti a nuovi utenti; aggiornamento e organizzazione dell'apparato bibliografico della sala di consultazione; fornitura di copie in formato digitale su richiesta degli utenti in sede o 'remoti' (document delivery) e gestione del relativo iter amministrativo; sviluppo delle risorse bibliografiche online.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI AL PUBBLICO (ARCHIGINNASIO)		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione e sviluppo delle raccolte (Archiginnasio)		
Descrizione breve	Coordinamento delle attività connesse alle acquisizioni (doni, cambi, acquisti, deposito legale, "fuori uso" delle biblioteche di pubblica lettura) e alla catalogazione sia corrente sia retrospettiva; supervisione generale sul progetto ARPE (archivio regionale della produzione editoriale); programmazione e gestione dei depositi librari; conservazione e tutela del materiale librario e documentario della biblioteca; pianificazione degli interventi di rilegatura e restauro; sviluppo delle risorse bibliografiche online; coordinamento delle procedure di scarto inventariale del patrimonio bibliografico obsoleto e deteriorato per tutte le biblioteche comunali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RACCOLTE (ARCHIGINNASIO)		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Manoscritti e rari e Gabinetto disegni e stampe (Archiginnasio)		
Descrizione breve	Conservazione, inventariazione, catalogazione, studio, valorizzazione e incremento delle raccolte di manoscritti, libri rari e di pregio, disegni, incisioni e stampe artistiche; organizzazione e gestione dei servizi al pubblico per la consultazione, l'informazione, la riproduzione del materiale suddetto; fornitura di copie in formato digitale su richiesta degli utenti in sede o 'remoti' (document delivery) e gestione del relativo iter amministrativo; sviluppo delle risorse documentarie riprodotte e accessibili online.		
Struttura Organizzativa Responsabile	MANOSCRITTI E RARI E GABINETTO DISEGNI E STAMPE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteche specializzate		
Descrizione breve	Attività di supporto alla Biblioteca Italiana delle Donne, a seguito di convenzione fra Comune di Bologna e Associazione Orlando. La Biblioteca delle Donne si avvale di personale comunale ed è la principale biblioteca italiana specializzata nelle tematiche di genere; acquisisce, valorizza e diffonde informazioni e documentazione relative alla produzione editoriale femminile sia in ambito nazionale che internazionale, cartacea e online. Attività di supporto alla Biblioteca dell'Istituto storico Parri, che si avvale in parte di personale comunale e ha la sede in un edificio di proprietà comunale; conserva e rende fruibili documenti sulla storia contemporanea e ha come principali finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio e il suo sviluppo, la realizzazione - attraverso metodi e tecnologie al passo con i tempi - di attività e servizi aderenti alle esigenze di ricerca e di studio dell'utenza consolidata di specialisti ed esperti e anche di cittadini interessati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA DELL'ARCHIGINNASIO E BIBLIOTECHE SPECIALIZZATE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Casa Carducci		
Descrizione breve	Centro di informazione e ricerca specializzata sull'opera dello scrittore; casa-museo, dimora storica con giardino e monumento (il memoriale), biblioteca e archivio. Gestisce e valorizza il patrimonio bibliografico e museale curandone tutela, conservazione e catalogazione; organizza momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre), con particolare attenzione alla letteratura e alla poesia; organizza visite guidate/attività didattiche specifiche per le scuole; svolge attività e servizi di valorizzazione turistica.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CASA CARDUCCI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Centro Amilcar Cabral		
Descrizione breve	Cura la documentazione relativa alle questioni internazionali, in particolare di storia, vita politica, economica e sociale, letteratura, cultura e religioni dei paesi di Asia, Africa e America Latina; documenta temi legati alla cooperazione internazionale, interventi umanitari, diritti umani, sviluppo sostenibile, storia dell'incontro fra Oriente e Occidente, letteratura di viaggio, relazioni interculturali e immigrazione straniera in Europa e in Italia. Valorizza il patrimonio bibliografico e documentario e il suo sviluppo; cura la progettazione e la realizzazione di attività e servizi aderenti alle esigenze di ricerca e di studio dell'utenza consolidata di specialisti ed esperti e anche di cittadini interessati. Propone attività di formazione soprattutto rivolte agli insegnanti: corsi, incontri, preparazione di bibliografie mirate. Per le scuole svolge attività didattica in particolare in occasione dell'allestimento di mostre; organizza laboratori su richiesta di docenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CENTRO CABRAL		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Biblioteche di Quartiere	
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Biblioteche		
Descrizione	Le Biblioteche di Quartiere offrono un servizio di informazione generale, il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione Internet. Provvedono a soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza. Operano in sinergia con enti, istituti e associazioni attive sul territorio e collaborano con gli istituti centrali per le iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Fiera del Libro per Ragazzi, Centro per il Libro e la Lettura, Nati per leggere). Grande attenzione è riservata a tutte le fasce di età (bambini, adolescenti, anziani) e ai cittadini in condizioni socio-culturali svantaggiate. Buona parte delle biblioteche decentrate saranno sedi delle attività previste per i PON dell'asse 3 (progetti Scrittura e racconto dei territori e Lettura ad alta voce).		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	COORDINAMENTO BIBLIOTECHE DI QUARTIERE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Biblioteca Jorge Luis Borges (Porto-Saragozza)	
Descrizione breve	Biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Soddisfa le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale. Offre servizi per la popolazione studentesca universitaria. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA BORGES		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteca Borgo Panigale (Borgo Panigale-Reno)		
Descrizione breve	Biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Soddisfa le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale. Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA BORGIO PANIGALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteca Casa di Khaoula (Navile)		
Descrizione breve	Biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Nasce e si sviluppa come biblioteca multietnica e multiculturale. Soddisfa le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale. Grande attenzione a tutte le età, con particolare attenzione a bambini e adolescenti e alle fasce di popolazione svantaggiata. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CASA DI KHAOULA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteca Corticella (Navile)		
Descrizione breve	Biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Soddisfa le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza compresa la storia locale, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale. Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA CORTICELLA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteca Ginzburg (Savena)		
Descrizione breve	Biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Soddisfa le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale. Offre servizi per la popolazione studentesca universitaria. Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA NATALIA GINZBURG		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteca Lame (Navile)		
Descrizione breve	Biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Soddisfa le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale. Grande attenzione a tutte le età, in particolare bambini e adolescenti e alle fasce di popolazione svantaggiata. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi. Conserva in deposito dal Quartiere l'archivio storico del Canzoniere delle Lame.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA LAME - CESARE MALSERVISI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteca Orlando Pezzoli (Borgo Panigale-Reno)		
Descrizione breve	Biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi; Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale. Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata; la biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative e corsi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA PEZZOLI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteca Roberto Ruffilli (Santo Stefano)		
Descrizione breve	Biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Soddisfa le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale. Grande attenzione soprattutto al pubblico universitario. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative e corsi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA ROBERTO RUFFILLI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteca Scandellara (San Donato-San Vitale)		
Descrizione breve	Biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Soddisfa le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale. Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA SCANDELLARA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteca Luigi Spina (San Donato-San Vitale)		
Descrizione breve	Biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Soddisfa le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale. Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA LUIGI SPINA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Biblioteca Oriano Tassinari Clò (Porto-Saragozza)		
Descrizione breve	Biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Soddisfa le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale. Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre.		
Struttura Organizzativa Responsabile	BIBLIOTECA ORIANO TASSINARI CLO'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Comunicazione e innovazione tecnologica	
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Biblioteche		
Descrizione	Sviluppo e gestione di: strumenti informativi e promozionali dei servizi, delle attività e del patrimonio delle biblioteche attraverso portale, siti web, newsletter e social network. Servizi bibliotecari online offerti h24, 7/7, per l'utenza remota e virtuale. Progetti di digitalizzazione del patrimonio documentario delle biblioteche.		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Promozione e comunicazione	
Descrizione breve	Presidio dei processi e delle relazioni riguardanti la comunicazione e la promozione dei servizi, del patrimonio, delle iniziative e delle altre attività culturali realizzate dalle Biblioteche; studio e adozione di strumenti informativi e promozionali (portale, siti web, newsletter e social network); progettazione di materiali e campagne d'informazione e orientamento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROMOZIONE E COMUNICAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi informatici		
Descrizione breve	Gestione tecnica delle risorse informatiche delle Biblioteche; sviluppo e gestione dei servizi bibliotecari online offerti h24, 7/7, per l'utenza remota e virtuale (reference online, prenotazioni, autorizzazioni, pagamenti, fornitura riproduzioni digitali, etc.); progetti innovativi di digitalizzazione e messa in rete del patrimonio documentario; coordinamento delle attività di sviluppo e gestione delle componenti hardware e software relative alla rete interna ed esterna e programmazione degli interventi di potenziamento e innovazione delle strutture informatiche in collaborazione con Agenda Digitale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI INFORMATICI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Istituzione Biblioteche
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Istituzione Biblioteche		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Istituzione Biblioteche		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e servizi generali - Istituzione Biblioteche		
Descrizione breve	Amministrazione e servizi generali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI (IST BIBLIOTECHE)		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza e manutenzione - Istituzione Biblioteche		
Descrizione breve	Sicurezza e manutenzione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. CCORDINAMENTO SICUREZZA E MANUTENZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Istituzione Biblioteche		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Istituzione Bologna Musei

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Area Arte Antica
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Musei
Descrizione	<p>Versione vigente L'Area trova il suo riferimento nel sistema dei Musei Civici d'Arte Antica, comprendente il Museo Civico Medievale con sede a Palazzo Ghisilardi che espone testimonianze della vita medievale cittadina; le Collezioni Comunali d'Arte a Palazzo d'Accursio, nate sia per recuperare gli ambienti di antica residenza dei legati Pontifici sia per dare assetto ad una parte del patrimonio d'arte comunale; il Museo Davia Bargellini fondato nel 1924 dal conte Francesco Malaguzzi Valeri, nel seicentesco palazzo appartenuto prima alla famiglia Bargellini e poi a quella Davia. Nelle tre sedi si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca. Nel corso del 2016 ai tre musei si è venuto ad aggiungere il Museo Storico della Tappezzeria "Vittorio Zironi", che raccoglie un'importante collezione di tessuti e di abiti recentemente donata al Comune; attualmente tale museo non è accessibile al pubblico per esigenze di interventi strutturali.</p> <p>Modifica proposta L'Area trova il suo riferimento nel sistema dei Musei Civici d'Arte Antica, comprendente il Museo Civico Medievale con sede a Palazzo Ghisilardi che espone testimonianze della vita medievale cittadina; le Collezioni Comunali d'Arte a Palazzo d'Accursio, nate sia per recuperare gli ambienti di antica residenza dei legati Pontifici sia per dare assetto ad una parte del patrimonio d'arte comunale; il Museo Davia Bargellini fondato nel 1924 dal conte Francesco Malaguzzi Valeri, nel seicentesco palazzo appartenuto prima alla famiglia Bargellini e poi a quella Davia. Nelle tre sedi si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca. Nel corso del 2016 ai tre musei si è venuto ad aggiungere il Museo Storico della Tappezzeria "Vittorio Zironi", che raccoglie un'importante collezione di tessuti e di abiti recentemente donata al Comune; attualmente tale museo non è accessibile al pubblico per esigenze di interventi strutturali. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA ARTE ANTICA
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Area Arte Antica
Descrizione breve	<p>Versione vigente L'Area trova il suo riferimento nel sistema dei Musei Civici d'Arte Antica, comprendente il Museo Civico Medievale con sede a Palazzo Ghisilardi che espone testimonianze della vita medievale cittadina; le Collezioni Comunali d'Arte a Palazzo d'Accursio, nate sia per recuperare gli ambienti di antica residenza dei legati Pontifici sia per dare assetto ad una parte del patrimonio d'arte comunale; il Museo Davia Bargellini fondato nel 1924 dal conte Francesco Malaguzzi Valeri, nel seicentesco palazzo appartenuto prima alla famiglia Bargellini e poi a quella Davia. Nelle tre sedi si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle</p>

	<p>collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca. Nel corso del 2016 ai tre musei si è venuto ad aggiungere il Museo Storico della Tappezzeria "Vittorio Zironi", che raccoglie un'importante collezione di tessuti e di abiti recentemente donata al Comune; attualmente tale museo non è accessibile al pubblico per esigenze di interventi strutturali.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>L'Area trova il suo riferimento nel sistema dei Musei Civici d'Arte Antica, comprendente il Museo Civico Medievale con sede a Palazzo Ghisilardi che espone testimonianze della vita medievale cittadina; le Collezioni Comunali d'Arte a Palazzo d'Accursio, nate sia per recuperare gli ambienti di antica residenza dei legati Pontifici sia per dare assetto ad una parte del patrimonio d'arte comunale; il Museo Davia Bargellini fondato nel 1924 dal conte Francesco Malaguzzi Valeri, nel seicentesco palazzo appartenuto prima alla famiglia Bargellini e poi a quella Davia. Nelle tre sedi si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca. Nel corso del 2016 ai tre musei si è venuto ad aggiungere il Museo Storico della Tappezzeria "Vittorio Zironi", che raccoglie un'importante collezione di tessuti e di abiti recentemente donata al Comune; attualmente tale museo non è accessibile al pubblico per esigenze di interventi strutturali. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA ARTE ANTICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Area Archeologia
--------------------------------------	-------------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Musei
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>L'Area ha come fulcro il Museo Civico Archeologico, con sede in Palazzo Galvani, dove si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione, ricerca, valorizzazione e promozione. Il patrimonio del Museo è costituito in primo luogo dalle ricche raccolte di materiali che documentano l'archeologia bolognese dalla preistoria all'età romana, fra cui spiccano i corredi funerari etruschi di età villanoviana e felsinea. Rilevanti nuclei collezionistici sono esposti nelle sezioni etrusco-italica, greca, romana e soprattutto egizia, una delle più importanti d'Europa. La collezione numismatica, composta da circa 100.000 esemplari, è tra le più significative in Italia.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>L'Area ha come fulcro il Museo Civico Archeologico, con sede in Palazzo Galvani, dove si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione, ricerca, valorizzazione e promozione. Il patrimonio del Museo è costituito in primo luogo dalle ricche raccolte di materiali che documentano l'archeologia bolognese dalla preistoria all'età romana, fra cui spiccano i corredi funerari etruschi di età villanoviana e felsinea. Rilevanti nuclei collezionistici sono esposti nelle sezioni etrusco-italica, greca, romana e soprattutto egizia, una delle più importanti d'Europa. La collezione numismatica, composta da circa 100.000 esemplari, è tra le più significative in Italia. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA ARCHEOLOGIA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Area Archeologia
--------------------------------------	-------------------------

Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>L'Area ha come fulcro il Museo Civico Archeologico, con sede in Palazzo Galvani, dove si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione, ricerca, valorizzazione e promozione. Il patrimonio del Museo è costituito in primo luogo dalle ricche raccolte di materiali che documentano l'archeologia bolognese dalla preistoria all'età romana, fra cui spiccano i corredi funerari etruschi di età villanoviana e felsinea. Rilevanti nuclei collezionistici sono esposti nelle sezioni etrusco-italica, greca, romana e soprattutto egizia, una delle più importanti d'Europa. La collezione numismatica, composta da circa 100.000 esemplari, è tra le più significative in Italia.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>L'Area ha come fulcro il Museo Civico Archeologico, con sede in Palazzo Galvani, dove si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione, ricerca, valorizzazione e promozione. Il patrimonio del Museo è costituito in primo luogo dalle ricche raccolte di materiali che documentano l'archeologia bolognese dalla preistoria all'età romana, fra cui spiccano i corredi funerari etruschi di età villanoviana e felsinea. Rilevanti nuclei collezionistici sono esposti nelle sezioni etrusco-italica, greca, romana e soprattutto egizia, una delle più importanti d'Europa. La collezione</p>
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	numismatica, composta da circa 100.000 esemplari, è tra le più significative in Italia. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA ARCHEOLOGIA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Area Arte Moderna e Contemporanea
--------------------------------------	------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Musei
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>L'Area, nelle sue sedi, diverse per caratteristiche e vocazione, opera nel solco della tradizione bolognese di attenzione e valorizzazione delle diverse esperienze dell'arte contemporanea. Una ricca attività espositiva, in genere concentrata al MAMbo e a Villa delle Rose, si coniuga con attività didattiche rivolte ad adulti e bambini; la dimensione museale assume carattere documentale e di testimonianza storica nel Museo per la Memoria di Ustica e in Casa Morandi, riferimento per studiosi dell'opera dell'artista bolognese. La Residenza per artisti Sandra Natali contribuisce invece a fornire un supporto logistico a giovani artisti, temporaneamente a Bologna per finalità culturali.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>L'Area, nelle sue sedi, diverse per caratteristiche e vocazione, opera nel solco della tradizione bolognese di attenzione e valorizzazione delle diverse esperienze dell'arte contemporanea. Una ricca attività espositiva, in genere concentrata al MAMbo e a Villa delle Rose, si coniuga con attività didattiche rivolte ad adulti e bambini; la dimensione museale assume carattere documentale e di testimonianza storica nel Museo per la Memoria di Ustica e in Casa Morandi, riferimento per studiosi dell'opera dell'artista bolognese. La Residenza per artisti Sandra Natali contribuisce invece a fornire un supporto logistico a giovani artisti, temporaneamente a Bologna per finalità culturali. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Area Arte Moderna e Contemporanea
--------------------------------------	------------------------------------------

Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>L'Area, nelle sue sedi, diverse per caratteristiche e vocazione, opera nel solco della tradizione bolognese di attenzione e valorizzazione delle diverse esperienze dell'arte contemporanea. Una ricca attività espositiva, in genere concentrata al MAMbo e a Villa delle Rose, si coniuga con attività didattiche rivolte ad adulti e bambini; la dimensione museale assume carattere documentale e di testimonianza storica nel Museo per la Memoria di Ustica e in Casa Morandi, riferimento per studiosi dell'opera dell'artista bolognese. La Residenza per artisti Sandra Natali contribuisce invece a fornire un supporto logistico a giovani artisti, temporaneamente a Bologna per finalità culturali.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>L'Area, nelle sue sedi, diverse per caratteristiche e vocazione, opera nel solco della tradizione bolognese di attenzione e valorizzazione delle diverse esperienze dell'arte contemporanea. Una ricca attività espositiva, in genere concentrata al MAMbo e a Villa delle Rose, si coniuga con attività didattiche rivolte ad adulti e bambini; la dimensione museale assume carattere documentale e di testimonianza storica nel Museo per la Memoria di Ustica e in Casa Morandi, riferimento per studiosi dell'opera dell'artista bolognese. La Residenza per artisti Sandra Natali contribuisce invece a fornire un supporto logistico a giovani artisti,</p>
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	temporaneamente a Bologna per finalità culturali. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Area Musica
--------------------------------------	--------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Musei
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>L'area ha come fulcro il Museo internazionale e biblioteca della musica, con sede nello storico Palazzo Aldini Sanguinetti, in Strada Maggiore 34. Nelle nove sale sono esposti oltre un centinaio di dipinti di personaggi illustri del mondo della musica, più di ottanta strumenti musicali e un'ampia selezione di documenti storici, provenienti dalla collezione ereditata da Padre Martini, padre francescano e personalità musicale tra le più complesse e rinomate del '700. La biblioteca è una delle più prestigiose al mondo per il repertorio di musica a stampa dal '500 al '700, per gli incunaboli, per i preziosi manoscritti, per i libretti d'opera, nonché per la singolare raccolta di autografi e lettere. Il Museo dispone inoltre di un'area eventi con sala concerti, tre laboratori didattici, uno spazio mostre temporanee, il bookshop.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>L'area ha come fulcro il Museo internazionale e biblioteca della musica, con sede nello storico Palazzo Aldini Sanguinetti, in Strada Maggiore 34. Nelle nove sale sono esposti oltre un centinaio di dipinti di personaggi illustri del mondo della musica, più di ottanta strumenti musicali e un'ampia selezione di documenti storici, provenienti dalla collezione ereditata da Padre Martini, padre francescano e personalità musicale tra le più complesse e rinomate del '700. La biblioteca è una delle più prestigiose al mondo per il repertorio di musica a stampa dal '500 al '700, per gli incunaboli, per i preziosi manoscritti, per i libretti d'opera, nonché per la singolare raccolta di autografi e lettere. Il Museo dispone inoltre di un'area eventi con sala concerti, tre laboratori didattici, uno spazio mostre temporanee, il bookshop. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA MUSICA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Area Musica
--------------------------------------	--------------------

Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>L'area ha come fulcro il Museo internazionale e biblioteca della musica, con sede nello storico Palazzo Aldini Sanguinetti, in Strada Maggiore 34. Nelle nove sale sono esposti oltre un centinaio di dipinti di personaggi illustri del mondo della musica, più di ottanta strumenti musicali e un'ampia selezione di documenti storici, provenienti dalla collezione ereditata da Padre Martini, padre francescano e personalità musicale tra le più complesse e rinomate del '700. La biblioteca è una delle più prestigiose al mondo per il repertorio di musica a stampa dal '500 al '700, per gli incunaboli, per i preziosi manoscritti, per i libretti d'opera, nonché per la singolare raccolta di autografi e lettere. Il Museo dispone inoltre di un'area eventi con sala concerti, tre laboratori didattici, uno spazio mostre temporanee, il bookshop.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>L'area ha come fulcro il Museo internazionale e biblioteca della musica, con sede nello storico Palazzo Aldini Sanguinetti, in Strada Maggiore 34. Nelle nove</p>
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>sale sono esposti oltre un centinaio di dipinti di personaggi illustri del mondo della musica, più di ottanta strumenti musicali e un'ampia selezione di documenti storici, provenienti dalla collezione ereditata da Padre Martini, padre francescano e personalità musicale tra le più complesse e rinomate del '700. La biblioteca è una delle più prestigiose al mondo per il repertorio di musica a stampa dal '500 al '700, per gli incunaboli, per i preziosi manoscritti, per i libretti d'opera, nonché per la singolare raccolta di autografi e lettere. Il Museo dispone inoltre di un'area eventi con sala concerti, tre laboratori didattici, uno spazio mostre temporanee, il bookshop. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA MUSICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Area Patrimonio industriale e Cultura tecnica
--------------------------------------	------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Musei
Descrizione	<p>Versione vigente L'Area ha come fulcro il Museo del Patrimonio Industriale, collocato lungo il canale Navile, all'interno della Galotti, un'ex fornace da laterizi della seconda metà dell'Ottocento ristrutturata in modo da conservare le testimonianze delle lavorazioni che vi si tenevano. Il Museo studia, documenta, visualizza e divulga la storia produttiva della città e del suo territorio.</p> <p>Modifica proposta L'Area ha come fulcro il Museo del Patrimonio Industriale, collocato lungo il canale Navile, all'interno della Galotti, un'ex fornace da laterizi della seconda metà dell'Ottocento ristrutturata in modo da conservare le testimonianze delle lavorazioni che vi si tenevano. Il Museo studia, documenta, visualizza e divulga la storia produttiva della città e del suo territorio. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Area Patrimonio industriale e cultura tecnica		
Descrizione breve	<p>Versione vigente L'Area ha come fulcro il Museo del Patrimonio Industriale, collocato lungo il canale Navile, all'interno della Galotti, un'ex fornace da laterizi della seconda metà dell'Ottocento ristrutturata in modo da conservare le testimonianze delle lavorazioni che vi si tenevano. Il Museo studia, documenta, visualizza e divulga la storia produttiva della città e del suo territorio.</p> <p>Modifica proposta L'Area ha come fulcro il Museo del Patrimonio Industriale, collocato lungo il canale Navile, all'interno della Galotti, un'ex fornace da laterizi della seconda metà dell'Ottocento ristrutturata in modo da conservare le testimonianze delle lavorazioni che vi si tenevano. Il Museo studia, documenta, visualizza e divulga la storia produttiva della città e del suo territorio. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Area Storia e Memoria
--------------------------------------	------------------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Musei
Descrizione	<p>Versione vigente L'Area ha come fulcro l'attività espositiva e di ricerca del Museo del Risorgimento che ha la sede espositiva a Casa Carducci e la Biblioteca/Archivio nel Palazzo Galvani. Dal 2009 cura anche la valorizzazione culturale del Cimitero Monumentale della Certosa, fondato nel 1801 riutilizzando le strutture dell'antico convento certosino. Dal 2014 cura il portale www.storiaememoriadibologna.it, con la finalità di rendere facilmente fruibile una memoria collettiva della città e dell'area metropolitana.</p> <p>Modifica proposta L'Area ha come fulcro l'attività espositiva e di ricerca del Museo del Risorgimento che ha la sede espositiva a Casa Carducci e la Biblioteca/Archivio nel Palazzo Galvani. Dal 2009 cura anche la valorizzazione culturale del Cimitero Monumentale della Certosa, fondato nel 1801 riutilizzando le strutture dell'antico convento certosino. Dal 2014 cura il portale www.storiaememoriadibologna.it, con la finalità di rendere facilmente fruibile una memoria collettiva della città e dell'area metropolitana. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA STORIA E MEMORIA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Area Storia e Memoria
Descrizione breve	<p>Versione vigente L'Area ha come fulcro l'attività espositiva e di ricerca del Museo del Risorgimento che ha la sede espositiva a Casa Carducci e la Biblioteca/Archivio nel Palazzo Galvani. Dal 2009 cura anche la valorizzazione culturale del Cimitero Monumentale della Certosa, fondato nel 1801 riutilizzando le strutture dell'antico convento certosino. Dal 2014 cura il portale www.storiaememoriadibologna.it, con la finalità di rendere facilmente fruibile una memoria collettiva della città e dell'area metropolitana.</p> <p>Modifica proposta L'Area ha come fulcro l'attività espositiva e di ricerca del Museo del Risorgimento che ha la sede espositiva a Casa Carducci e la Biblioteca/Archivio nel Palazzo Galvani. Dal 2009 cura anche la valorizzazione culturale del Cimitero Monumentale della Certosa, fondato nel 1801 riutilizzando le strutture dell'antico convento certosino. Dal 2014 cura il portale www.storiaememoriadibologna.it, con la finalità di rendere facilmente fruibile una memoria collettiva della città e dell'area metropolitana. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>
Struttura Organizzativa Responsabile	AREA STORIA E MEMORIA

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Mediazione culturale e Servizi educativi
--------------------------------------	-------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Musei
Descrizione	<p>Versione vigente Il servizio ha lo scopo di elaborare un modello gestionale comune e trasversale, con linee guida idonee a coordinare e razionalizzare la programmazione e le attività nei vari ambiti di intervento dei servizi educativi e della mediazione culturale.</p> <p>Modifica proposta Il servizio ha lo scopo di elaborare un modello gestionale comune e trasversale, con linee guida idonee a coordinare e razionalizzare la programmazione e le attività nei vari ambiti di intervento dei servizi educativi e della mediazione culturale. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Struttura Organizzativa Responsabile	MEDIAZIONE CULTURALE E SERVIZI EDUCATIVI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Mediazione culturale e servizi educativi		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Il servizio ha lo scopo di elaborare un modello gestionale comune e trasversale, con linee guida idonee a coordinare e razionalizzare la programmazione e le attività nei vari ambiti di intervento dei servizi educativi e della mediazione culturale.</p> <p>Modifica proposta Il servizio ha lo scopo di elaborare un modello gestionale comune e trasversale, con linee guida idonee a coordinare e razionalizzare la programmazione e le attività nei vari ambiti di intervento dei servizi educativi e della mediazione culturale. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	MEDIAZIONE CULTURALE E SERVIZI EDUCATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Comunicazione (Musei)
--------------------------------------	------------------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Musei
Descrizione	<p>Versione vigente Il servizio ha lo scopo di elaborare un modello gestionale comune e trasversale, con linee guida idonee a coordinare e razionalizzare le strategie e gli strumenti di marketing, promozione e comunicazione per i musei dell'Istituzione.</p> <p>Modifica proposta Il servizio ha lo scopo di elaborare un modello gestionale comune e trasversale, con linee guida idonee a coordinare e razionalizzare le strategie e gli strumenti di marketing, promozione e comunicazione per i musei dell'Istituzione. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Struttura Organizzativa Responsabile	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Comunicazione (Musei)		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Il servizio ha lo scopo di elaborare un modello gestionale comune e trasversale, con linee guida idonee a coordinare e razionalizzare le strategie e gli strumenti di marketing, promozione e comunicazione per i musei dell'Istituzione.</p> <p>Modifica proposta Il servizio ha lo scopo di elaborare un modello gestionale comune e trasversale, con linee guida idonee a coordinare e razionalizzare le strategie e gli strumenti di marketing, promozione e comunicazione per i musei dell'Istituzione. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	COMUNICAZIONE PROMOZIONE E MARKETING		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Istituzione Bologna Musei
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Versione vigente Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione. Modifica proposta Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Istituzione Bologna Musei		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Istituzione Bologna Musei		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e servizi generali - Istituzione Bologna Musei		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.</p> <p>Modifica proposta Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI (IST BOLOGNA MUSEI)		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sicurezza e supporto a manutenzione delle strutture - Istituzione Bologna Musei		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Coordinamento all'interno dell'Istituzione delle azioni di prevenzione, vigilanza e programmazione per la salute e sicurezza dei lavoratori, dell'utenza. Collaborazione con i settori competenti del Comune a tutte le attività di prevenzione e alla programmazione degli interventi manutentivi delle strutture. Supporto all'attività di allestimento esposizioni.</p> <p>Modifica proposta Coordinamento all'interno dell'Istituzione delle azioni di prevenzione, vigilanza e programmazione per la salute e sicurezza dei lavoratori, dell'utenza. Collaborazione con i settori competenti del Comune a tutte le attività di prevenzione e alla programmazione degli interventi manutentivi delle strutture. Supporto all'attività di allestimento esposizioni. Attività per gestione emergenza Coronavirus e di supporto alla Fase 2.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Istituzione Bologna Musei		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Economia e Lavoro

Area Economia e Lavoro

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Versione vigente Promozione e valorizzazione delle attività economiche, commerciali ed imprenditoriali della città Modifica proposta Promozione e sostegno delle attività economiche, commerciali ed imprenditoriali della città
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Sostegno allo Sviluppo Economico e alla valorizzazione dei Portici
Descrizione	Versione vigente Azioni positive di supporto e/o finanziamento per lo sviluppo delle attività economiche, commerciali ed imprenditoriali. Modifica proposta Attività di progettazione e gestione di interventi di politica pubblica a favore delle imprese, in particolare tramite l'utilizzo dei fondi ex- art. 14 l. 266/1997, soprattutto alla luce delle mutazioni di contesto causate dall'emergenza Covid19.
Missione	Sviluppo economico e competitività
Programma	Industria PMI e Artigianato
Struttura Organizzativa Responsabile	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO/SUAP

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Versione vigente Promozione e valorizzazione delle attività economiche, commerciali ed imprenditoriali della città Modifica proposta Promozione e sostegno delle attività economiche, commerciali ed imprenditoriali della città		
Descrizione breve	Versione vigente Azioni positive di supporto e/o finanziamento per lo sviluppo delle attività economiche, commerciali ed imprenditoriali. Modifica proposta Attività di progettazione e gestione di interventi di politica pubblica a favore delle imprese, in particolare tramite l'utilizzo dei fondi ex- art. 14 l. 266/1997, soprattutto alla luce delle mutazioni di contesto causate dall'emergenza Covid19.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SVILUPPO ECONOMICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Data Analysis funzionale
--------------------------------------	---------------------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Sostegno allo Sviluppo Economico e alla valorizzazione dei Portici
Descrizione	Mappatura delle attività economiche, analisi della trasformazione, della interazione e degli impatti delle variabili socioeconomiche in evoluzione, collaborazione ai piani di interventi e investimenti principali del Comune, proposta e coordinamento di politiche di intervento per lo sviluppo economico e la promozione della città, studio e sviluppo di indicatori per la misurazione della loro efficacia.
Missione	Sviluppo economico e competitività
Programma	Ricerca e innovazione
Struttura Organizzativa Responsabile	DATA ANALYST FUNZIONALE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Data Analysis funzionale		
Descrizione breve	Mappatura delle attività economiche, analisi della trasformazione, della interazione e degli impatti delle variabili socioeconomiche in evoluzione, collaborazione ai piani di interventi e investimenti principali del Comune, proposta e coordinamento di politiche di intervento per lo sviluppo economico e la promozione della città, studio e sviluppo di indicatori per la misurazione della loro efficacia.		
Struttura Organizzativa Responsabile	DATA ANALYST FUNZIONALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Candidatura UNESCO I Portici di Bologna
--------------------------------------	------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Sostegno allo Sviluppo Economico e alla valorizzazione dei Portici
Descrizione	Versione vigente Coordinamento del Gruppo di Lavoro interno, dei consulenti esterni e della Cabina di Regia. Relazioni istituzionali con il MiBACT e con l'UNESCO. Attività di promozione, update sito web, ideazione e promozione di materiali informativi e divulgativi. Attuazione e monitoraggio del Piano di Gestione. Modifica proposta Coordinamento del Gruppo di Lavoro interno, dei consulenti esterni e della Cabina di Regia. Relazioni istituzionali con il MiBACT e con l'UNESCO. Attività di promozione, update sito web, ideazione e promozione di materiali informativi e divulgativi. Attuazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano di Gestione.
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Struttura Organizzativa Responsabile	VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO URBANO STORICO E DEI PORTICI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Candidatura UNESCO I Portici di Bologna		
Descrizione breve	Versione vigente Coordinamento del Gruppo di Lavoro interno, dei consulenti esterni e della Cabina di Regia. Relazioni istituzionali con il MiBACT e con l'UNESCO. Attività di promozione, update sito web, ideazione e promozione di materiali informativi e divulgativi. Attuazione e monitoraggio del Piano di Gestione. Modifica proposta Coordinamento del Gruppo di Lavoro interno, dei consulenti esterni e della Cabina di Regia. Relazioni istituzionali con il MiBACT e con l'UNESCO. Attività di promozione, update sito web, ideazione e promozione di materiali informativi e divulgativi. Attuazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano di Gestione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO URBANO STORICO E DEI PORTICI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività finalizzate alla tutela e alla valorizzazione di spazi pubblici o di uso pubblico all'interno della città storica
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	Sostegno allo Sviluppo Economico e alla valorizzazione dei Portici
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Valutazione delle richieste di uso di spazi pubblici o di uso pubblico a fini funzionali, commerciali, di svago o promozionali. Cura dei rapporti con la Soprintendenza per facilitare il rilascio di autorizzazioni, istruttoria delle istanze ed espressione di pareri. Elaborazione di disposizioni tecniche finalizzate alla tutela e alla valorizzazione dello spazio pubblico. Collaborazione con i privati nell'ambito delle iniziative di cittadinanza attiva, affiancamento ad altri settori dell'Amministrazione per progetti di riqualificazione in aree tutelate.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Valutazione delle richieste di uso di spazi pubblici o di uso pubblico a fini funzionali, commerciali, di svago o promozionali, anche in relazione alle procedure straordinarie rese necessarie dall'emergenza Covid19. Cura dei rapporti con la Soprintendenza per facilitare il rilascio di autorizzazioni, istruttoria delle istanze ed espressione di pareri. Elaborazione di disposizioni tecniche finalizzate alla tutela e alla valorizzazione dello spazio pubblico. Collaborazione con i privati nell'ambito delle iniziative di cittadinanza attiva, affiancamento ad altri settori dell'Amministrazione per progetti di riqualificazione in aree tutelate.</p>
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	Valorizzazione dei beni di interesse storico.
Struttura Organizzativa Responsabile	VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO URBANO STORICO E DEI PORTICI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività finalizzate alla tutela e alla valorizzazione di spazi pubblici o di uso pubblico all'interno della città storica
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Valutazione delle richieste di uso di spazi pubblici o di uso pubblico a fini funzionali, commerciali, di svago o promozionali. Cura dei rapporti con la Soprintendenza per facilitare il rilascio di autorizzazioni, istruttoria delle istanze ed espressione di pareri. Elaborazione di disposizioni tecniche finalizzate alla tutela e alla valorizzazione dello spazio pubblico. Collaborazione con i privati nell'ambito delle iniziative di cittadinanza attiva, affiancamento ad altri settori dell'Amministrazione per progetti di riqualificazione in aree tutelate.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Valutazione delle richieste di uso di spazi pubblici o di uso pubblico a fini funzionali, commerciali, di svago o promozionali, anche in relazione alle procedure straordinarie rese necessarie dall'emergenza Covid19. Cura dei rapporti con la Soprintendenza per facilitare il rilascio di autorizzazioni, istruttoria delle istanze ed espressione di pareri. Elaborazione di disposizioni tecniche finalizzate alla tutela e alla valorizzazione dello spazio pubblico. Collaborazione con i privati nell'ambito delle iniziative di cittadinanza attiva, affiancamento ad altri settori dell'Amministrazione per progetti di riqualificazione in aree tutelate.</p>
Struttura Organizzativa Responsabile	VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO URBANO STORICO E DEI PORTICI

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi agli utenti/imprese in materia di Attività Produttive e Commercio
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport
Obiettivo Operativo	SUAP
Descrizione	<p>Versione vigente Gestione dei procedimenti afferenti le Attività Produttive Commercio con costante applicazione delle procedure in un'ottica di semplificazione amministrativa e innovazione anche attraverso l'adesione alla piattaforma informatica Regionale. Coordinamento con SUAP Metropolitan, Regione, altri enti esterni e uffici comunali competenti.</p> <p>Modifica proposta Gestione dei procedimenti afferenti le Attività Produttive Commercio con costante applicazione delle procedure in un'ottica di semplificazione amministrativa e innovazione, soprattutto alla luce delle mutazioni di contesto causate dall'emergenza Covid19. Coordinamento con SUAP Metropolitan, Regione, altri enti esterni e uffici comunali competenti.</p>
Missione	Sviluppo economico e competitività
Programma	Reti e altri servizi di pubblica utilità
Struttura Organizzativa Responsabile	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO/SUAP

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione dei procedimenti in materia di attività produttive		
Descrizione breve	Gestione dei procedimenti afferenti le Attività Produttive.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SPORTELLO UNICO ARTIGIANI,PUBBL ESERCIZI,ATT. RICETTIVE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione dei procedimenti in materia di commercio		
Descrizione breve	Gestione dei procedimenti afferenti il commercio.		

Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SPORTELLO UNICO COMMERCIO E PUBBLICITÀ PER LE IMPRESE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Pubblicità per le imprese		
Descrizione breve	Rilascio dei permessi e gestione degli adempimenti relativi alle varie forme di pubblicità per le imprese.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. SPORTELLO UNICO COMMERCIO E PUBBLICITÀ PER LE IMPRESE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Procedimenti Ambientali		
Descrizione breve	Gestione dei procedimenti ambientali in materia di attività produttive e commercio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	U.O. PROCEDIMENTI AMBIENTALI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Versione vigente Attività di promozione e valorizzazione della cultura del lavoro Modifica proposta Attività di promozione di iniziative di politica del lavoro
--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Lavoro e buona occupazione
Obiettivo Operativo	Lavoro
Descrizione	Versione vigente Promozione di politiche attive per il lavoro ed elaborazione di indirizzi e azioni specifiche per la crescita delle opportunità del territorio in raccordo con la Città Metropolitana ed il sistema regionale dedicato. Modifica proposta Partecipazione a progetti e tavoli di confronto nell'ambito dei rapporti inter-istituzionali in materia di lavoro e sviluppo economico; promozione di sperimentazioni e progetti di sostegno ai lavoratori più colpiti dalla crisi economica causata dall'epidemia di Covid19; analisi e studio degli impatti dell'emergenza Covid19 sul mercato del lavoro.
Missione	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma	Sostegno all'occupazione
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA E LAVORO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Versione vigente Attività di promozione e valorizzazione della cultura del lavoro Modifica proposta Attività di promozione di iniziative di politica del lavoro
Descrizione breve	Versione vigente Promozione di politiche attive per il lavoro ed elaborazione di indirizzi e azioni specifiche per la crescita delle opportunità del territorio in raccordo con la Città Metropolitana ed il sistema regionale dedicato. Modifica proposta Partecipazione a progetti e tavoli di confronto nell'ambito dei rapporti inter-istituzionali in materia di lavoro e sviluppo economico; promozione di sperimentazioni e progetti di sostegno ai lavoratori più colpiti dalla crisi economica causata dall'epidemia di Covid19; analisi e studio degli impatti dell'emergenza Covid19 sul mercato del lavoro.
Struttura Organizzativa Responsabile	SVILUPPO POLITICHE PER IL LAVORO

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Economia e Lavoro
--------------------------------------	------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA E LAVORO

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Economia e Lavoro		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA E LAVORO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Economia e Lavoro		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA E LAVORO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Affari generali e Staff Giuridico - Area Economia e Lavoro		
Descrizione breve	Affari generali e Staff Giuridico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	AFFARI GENERALI E STAFF GIURIDICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione e Controllo di gestione - Area Economia e Lavoro		
Descrizione breve	Amministrazione e Controllo di gestione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA E LAVORO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Economia e Lavoro		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	ECONOMIA E LAVORO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni

Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sistema integrato servizi 0-3		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Descrizione	<p>Il sistema integrato dei servizi 0-3 è un insieme diversificato di servizi e di opportunità (pubblici e privati) che risponde ai bisogni educativi e di socializzazione dei bambini in età da 0 a 3 anni oltre che di sostegno alla genitorialità. Il sistema si caratterizza per standard di qualità diffusa a partire dalla legge regionale 19/2016, grazie anche al ruolo del coordinamento pedagogico nelle sue diverse articolazioni gestionali e territoriali. Rientrano nel sistema i servizi più strutturati con affido (nidi d'infanzia, piccoli gruppi educativi e spazio bambini) e quelli senza affido che contemplano la presenza dei genitori (centri bambini e famiglie), fino alle forme più innovative e sperimentali in cui il ruolo del Comune è di sostegno alle famiglie e al progetto educativo dei bambini. Strettamente connesso a questo sistema di servizi è l'insieme dei contributi economici che sostengono la conciliazione tra tempi di cura e di lavoro.</p>		
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sistema di convenzioni con gestori di servizi per la prima infanzia		
Descrizione breve	<p>L'obiettivo è garantire attraverso lo strumento della convenzione con soggetti privati sistemi di accesso equo e sostenibile ai servizi privati per la prima infanzia (nidi d'infanzia, piccoli gruppi educativi, sezioni primavera) verificando al contempo il rispetto di adeguati standard di qualità. Gli strumenti messi in campo riguardano prioritariamente un efficace e controllato sistema di autorizzazione al funzionamento dei servizi privati e in secondo luogo la definizione di standard di qualità aggiuntivi e diffusi in tutto il sistema in modo coerente con il sistema della formazione e del coordinamento pedagogico.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMM.NE OFFERTA FORMATIVA-SUPPORTO AL SISTEMA SCOLASTICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Altre opportunità per la prima infanzia		
Descrizione breve	L'obiettivo è sostenere le famiglie nel complesso compito educativo, mettendo in campo strumenti e risorse innovative che non si caratterizzano per l'organizzazione di un affidamento vero e proprio dei bambini ma altri strumenti (formativi o meramente finanziari) che favoriscono e qualificano le forme di auto organizzazione delle famiglie, quali baby sitter e più in generale strumenti di conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. Tali opportunità sono strettamente connesse con la gestione di servizi educativi più strutturati ma senza affidamento, come i centri bambini e famiglie e altri servizi educativi territoriali (biblioteche per bambini, centri psicomotori, ecc.) e l'organizzazione di iniziative o eventi che coinvolgono le famiglie e i loro bambini.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMA FORMATIVO INTEGRATO INFANZIA E ADOLESCENZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	La qualità dell'alimentazione nei nidi comunali		
Descrizione breve	La finalità è quella di definire standard qualitativi nell'alimentazione dei bambini che frequentano i nidi comunali, prodotti internamente con personale comunale assegnato all'Istituzione IES. Viene garantita la predisposizione di menu equilibrati e rispettosi delle linee guida per una sana alimentazione, sono inoltre predisposte tutte le diete speciali. A garanzia delle norme igienico sanitarie, il manuale di qualità redatto secondo la norma HACCP definisce procedure e meccanismi di controllo che riguardano l'intera filiera di approvvigionamento delle materie prime e quella produttiva.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTROLLO DEI PROCESSI DI PRODUZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione diretta dei servizi per la prima infanzia		
Descrizione breve	<p>Versione vigente L'obiettivo è garantire attraverso l'organizzazione diretta di servizi per la prima infanzia con affido (nidi d'infanzia, spazio bambini) e senza affido (centri bambini e famiglie) l'educazione e la cura dei bambini in età compresa tra 0 e tre anni, nonché il sostegno alle famiglie sia nel loro compito educativo che nella conciliazione con i tempi di lavoro. Gli strumenti messi in campo riguardano prioritariamente l'organizzazione del personale, degli spazi nonché di tutti gli altri beni e servizi che consentono l'offerta di un servizio rispondente a standard di qualità predefiniti e coerenti con quelli di tutto il sistema integrato, facendo leva su due fattori di particolare rilievo che sono il coordinamento pedagogico e il sistema della formazione permanente.</p> <p>Modifica proposta L'obiettivo è garantire attraverso l'organizzazione diretta di servizi per la prima infanzia con affido (nidi d'infanzia, spazio bambini) e senza affido (centri bambini e famiglie) l'educazione e la cura dei bambini in età compresa tra 0 e tre anni, nonché il sostegno alle famiglie sia nel loro compito educativo che nella conciliazione con i tempi di lavoro. Gli strumenti messi in campo riguardano prioritariamente l'organizzazione del personale, degli spazi nonché di tutti gli altri beni e servizi che consentono l'offerta di un servizio rispondente a standard di qualità predefiniti e coerenti con quelli di tutto il sistema integrato, facendo leva su due fattori di particolare rilievo che sono il coordinamento pedagogico e il sistema della formazione permanente. Adeguamento della programmazione dei servizi sulla base delle disposizioni previste dalla normativa vigente per l'emergenza sanitaria Covid19.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI 0-6		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Sistema integrato servizi 3-6	
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Descrizione	Il sistema integrato delle scuole d'infanzia risponde ai bisogni educativi e di socializzazione dei bambini in età da 0 a 6 anni. E' costituito dalle scuole statali, paritarie comunali, paritarie private convenzionate e non convenzionate afferenti al sistema nazionale di istruzione a norma di legge n. 62/2000. Il sistema si caratterizza per standard di qualità diffusa grazie anche al ruolo del coordinamento pedagogico nelle sue diverse articolazioni gestionali e territoriali. Funzionale alla qualificazione e allo sviluppo del sistema integrato sono i progetti di qualificazione dell'offerta formativa che sono realizzati oppure promossi e sostenuti dal Comune all'interno delle scuole.		
Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Istruzione prescolastica		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Scuole d'infanzia statali	
Descrizione breve	L'obiettivo è quello di mettere in campo strumenti idonei a qualificare da un lato l'offerta formativa delle scuole d'infanzia statali attraverso la garanzia del coordinamento pedagogico e altri progetti di qualificazione e dall'altro gestire in modo unitario le iscrizioni con le scuole d'infanzia comunali; al contempo vengono messi in campo strumenti che mirano a garantire condizioni similari di funzionamento con le scuole comunali, con particolare riferimento al diffuso funzionamento a tempo pieno.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMM.NE OFFERTA FORMATIVA-SUPPORTO AL SISTEMA SCOLASTICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Scuole d'infanzia in convenzione (gestione privata)		
Descrizione breve	L'obiettivo è riferibile a due livelli di integrazione e coordinamento del sistema 3-6: da un lato le scuole private che attraverso le convenzioni rientrano a tutti gli effetti nell'offerta comunale con gestione unitaria dell'accesso alle medesime condizioni delle scuole comunali e standard qualitativi monitorati; dall'altro una seconda componente del sistema che attraverso lo strumento della convenzione e i relativi contributi mira al coordinamento delle iscrizioni, alla qualità dell'offerta e alla facilitazione delle condizioni economiche di accesso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMM.NE OFFERTA FORMATIVA-SUPPORTO AL SISTEMA SCOLASTICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione diretta delle scuole d'infanzia comunali		
Descrizione breve	<p>Versione vigente L'obiettivo è rispondere attraverso l'organizzazione diretta delle scuole d'infanzia ai bisogni educativi e di socializzazione dei bambini in età da 3 a 5 anni. Gli strumenti messi in campo riguardano prioritariamente l'organizzazione del personale, degli spazi nonché di tutti gli altri beni e servizi che consentono un'offerta rispondente a standard di qualità predefiniti e coerenti con quelli di tutto il sistema integrato, facendo leva su due fattori di particolare rilievo che sono il coordinamento pedagogico e il sistema della formazione permanente.</p> <p>Modifica proposta L'obiettivo è rispondere attraverso l'organizzazione diretta delle scuole d'infanzia ai bisogni educativi e di socializzazione dei bambini in età da 3 a 5 anni. Gli strumenti messi in campo riguardano prioritariamente l'organizzazione del personale, degli spazi nonché di tutti gli altri beni e servizi che consentono un'offerta rispondente a standard di qualità predefiniti e coerenti con quelli di tutto il sistema integrato, facendo leva su due fattori di particolare rilievo che sono il coordinamento pedagogico e il sistema della formazione permanente. Adeguamento della programmazione dei servizi sulla base delle disposizioni previste dalla normativa vigente per l'emergenza sanitaria Covid19.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI 0-6		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Personale assunto a tempo determinato per i servizi 0-6
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6
Descrizione	L'obiettivo è garantire il pieno coinvolgimento del personale assunto a tempo determinato nella realizzazione degli obiettivi di qualità stabiliti per i servizi 0/6. Nello specifico, attraverso una efficace integrazione nei gruppi di lavoro del personale a tempo determinato, dovrà essere garantita la continuità dell'azione educativa, la coerenza delle attività con le linee di indirizzo definite dall'ente e la corretta attuazione delle procedure previste per l'erogazione dei servizi.
Missione	Istruzione e diritto allo studio
Programma	Istruzione prescolastica
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI 0-6

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Personale assunto a tempo determinato per i servizi 0-6
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------

Descrizione breve	L'obiettivo è garantire il pieno coinvolgimento del personale assunto a tempo determinato nella realizzazione degli obiettivi di qualità stabiliti per i servizi 0/6. Nello specifico, attraverso una efficace integrazione nei gruppi di lavoro del personale a tempo determinato, dovrà essere garantita la continuità dell'azione educativa, la coerenza delle attività con le linee di indirizzo definite dall'ente e la corretta attuazione delle procedure previste per l'erogazione dei servizi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI 0-6		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Strumenti di qualificazione del sistema 0-6	
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Descrizione	Garantire una qualità diffusa in tutto il sistema dei servizi per l'infanzia (in ottica di progetto 0-6), mettendo in campo una molteplicità di strumenti attraverso il coordinamento pedagogico anche di livello territoriale, la formazione, nonché i meccanismi di scambi professionali e di condivisione di buone prassi, fino alla messa a disposizione di opportunità di qualificazione dell'offerta.		
Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Istruzione prescolastica		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Strumenti di qualificazione del sistema 0-6	
Descrizione breve	L'obiettivo è garantire una qualità diffusa in tutto il sistema dei servizi per l'infanzia (in ottica di progetto 0-6), mettendo in campo una molteplicità di strumenti attraverso il coordinamento pedagogico anche di livello territoriale, la formazione, nonché i meccanismi di scambi professionali e di condivisione di buone prassi, fino alla messa a disposizione di opportunità di qualificazione dell'offerta.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMA FORMATIVO INTEGRATO INFANZIA E ADOLESCENZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Integrazione interculturale e documentazione educativa		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Descrizione	Progetti, servizi e interventi finalizzati a: diffusione di una cultura dell'inclusione, dell'accoglienza e della valorizzazione delle differenze all'interno del sistema formativo e scolastico; insegnamento della lingua italiana e di mediazione linguistico culturale in ambito educativo e scolastico. Attività di valorizzazione del patrimonio di esperienze educative realizzate sul territorio cittadino, metropolitano e regionale, attraverso la raccolta di documentazioni, la promozione della cultura della documentazione, la diffusione di competenze del personale educativo e docente di rielaborazione, valutazione e narrazione dei percorsi e dei progetti realizzati nel sistema formativo integrato.		
Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Altri ordini di istruzione non universitaria		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Integrazione interculturale e documentazione educativa		
Descrizione breve	Progetti, servizi e interventi finalizzati a: diffusione di una cultura dell'inclusione, dell'accoglienza e della valorizzazione delle differenze all'interno del sistema formativo e scolastico; insegnamento della lingua italiana e di mediazione linguistico culturale in ambito educativo e scolastico. Attività di valorizzazione del patrimonio di esperienze educative realizzate sul territorio cittadino, metropolitano e regionale, attraverso la raccolta di documentazioni, la promozione della cultura della documentazione, la diffusione di competenze del personale educativo e docente di rielaborazione, valutazione e narrazione dei percorsi e dei progetti realizzati nel sistema formativo integrato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMA FORMATIVO INTEGRATO INFANZIA E ADOLESCENZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Sviluppo e promozione dell'offerta formativa: Bologna città educativa	
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Descrizione	Azioni e interventi che, attraverso la valorizzazione delle tante realtà culturali del territorio metropolitano, il confronto e la cooperazione tra gli operatori, sono volti a: favorire l'incontro di bambini/e e ragazzi/e col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole; sviluppare nelle giovani generazioni il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio; promuovere e diffondere la conoscenza e la cultura dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza; sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio; favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali		
Missione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Sviluppo e promozione dell'offerta educativa	
Descrizione breve	La finalità delle azioni intraprese è quella di valorizzare il patrimonio storico, scientifico, ambientale per lo sviluppo di attività didattiche rivolte a bambini e ragazzi dentro e fuori le scuole, con il concorso delle più qualificate agenzie educative del territorio metropolitano, in primis le istituzioni culturali comunali, stimolando il confronto e la cooperazione tra gli operatori. L'obiettivo è quello di sviluppare nelle giovani generazioni il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio; promuovere e diffondere la conoscenza e la cultura dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza; sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMA FORMATIVO INTEGRATO INFANZIA E ADOLESCENZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi educativi territoriali (SET)		
Descrizione breve	<p>Versione vigente L'obiettivo è quello di organizzare servizi per offrire ai bambini da 3 a 11 anni opportunità educative, sia attraverso visite riservate alla scuola che con accesso diretto dei bambini con le loro famiglie. Al fine di arricchire e innovare le progettualità sviluppate in questi servizi distribuiti sul territorio, la gestione coinvolge soggetti del terzo settore portatori di specifiche competenze nelle aree tematiche curate (ambiente, linguaggi, gioco, lettura, ecc.) oppure in alcuni casi coinvolge personale comunale.</p> <p>Modifica proposta L'obiettivo è quello di organizzare servizi per offrire ai bambini da 3 a 11 anni opportunità educative, sia attraverso visite riservate alla scuola che con accesso diretto dei bambini con le loro famiglie. Al fine di arricchire e innovare le progettualità sviluppate in questi servizi distribuiti sul territorio, la gestione coinvolge soggetti del terzo settore portatori di specifiche competenze nelle aree tematiche curate (ambiente, linguaggi, gioco, lettura, ecc.) oppure in alcuni casi coinvolge personale comunale. Adeguamento della programmazione dei servizi sulla base delle disposizioni previste dalla normativa vigente per l'emergenza sanitaria Covid19.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI 0-6		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico	
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Descrizione	Articolato sistema di azioni mirato a: assicurare i servizi di supporto al funzionamento del sistema delle istituzioni scolastiche: edilizia scolastica, arredi, più in generale risorse organizzative, quali la rete scolastica, la vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico, la programmazione dell'offerta formativa; programmare e organizzare i servizi finalizzati a rendere concreto l'esercizio del diritto allo studio da parte di tutti i bambini e ragazzi: servizi per l'inclusione scolastica dei bambini con disabilità, servizi di prolungamento e anticipo dell'orario scolastico, assistenza durante il pasto, trasporto collettivo e trasposto individuale, fornitura e rimborso dei libri di testo.		
Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Servizi ausiliari all'istruzione		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Azioni di supporto al sistema delle autonomie scolastiche	
Descrizione breve	Articolato sistema di azioni mirato ad assicurare i servizi di supporto al funzionamento del sistema delle istituzioni scolastiche. In particolare le azioni di sostegno allo sviluppo di edilizia scolastica, alla fornitura di arredi, più in generale risorse organizzative, quali la rete scolastica, la vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico, la programmazione dell'offerta formativa coerente con lo sviluppo e la distribuzione della popolazione della popolazione scolastica.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMM.NE OFFERTA FORMATIVA-SUPPORTO AL SISTEMA SCOLASTICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Assistenza all'handicap e altri servizi del diritto allo studio		
Descrizione breve	Riprogrammazione e organizzazione di servizi la cui realizzazione, strettamente connessa e integrata con l'offerta scolastica, è finalizzata a rendere concreto l'esercizio del diritto allo studio da parte di tutti i bambini e ragazzi: servizi per l'inclusione scolastica dei bambini con disabilità, servizi di prolungamento e anticipo dell'orario scolastico, assistenza durante il pasto, trasporto collettivo e trasporto individuale, fornitura e rimborso dei libri di testo. Strettamente connesse a queste finalità sono le azioni e gli strumenti volti a facilitare l'accesso sotto il profilo economico con agevolazioni tariffarie connesse alle condizioni socio economiche delle famiglie.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMM.NE OFFERTA FORMATIVA-SUPPORTO AL SISTEMA SCOLASTICO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Refezione Scolastica e sviluppo opportunità educative in ambito alimentare e di sostenibilità ambientale	
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Descrizione	La finalità del servizio di refezione è quello di assicurare nelle scuole a tutti i bambini e ragazzi pasti di qualità sotto il profilo nutrizionale, delle materie prime impiegate e della sicurezza igienico sanitaria. A tal fine è attivo un sistema di controlli, che coinvolge genitori, scuole e ausl, orientato alla verifica della corretta applicazione di quanto previsto nel contratto di appalto del servizio, che è lo strumento tramite il quale il gestore garantisce che il pasto fornito sia un'importante componente per la salute e il benessere delle bambine e dei bambini, sul piano igienico, nutrizionale e relazionale. Funzionali alle finalità del servizio è inoltre l'organizzazione di iniziative di educazione alimentare.		
Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Servizi ausiliari all'istruzione		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTROLLO DEI PROCESSI DI PRODUZIONE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Refezione Scolastica	
Descrizione breve	La finalità del servizio di refezione è quello di assicurare nelle scuole a tutti i bambini e ragazzi pasti di qualità sotto il profilo nutrizionale, delle materie prime impiegate e della sicurezza igienico sanitaria. A tal fine è attivo un sistema di controlli, che coinvolge genitori, scuole e ausl, orientato alla verifica della corretta applicazione di quanto previsto nel contratto di appalto del servizio, che è lo strumento tramite il quale il gestore garantisce che il pasto fornito sia un'importante componente per la salute e il benessere delle bambine e dei bambini, sul piano igienico, nutrizionale e relazionale. Funzionali alle finalità del servizio è inoltre l'organizzazione di iniziative di educazione alimentare.		
Struttura Organizzativa Responsabile	CONTROLLO E SVILUPPO QUALITÀ PASTI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Cultura e formazione tecnica e scientifica - Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento	
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Descrizione	L'azione del Comune è orientata a: implementare la proposta di alternanza scuola-lavoro del Comune, attraverso il censimento, il coordinamento e il monitoraggio delle proposte dei diversi settori comunali; coadiuvare le scuole della filiera tecnico industriale per monitorare i percorsi professionali dei diplomati valutandone la coerenza con il curriculum di studi seguito; favorire azioni di orientamento alla cultura tecnica attraverso la conoscenza delle principali vocazioni produttive del territorio, delle realtà economiche più significative; implementare azioni di scambio tra scuole superiori di primo grado, licei e istituti tecnici; promuovere azioni per la reciproca conoscenza fra scuole e aziende, per far sì che le scuole adottino pratiche più aderenti alla natura delle aziende del territorio, al fine ultimo di un reale incremento del tasso di occupabilità dei giovani.		
Missione	Politiche per il lavoro e la formazione professionale		
Programma	Formazione professionale		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Cultura e formazione tecnica e scientifica - Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento	
Descrizione breve	L'azione del Comune è orientata a: implementare la proposta di percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento del Comune, attraverso il censimento, il coordinamento e il monitoraggio delle proposte dei diversi settori comunali; coadiuvare le scuole della filiera tecnico industriale per monitorare i percorsi professionali dei diplomati valutandone la coerenza con il curriculum di studi seguito; favorire azioni di orientamento alla cultura tecnica attraverso la conoscenza delle principali vocazioni produttive del territorio, delle realtà economiche più significative; implementare azioni di scambio tra scuole superiori di primo grado, licei e istituti tecnici; promuovere azioni per la reciproca conoscenza fra scuole e aziende, per far sì che le scuole adottino pratiche più aderenti alla natura delle aziende del territorio, al fine ultimo di un reale incremento del tasso di occupabilità dei giovani.		
Struttura Organizzativa Responsabile	FORMAZIONE TECNICA E SCIENTIFICA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Sviluppo di opportunità educative estive	
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Descrizione	<p>Versione vigente L'obiettivo è quello di garantire un articolato sistema di opportunità educative per i bambini e i ragazzi da 3 a 16 anni, attraverso un'attenta attività di programmazione, selezione e promozione delle iniziative organizzate e gestite direttamente da soggetti privati prevalentemente del terzo settore, assegnando loro degli spazi, oppure dalle scuole. Strettamente connessa a questa attività è quella volta a favorire l'accesso dei bambini e dei ragazzi, attraverso l'assegnazione di contributi che riducono le tariffe di frequenza direttamente definite dai soggetti gestori.</p> <p>Modifica proposta L'obiettivo è quello di garantire un articolato sistema di opportunità educative per i bambini e i ragazzi da 3 a 16 anni, attraverso un'attenta attività di programmazione, selezione e promozione delle iniziative organizzate e gestite direttamente da soggetti privati prevalentemente del terzo settore, assegnando loro degli spazi, oppure dalle scuole. Strettamente connessa a questa attività è quella volta a favorire l'accesso dei bambini e dei ragazzi, attraverso l'assegnazione di contributi che riducono le tariffe di frequenza direttamente definite dai soggetti gestori. Adeguamento della programmazione dei servizi sulla base delle disposizioni previste dalla normativa vigente per l'emergenza sanitaria Covid19.</p>		
Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Servizi ausiliari all'istruzione		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Sviluppo di opportunità educative estive	
Descrizione breve	<p>Versione vigente L'obiettivo è quello di garantire un articolato sistema di opportunità educative per i bambini e i ragazzi da 3 a 16 anni, attraverso un'attenta attività di programmazione, selezione e promozione delle iniziative organizzate e gestite direttamente da soggetti privati prevalentemente del terzo settore, assegnando loro degli spazi, oppure dalle scuole. Strettamente connessa a questa attività è quella volta a favorire l'accesso dei bambini e dei ragazzi, attraverso l'assegnazione di contributi che riducono le tariffe di frequenza direttamente definite dai soggetti gestori.</p> <p>Modifica proposta L'obiettivo è quello di garantire un articolato sistema di opportunità educative per i bambini e i ragazzi da 3 a 16 anni, attraverso un'attenta attività di programmazione, selezione e promozione delle iniziative organizzate e gestite direttamente da soggetti privati prevalentemente del terzo settore, assegnando loro degli spazi, oppure dalle scuole. Strettamente connessa a questa attività è quella volta a favorire l'accesso dei bambini e dei ragazzi, attraverso l'assegnazione di contributi che riducono le tariffe di frequenza direttamente definite dai soggetti gestori. Adeguamento della programmazione dei servizi sulla base delle disposizioni previste dalla normativa vigente per l'emergenza sanitaria Covid19.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI EDUCATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti	
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Descrizione	La finalità delle azioni è la promozione del benessere psicosociale degli adolescenti, attraverso la ricerca e lo sviluppo di risorse (culturali, educative, formative, sportive, ricreative, ecc.) da mettere a disposizione per la loro crescita, valorizzando il loro protagonismo, la loro autonomia ma anche agendo sulla prevenzione di fenomeni devianti, quali bullismo e dipendenze. Il programma di lavoro è orientato ad una visione di sistema e comprende un'azione di integrazione delle azioni messe in campo da molteplici soggetti che nel territorio operano per e con gli adolescenti, oltre ad attività di ricerca, analisi dei bisogni degli adolescenti e monitoraggio degli interventi, che consentano, a partire da una mappatura dei servizi esistenti, una valutazione della loro efficacia e un coerente riorientamento nel tempo delle risorse.		
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma	Giovani		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Gestione di servizi per preadolescenti e adolescenti (CAV e altri interventi)	
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Gli interventi realizzati nei centri anni verdi sono rivolti a preadolescenti ed adolescenti (fascia 11-16 anni) e sono mirati alla promozione del loro benessere. Più in particolare l'obiettivo è realizzare interventi in ambito educativo, culturale, di promozione sociale, sportivo, ricreativo, azioni volte a contrastare il disagio scolastico, il rischio di dispersione/abbandono scolastico ed ogni altra forma di emarginazione sociale e di discriminazione, facendo leva sul protagonismo dei ragazzi e sulla loro autonomia e responsabilizzazione. Strettamente connesse agli interventi che si realizzano nei CAV sono le attività, soprattutto di tipo laboratoriale che vengono realizzate nelle scuole o in altri luoghi che si caratterizzano per una forte presenza di ragazzi, come le biblioteche, in primis Sala Borsa (Officina adolescenti).</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Gli interventi realizzati nei centri anni verdi sono rivolti a preadolescenti ed adolescenti (fascia 11-16 anni) e sono mirati alla promozione del loro benessere. Più in particolare l'obiettivo è realizzare interventi in ambito educativo, culturale, di promozione sociale, sportivo, ricreativo, azioni volte a contrastare il disagio scolastico, il rischio di dispersione/abbandono scolastico ed ogni altra forma di emarginazione sociale e di discriminazione, facendo leva sul protagonismo dei ragazzi e sulla loro autonomia e responsabilizzazione. Strettamente connesse agli interventi che si realizzano nei CAV sono le attività, soprattutto di tipo laboratoriale che vengono realizzate nelle scuole o in altri luoghi che si caratterizzano per una forte presenza di ragazzi, come le biblioteche, in primis Sala Borsa (Officina adolescenti). Adeguamento della programmazione dei servizi sulla base delle disposizioni previste dalla normativa vigente per l'emergenza sanitaria Covid19.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI EDUCATIVI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo del piano integrato cittadino per l'adolescenza		
Descrizione breve	Il piano adolescenza è lo sviluppo di un insieme coordinato e integrato di azioni che a partire dall'individuazione delle priorità di intervento mira a promuovere il benessere psicosociale degli adolescenti, attraverso la ricerca e la valorizzazione di risorse (culturali, educative, formative, sportive, ricreative, ecc.) da mettere a disposizione per la loro crescita, sostenendo il loro protagonismo, la loro autonomia ma anche agendo sulla prevenzione di fenomeni devianti, quali bullismo e dipendenze. Il piano si sviluppa su un nucleo di attività integrate tra ambiti diversi, che presuppone una multidisciplinarietà e un approccio di lavoro di rete, che fa perno sullo sviluppo delle funzioni di educatore di rete nel territorio e con gli istituti comprensivi. Altro nucleo basilare del piano è costituito da: implementazione di progetti di contrasto alla dispersione scolastica, sviluppo di iniziative a sostegno della genitorialità.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMA FORMATIVO INTEGRATO INFANZIA E ADOLESCENZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello		Sviluppo di servizi e opportunità per i giovani	
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Descrizione	Le azioni messe in campo, rivolte alla fascia under 35, hanno la finalità di: favorire la partecipazione e l'integrazione cittadina dei giovani attraverso il loro coinvolgimento diretto nella realizzazione di nuovi servizi in parte rivolti ai giovani stessi e con il tutoraggio degli operatori più esperti; valorizzare il talento giovanile in progetti socialmente utili, dare visibilità alla creatività dei giovani per favorirne l'autoimprenditorialità, creare forme concrete di transizione studio/lavoro, favorendo l'uso delle nuove tecnologie; valorizzare i giovani come risorsa e come produttori di idee e di servizi; favorire la mobilità internazionale dei giovani al fine di sviluppare le loro competenze e aumentare l'occupabilità.		
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma	Giovani		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER I GIOVANI - SCAMBI E SOGGIORNI ALL'ESTERO		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello		Sviluppo di servizi e opportunità per i giovani	
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Le azioni messe in campo, rivolte alla fascia under 35, hanno la finalità di: favorire la partecipazione e l'integrazione cittadina dei giovani attraverso il loro coinvolgimento diretto nella realizzazione di nuovi servizi in parte rivolti ai giovani stessi e con il tutoraggio degli operatori più esperti; valorizzare il talento giovanile in progetti socialmente utili, dare visibilità alla creatività dei giovani per favorirne l'autoimprenditorialità, creare forme concrete di transizione studio/lavoro, favorendo l'uso delle nuove tecnologie; valorizzare i giovani come risorsa e come produttori di idee e di servizi; favorire la mobilità internazionale dei giovani al fine di sviluppare le loro competenze e aumentare l'occupabilità.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Le azioni messe in campo, rivolte alla fascia under 35, hanno la finalità di: favorire la partecipazione e l'integrazione cittadina dei giovani attraverso il loro coinvolgimento diretto e a distanza nella realizzazione di nuovi servizi in parte rivolti ai giovani stessi e con il tutoraggio degli operatori più esperti; valorizzare il talento giovanile in progetti socialmente utili, dare visibilità alla creatività dei giovani per favorirne l'autoimprenditorialità, creare forme concrete di transizione studio/lavoro, favorendo l'uso delle nuove tecnologie; valorizzare i giovani come risorsa e come produttori di idee e di servizi; favorire la mobilità internazionale dei giovani al fine di sviluppare le loro competenze e aumentare l'occupabilità.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SERVIZI PER I GIOVANI - SCAMBI E SOGGIORNI ALL'ESTERO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione - Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Il servizio svolge tutte le attività relative alla predisposizione degli atti, delle procedure e dei provvedimenti della gestione amministrativa e contabile afferenti i servizi dell'Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni, oltre che attività di supporto alla Direzione per le procedure di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Il servizio comprende la gestione della comunicazione esterna e svolge le attività di segreteria di direzione e protocollo per tutta l'Area.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE E BILANCIO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi Generali		
Descrizione breve	<p>Il servizio svolge tutte le attività relative alla predisposizione degli atti, delle procedure e dei provvedimenti della gestione amministrativa e contabile afferenti i servizi dell'Istituzione Educazione e Scuola, oltre che attività di supporto alla Direzione per le procedure di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Il servizio svolge, inoltre, attività di segreteria di direzione e protocollo.</p> <p>Con Delibera di Consiglio del 16/06/2020, DC/PRO/2020/73, Rep. DC/2020/63, P.G. N. 236239/2020, è stato deciso di procedere allo scioglimento dell'Istituzione Educazione e Scuola "Giovanni Sedioli", stabilendo pertanto il rientro dei servizi gestiti dall'Istituzione nell'alveo della struttura apicale a cui già afferisce nello schema organizzativo dell'Ente, ossia l'Area Educazione Istruzione e Nuove generazioni, con decorrenza di tale scioglimento al 1° luglio 2020.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi di supporto		
Descrizione breve	<p>Supporto alle strutture.</p> <p>NOTE: Il servizio svolge tutte le attività relative al monitoraggio e gestione approvvigionamenti ai servizi, il coordinamento dell'applicazione normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e supporto alla predisposizione Piano di sicurezza ai sensi della legge n. 81/2008, le attività di piccole manutenzioni a gestione diretta, e la gestione immobili dell'Istituzione destinati ai servizi.</p> <p>Con Delibera di Consiglio del 16/06/2020, DC/PRO/2020/73, Rep. DC/2020/63, P.G. N. 236239/2020, è stato deciso di procedere allo scioglimento dell'Istituzione Educazione e Scuola "Giovanni Sedioli", stabilendo pertanto il rientro dei servizi gestiti dall'Istituzione nell'alveo della struttura apicale a cui già afferisce nello schema organizzativo dell'Ente, ossia l'Area Educazione Istruzione e Nuove generazioni, con decorrenza di tale scioglimento al 1° luglio 2020.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Istituzione Educazione e Scuola		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Istituzione Educazione e Scuola		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi. NOTE: Con Delibera di Consiglio del 16/06/2020, DC/PRO/2020/73, Rep. DC/2020/63, P.G. N. 236239/2020, è stato deciso di procedere allo scioglimento dell'Istituzione Educazione e Scuola "Giovanni Sedioli", stabilendo pertanto il rientro dei servizi gestiti dall'Istituzione nell'alveo della struttura apicale a cui già afferisce nello schema organizzativo dell'Ente, ossia l'Area Educazione Istruzione e Nuove generazioni, con decorrenza di tale scioglimento al 1° luglio 2020.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.	01/01/20	Data Fine eff.	30/06/20

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Istituzione Educazione e Scuola		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza. NOTE: Con Delibera di Consiglio del 16/06/2020, DC/PRO/2020/73, Rep. DC/2020/63, P.G. N. 236239/2020, è stato deciso di procedere allo scioglimento dell'Istituzione Educazione e Scuola "Giovanni Sedioli", stabilendo pertanto il rientro dei servizi gestiti dall'Istituzione nell'alveo della struttura apicale a cui già afferisce nello schema organizzativo dell'Ente, ossia l'Area Educazione Istruzione e Nuove generazioni, con decorrenza di tale scioglimento al 1° luglio 2020.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.	01/01/20	Data Fine eff.	30/06/20

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Istituzione Educazione e Scuola		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP). NOTE: Con Delibera di Consiglio del 16/06/2020, DC/PRO/2020/73, Rep. DC/2020/63, P.G. N. 236239/2020, è stato deciso di procedere allo scioglimento dell'Istituzione Educazione e Scuola "Giovanni Sedioli", stabilendo pertanto il rientro dei servizi gestiti dall'Istituzione nell'alveo della struttura apicale a cui già afferisce nello schema organizzativo dell'Ente, ossia l'Area Educazione Istruzione e Nuove generazioni, con decorrenza di tale scioglimento al 1° luglio 2020.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.	01/01/20	Data Fine eff.	30/06/20

Area Welfare e Promozione del Benessere di Comunità

Area Welfare e Promozione del Benessere di Comunità

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizio Sociale Territoriale unitario
--------------------------------------	-----------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Welfare di comunità
Obiettivo Operativo	Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Promuovere, programmare, progettare e gestire lo sviluppo del sistema di accoglienza, ascolto e orientamento delle persone e delle famiglie sui bisogni sociali e di salute, di casa e lavoro, mediante il rafforzamento degli sportelli del Servizio Sociale Territoriale, il coordinamento tra i servizi di presa in carico tramite il Servizio Sociale Professionale allocati, in rispondenza al criterio di sussidiarietà, nei territori dei Quartieri e i servizi di Azienda Servizi alla Persona Città di Bologna. Assicurare la presa in carico e l'autorizzazione all'accesso agli interventi e ai servizi offerti dal Servizio Sociale professionale nonché tramite i servizi dell'Azienda Servizi alla Persona Città di Bologna, in integrazione con i servizi sanitari e del lavoro.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Promuovere, programmare, progettare e gestire lo sviluppo del sistema di accoglienza, ascolto e orientamento delle persone e delle famiglie sui bisogni sociali e di salute, di casa e lavoro, mediante il rafforzamento degli sportelli del Servizio Sociale Territoriale, il coordinamento tra i servizi di presa in carico tramite il Servizio Sociale Professionale allocati, in rispondenza al criterio di sussidiarietà, nei territori dei Quartieri e i servizi di Azienda Servizi alla Persona Città di Bologna. Assicurare la presa in carico e l'autorizzazione all'accesso agli interventi e ai servizi offerti dal Servizio Sociale professionale nonché tramite i servizi dell'Azienda Servizi alla Persona Città di Bologna, in integrazione con i servizi sanitari e del lavoro. Rimodulare gradualmente le funzioni di informazione, modalità di contatto e presa in carico anche in relazione alle disposizioni sanitarie vigenti in fase di emergenza sanitaria per i servizi di sportello e accoglienza e per la presa in carico da parte del Servizio sociale professionale. Estendere le opportunità offerte alle persone più fragili a tutti coloro che si sono trovati in difficoltà nell'affrontare le ricadute dell'isolamento e del decadimento conseguente alla gestione dell'emergenza sanitaria.</p>
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sportelli sociali per l'accesso al sistema dei servizi sociali e socio-sanitari e gestione dei processi amministrativi
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Recepire continuamente i bisogni dei cittadini di tutti i target di popolazione mediante la funzione di accoglienza per l'accesso al Servizio Sociale Territoriale Unitario. Garantire pertanto la presenza dello Sportello sociale, "porta unitaria di accesso" per tutti i servizi sociali territoriali del Comune di Bologna, ubicato nelle sedi di Quartiere. Garantire l'ascolto e la decodifica dei bisogni parte dallo Sportello sociale, per l'accesso al sistema dei servizi, è finalizzato all'accoglienza nei confronti della più ampia tipologia di esigenze, tecnicamente capace di assolvere le funzioni di informazione, promozione, sostegno e messa in rete delle risorse sociali locali, prima valutazione, orientamento ed accompagnamento ai servizi, nonché di osservatorio dei bisogni sociali e socio-sanitari. Gestire i</p>
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>processi amministrativi necessari di raccordo con il Servizio sociale professionale per assicurare la presa in carico dei cittadini.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Recepire continuativamente i bisogni dei cittadini di tutti i target di popolazione mediante la funzione di accoglienza per l'accesso al Servizio Sociale Territoriale Unitario. Garantire pertanto la presenza dello Sportello sociale, "porta unitaria di accesso" per tutti i servizi sociali territoriali del Comune di Bologna, ubicato nelle sedi di Quartiere. Garantire l'ascolto e la decodifica dei bisogni parte dallo Sportello sociale, per l'accesso al sistema dei servizi, è finalizzato all'accoglienza nei confronti della più ampia tipologia di esigenze, tecnicamente capace di assolvere le funzioni di informazione, promozione, sostegno e messa in rete delle risorse sociali locali, prima valutazione, orientamento ed accompagnamento ai servizi, nonché di osservatorio dei bisogni sociali e socio-sanitari. Gestire i processi amministrativi necessari di raccordo con il Servizio sociale professionale per assicurare la presa in carico dei cittadini. Nel rispetto delle disposizioni sanitarie connesse all'emergenza sanitaria, garantire, attraverso strategie diversificate di accesso agli Sportelli sociali cittadini, l'informazione e la presa in carico dei Servizi sociali verso utenza già in carico o che si rivolge per la prima volta per bisogni emergenti connessi alla crisi sociale.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO E SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizio sociale professionale
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Garantire l'accesso, la valutazione e la presa in carico sia in ambito sociale che sociosanitario. Nell'ambito del Servizio Sociale Territoriale Unitario opera il Servizio sociale professionale per assicurare a persone e nuclei familiari (adulti, anziani, minori, disabili adulti) attività di valutazione, ricerca, counseling, presa in carico e progettazione di Piani Assistenziali Individualizzati, che, accanto agli interventi/servizi strutturati (domiciliari, residenziali, semiresidenziali e di intervento economico), assicura una variegata gamma di altri interventi per la prevenzione, la tutela, il sostegno ed il recupero di situazioni di bisogno, la promozione di nuove risorse sociali e la diffusione di informazione sui servizi e sui diritti degli utenti. Svolge questa funzione nell'ambito organizzativo del Servizio sociale Territoriale unico e logistico nelle strutture dei Quartieri, in coordinamento con i servizi sanitari dell'AUSL di Bologna, dell'ASP Città di Bologna e con gli organi dell'Autorità Giudiziaria. Porre in essere interventi mirati per sostenere l'autonomia sociale di persone e nuclei in stretto raccordo con le funzioni di accoglienza degli Sportelli sociali di Quartiere. Operare il più ampio coordinamento del Servizio sociale professionale con i servizi sanitari dell'AUSL di Bologna e dell'Azienda Servizi alla Persona del territorio e con gli organi dell'Autorità Giudiziaria. Dotare il Servizio sociale professionale di figure tecniche ed amministrative specificamente dedicate, capaci di ascoltare e decodificare i bisogni. Le funzioni sono supportate da sistemi informativi condivisi ed integrati, affinché ogni punto di accesso (sociale, socio-sanitario o sanitario) sia in grado di assolvere alla funzione di accoglienza ed orientamento. Offrire disponibilità all'ascolto e favorire ulteriori ed eventuali invii in percorsi consulenziali, nonché provvedere direttamente all'accompagnamento nella rete dei servizi, nei casi più problematici.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Garantire l'accesso, la valutazione e la presa in carico sociale e sociosanitaria. Il Servizio sociale professionale è parte del Servizio Sociale Territoriale Unitario. Assicura a persone e nuclei familiari (adulti, anziani, minori, disabili adulti) attività di valutazione, ricerca, counseling, presa in carico e progettazione di Piani Assistenziali Individualizzati per erogare interventi e prestazioni di servizi strutturati (domiciliari, residenziali, semiresidenziali e di intervento economico).</p>

	Svolge la funzione operando nelle strutture dei Quartieri, in coordinamento con i servizi sanitari dell'AUSL di Bologna, dell'ASP Città di Bologna e con gli organi dell'Autorità Giudiziaria. Dotato di figure tecniche ed amministrative dedicate per l'ascolto e la decodifica dei bisogni con funzioni supportate da sistemi informativi condivisi ed integrati. Rimodulare gradualmente le funzioni di presa in carico anche in relazione alle disposizioni sanitarie vigenti in fase di emergenza sanitaria.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO E SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Tutela minori e sviluppo delle funzioni di accoglienza		
Descrizione breve	Versione vigente Attività di coordinamento cittadino del Servizio specialistico Tutela minori, nell'ambito del sistema socio-sanitario-educativo di tutela minorile. Attività di coordinamento degli Sportelli sociali e dei servizi di sostegno all'accoglienza. Modifica proposta Attività di coordinamento cittadino del Servizio specialistico Tutela minori, nell'ambito del sistema socio-sanitario-educativo di tutela minorile. Attività di coordinamento degli Sportelli sociali e dei servizi di sostegno all'accoglienza. Rimodulare le attività ed i servizi rivolti a famiglie e minori in fase di emergenza sanitaria con finalità di prevenire un aggravamento delle vulnerabilità sociali e relazionali già presenti , a tutela dei minori e delle loro famiglie.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SVILUPPO FUNZIONI ACCOGLIENZA-INTERVENTI PER FAMIGLIE/MINORI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Fragilità, non autosufficienza e disabilità		
Descrizione breve	Versione vigente Assicurare il funzionamento supporto, indirizzo e coordinato delle unità organizzative che si occupano dell'erogazione e della gestione dei servizi nell'ambito non autosufficienza, disabilità e fragilità; assicurando inoltre integrazione con AUSL e ASP di Bologna. Modifica proposta		

	Assicurare il funzionamento supporto, indirizzo e coordinato delle unità organizzative che si occupano dell'erogazione e della gestione dei servizi nell'ambito non autosufficienza, disabilità e fragilità; assicurando inoltre integrazione con AUSL e ASP di Bologna. Adeguare il funzionamento delle attività rivolte alla fragilità ad un contesto più ampio di popolazione che si è trovata in difficoltà nell'affrontare l'emergenza sanitaria, coordinando le opportunità del sistema con le disponibilità messe a disposizione dalla società civile.		
Struttura Organizzativa Responsabile	FRAGILITA' - NON AUTOSUFFICIENZA E DISABILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sviluppo e innovazione del Servizio Sociale Territoriale
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Mantenere l'operatività della relazione tra l'Area Welfare e Promozione del Benessere di Comunità e i Quartieri che costruiscono e mantengono le reti del welfare di comunità. Assicurare le potenzialità partecipative dell'utenza per dare risposta concreta ai bisogni rappresentati rispondendo ai bisogni della popolazione non autosufficiente dando massimo impulso allo sviluppo integrato tra il sistema di servizi ed interventi domiciliari pubblici del servizio sociale territoriale. Sviluppare i sistemi di accoglienza ed ascolto dei bisogni presso gli Sportelli sociali, la riconoscibilità dei due principali punti di accesso del sistema dei servizi sociali e sanitari, gli Sportelli sociali e le Case della salute, e la realizzazione del polo strategico dei servizi per il lavoro ed in particolare il sistema di sportelli integrati tra i servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari (L.R. 14/2015). Gestione del Protocollo d'intesa che prevede di mettere a sistema risorse del Comune e della Città Metropolitana con quelle della Curia per sviluppare azioni di inserimento al lavoro. Definire la Carta dei servizi sociali quale strumento strategico nella relazione con gli utenti per realizzare azioni finalizzate a perseguire la qualità dei servizi sociali. Configurare la Carta dei servizi come documento ad aggiornamento periodico su supporto digitalizzato, che esprime gli impegni dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e delle cittadine ("Carta degli impegni") e quale strumento di interazione partecipata con i cittadini medesimi, "patto" dinamico nel quale gli stessi sono coinvolti in indagini sulla qualità dei servizi, al fine di permettere all'Amministrazione di definire le proposte di miglioramento della qualità, che vengono presentate negli aggiornamenti del documento. Connettere la Carta dei servizi ad indagini di customer satisfaction sulla qualità e efficienza dei servizi forniti, e all'attivazione di strumenti di partecipazione attiva dei/delle cittadini/e.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Mantenere l'operatività interattiva tra Area Welfare e i Quartieri che mantengono le reti del welfare di comunità. Assicurare le potenzialità partecipative dell'utenza per dare risposta ai bisogni della popolazione non autosufficiente e lo sviluppo integrato dei servizi ed interventi domiciliari pubblici, favorendo le opportunità di innovazione che l'emergenza epidemiologica ha evidenziato. Sviluppare i sistemi di accoglienza ed ascolto dei bisogni e la riconoscibilità dei due principali punti di accesso al sistema dei servizi: Sportelli sociali e Case della salute. Realizzare il polo strategico dei servizi e sportelli integrati tra servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari L.R. 14/2015. Gestire il Protocollo d'intesa per sistematizzare le risorse del Comune, della Città Metropolitana con quelle della Curia. Definire la Carta dei servizi sociali, strumento strategico nella relazione con gli utenti per realizzare azioni finalizzate a perseguire la qualità dei servizi.</p>
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO E SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizio di pronto intervento sociale		
Descrizione breve	Garantire nei confronti di soggetti che versino in situazioni di emergenza e urgenza sociale il Pronto Intervento Sociale, servizio a valenza territoriale metropolitana previsto dalla legge quadro nazionale sui servizi sociali (legge 328/00). Rivolto a tutti i cittadini e le cittadine presenti sul territorio metropolitano che si trovano in situazioni di emergenza, di limitata autonomia e in condizioni d'improvvisa ed imprevedibile necessità assistenziale. Garantire la reperibilità 24 ore al giorno per 365 giorni all'anno con attivazione da parte delle Forze dell'Ordine e dai Pronto Soccorsi ospedalieri.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO E SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi per richiedenti e beneficiari di protezione internazionale		
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Offrire ai soggetti richiedenti e a quelli beneficiari di protezione internazionale un servizio organizzato mediante uno sportello di accesso attivo presso ASP Città di Bologna che coordini servizi di accoglienza ed integrazione mediante servizi domiciliari e servizi residenziali. Svolgere la funzione di orientamento, consulenza, presa in carico ed accompagnamento verso i richiedenti e/o i titolari di protezione internazionale. Valutare l'accesso al progetto territoriale del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SIPROIMI), costituito dalla rete degli enti locali che, per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata, accedono al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo. Garantire l'attività di mediazione interculturale per i beneficiari dello SIPROIMI, per Minori Stranieri non Accompagnati e per i cittadini stranieri che si rivolgono alla rete del Servizio Sociale Territoriale unico. Assicurare inoltre il punto di riferimento relativo ai rimpatri volontari assistiti, coordinandosi con i soggetti coinvolti e collaborando ai progetti attivi in merito.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Offrire ai soggetti richiedenti e a quelli beneficiari di protezione internazionale un servizio organizzato mediante uno sportello di accesso attivo presso ASP Città di Bologna che coordini servizi di accoglienza ed integrazione mediante servizi domiciliari e servizi residenziali. Svolgere la funzione di orientamento, consulenza, presa in carico ed accompagnamento verso i richiedenti e/o i titolari di protezione internazionale nel rispetto delle tutele sanitarie poste dall'emergenza sanitaria in atto. Valutare l'accesso al progetto territoriale del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SIPROIMI), costituito dalla rete degli enti locali che, per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata, accedono al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo. Garantire l'attività di mediazione interculturale per i beneficiari dello SIPROIMI, per Minori Stranieri non Accompagnati e per i cittadini stranieri che si rivolgono alla rete</p>		

	del Servizio Sociale Territoriale unico. Assicurare inoltre il punto di riferimento relativo ai rimpatri volontari assistiti, coordinandosi con i soggetti coinvolti e collaborando ai progetti attivi in merito.		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi di prossimità e servizio sociale per la grave marginalità adulta, servizi per adulti in esecuzione penale e servizi per comunità sinti
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Offrire servizi di prossimità per adulti in condizione di disagio sociale e/o socio-sanitario mediante unità mobili di sostegno operanti sul territorio, nonché laboratori di sviluppo dell'autonomia lavorativa. Offrire un Servizio Sociale di Bassa Soglia a persone maggiorenni, temporaneamente presenti sul territorio che presentano difficoltà contingenti dovute ad una mancanza di risorse o di riferimenti significativi. Proporre servizi di bassa soglia anche ad adulti residenti all'interno delle strutture di accoglienza notturna del Comune di Bologna e alle persone residenti senza fissa dimora. Svolgere monitoraggi sul fenomeno della marginalità sociale e/o tossicodipendenza e di mappatura delle zone a "rischio". Coordinare, monitorare e sperimentare attività e progetti in ambito intra ed extra murario al carcere, volti al reinserimento sociale, alla formazione e transizione al lavoro nonché accoglienza e residenzialità di persone coinvolte in area penale, di condannati in esecuzione penale e di soggetti che abbiano terminato di scontare la pena da non più di sei mesi. Le attività sono svolte mediante uno sportello informativo intramurario, servizi di accoglienza alloggiativa, nonché con laboratori nei servizi diurni (linee di finanziamento del PON Metro nazionale). Offrire servizi di supporto all'integrazione sociale e residenziale in coordinamento con i servizi dell'ASP Città di Bologna e servizi per minoranze presenti sul territorio, compreso la gestione delle aree attrezzate per persone sinti sul territorio.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Offrire servizi di prossimità per adulti in condizione di disagio sociale e/o socio-sanitario mediante unità mobili di sostegno operanti sul territorio, nonché laboratori di sviluppo dell'autonomia lavorativa. Offrire un Servizio Sociale di Bassa Soglia a persone maggiorenni, temporaneamente presenti sul territorio che presentano difficoltà contingenti dovute ad una mancanza di risorse o di riferimenti significativi. Proporre servizi di bassa soglia anche ad adulti residenti all'interno delle strutture di accoglienza notturna del Comune di Bologna e alle persone residenti senza fissa dimora. Garantire i servizi di prossimità e quelli di bassa soglia nel rispetto delle linee di tutela sanitaria definite dalla normativa vigente a seguito dell'emergenza epidemiologica. Svolgere monitoraggi sul fenomeno della marginalità sociale e/o tossicodipendenza e di mappatura delle zone a "rischio". Coordinare, monitorare e sperimentare attività e progetti in ambito intra ed extra murario al carcere, volti al reinserimento sociale, alla formazione e transizione al lavoro nonché accoglienza e residenzialità di persone coinvolte in area penale, di condannati in esecuzione penale e di soggetti che abbiano terminato di scontare la pena da non più di sei mesi. Le attività sono svolte mediante uno sportello informativo intramurario, servizi di accoglienza alloggiativa, nonché con laboratori nei servizi diurni (linee di finanziamento del PON Metro nazionale). Offrire servizi di supporto all'integrazione sociale e residenziale in coordinamento con i servizi dell'ASP Città di Bologna e servizi per minoranze presenti sul territorio, compreso la gestione delle aree attrezzate per persone sinti sul territorio.</p>
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Progettazione del Welfare di comunità
--------------------------------------	----------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Welfare di comunità
Obiettivo Operativo	Accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi
Descrizione	Attivare le risorse della comunità territoriale in stretta sinergia con i Quartieri, promuovendo ogni forma di azione proattiva finalizzata all'inclusione sociale delle persone. Progettare interventi per lo sviluppo territoriale del welfare di comunità in via coordinata con le reti di welfare e di e-Care.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO E SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Piano di zona e sviluppo del lavoro di comunità		
Descrizione breve	Predisporre ed aggiornare il Piano di zona territoriale, documento programmatico dei Servizi sociali e socio-sanitari territoriali. Coordinare le attività per la realizzazione di percorsi, progetti ed attività connesse al lavoro del welfare di comunità territoriale in raccordo con le reti dei Quartieri e le realtà partecipative territoriali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO E SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Misure di inclusione sociale e di contrasto alla povertà
Obiettivo Strategico	Welfare di comunità
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Assicurare le competenze in materia di reddito di cittadinanza in adempimento alla normativa statale. Coordinare le attività di gestione del Servizio sociale territoriale compreso quelle in rapporto con l'Azienda Servizi alla Persona Città di Bologna in favore di persone e nuclei in situazione di difficoltà economiche connesse a bisogni di salute, abitativi e di cura, al fine di ridurre i rischi di esclusione sociale e limitare le fasce di povertà mediante erogazione di sussidi e contributi economici. Supportare la progettazione dedicate a persone in situazione di fragilità sociale. Garantire interventi e servizi di inclusione abitativa ai nuclei residenti nel Comune di Bologna nonché a quelli momentaneamente presenti sul territorio in condizione di bisogno indifferibile ed urgente privi di alloggio, impossibilitati a reperire un alloggio nella contingibilità ed in autonomia. Accompagnare in percorsi di transizione abitativa nuclei caratterizzati da una fragilità economica ma con sufficienti capacità personali tali da rendere possibile un cambiamento nella loro situazione abitativa mediante una progettualità di sostegno verso l'autonomia.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Assicurare le competenze in materia di reddito di cittadinanza e ai nuovi strumenti e misure di inclusione sociale in adempimento alla normativa statale anche a seguito dell'emergenza sanitaria. Coordinare le attività di gestione del Servizio sociale territoriale compreso quelle in rapporto con l'Azienda Servizi alla Persona Città di Bologna in favore di persone e nuclei in situazione di difficoltà economiche connesse a bisogni di salute, abitativi e di cura, al fine di ridurre i rischi di esclusione sociale e limitare le fasce di povertà mediante erogazione di sussidi e contributi economici. Supportare la progettazione dedicate a persone in situazione di fragilità sociale. Garantire interventi e servizi di inclusione abitativa ai nuclei residenti nel Comune di Bologna nonché a quelli momentaneamente presenti sul territorio in condizione di bisogno indifferibile ed urgente privi di alloggio, impossibilitati a reperire un alloggio nella contingibilità ed in autonomia. Accompagnare in percorsi di transizione abitativa nuclei caratterizzati da una fragilità economica ma con sufficienti capacità personali tali da rendere possibile un cambiamento nella loro situazione abitativa mediante una progettualità di sostegno verso l'autonomia. Rimodulare gradualmente le funzioni connesse alle attività per favorire l'inclusione sociale anche in relazione alle disposizioni sanitarie vigenti in fase di emergenza sanitaria. Estendere le opportunità offerte alle persone più fragili a tutti coloro che si sono trovati in difficoltà nell'affrontare le ricadute dell'isolamento e del decadimento conseguente alla gestione dell'emergenza sanitaria.</p>
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO E SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure per l'inclusione attiva, interventi di integrazione economica e servizi di inclusione abitativa
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Attuazione delle competenze relative allo strumento nazionale del Reddito di cittadinanza. Erogare interventi di carattere economico a singoli o nuclei familiari,</p>

	<p>in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, per l'integrazione del reddito, motivato dalla necessità di sostegno alla persona o al nucleo per gestire situazioni di difficoltà economiche specifiche connesse a bisogni di salute, abitativi e cure a persone non autosufficienti. Progettazioni dedicate a persone in situazione di fragilità sociale: supporto socio-educativo e accoglienza temporanea per accompagnamento al raggiungimento dell'autonomia (alloggi di transizione Don Paolo Serra Zanetti). Progetti/interventi in attuazione degli obiettivi del Piano di Azione Locale (PAL) per l'inclusione sociale dei Sinti e dei Rom finalizzati all'inclusione attiva e dialogo con le istituzioni pubbliche/la cittadinanza. Promozione di eventi di sensibilizzazione/informazione/formazione su: nuove povertà, esclusione sociale, lavoro di comunità. Garantire servizi di inclusione abitativa nonché un servizio di emergenza abitativa ai nuclei residenti nel Comune di Bologna o a quelli momentaneamente presenti sul territorio in condizione di bisogno indifferibile ed urgente, privi di alloggio e impossibilitati a reperire un alloggio nella contingibilità ed in autonomia. Accompagnare in percorsi di transizione abitativa nuclei caratterizzati da una fragilità economica ma con sufficienti capacità personali tali da rendere possibile un cambiamento nella loro situazione abitativa mediante una progettualità di sostegno verso l'autonomia. Erogare interventi di carattere economico a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, per l'integrazione del reddito, motivato dalla necessità di sostegno alla persona o al nucleo per gestire situazioni di difficoltà economiche specifiche connesse a bisogni di salute, abitativi e cure a persone non autosufficienti.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Attuazione delle competenze sul Reddito di cittadinanza. Erogare interventi economici a persone e nuclei ad integrazione del reddito. Progettare e gestire supporti socio-educativi e di accoglienza temporanea per accompagnamento al raggiungimento dell'autonomia (alloggi di transizione Don Paolo Serra Zanetti). Progetti/interventi nell'ambito del Piano di Azione Locale (PAL) per l'inclusione sociale dei Sinti e dei Rom. Promozione di eventi su nuove povertà, esclusione sociale, lavoro di comunità. Garantire servizi di inclusione abitativa e un servizio di emergenza abitativa per persone e nuclei in condizione di bisogno indifferibile ed urgente. Percorsi di transizione abitativa per nuclei con fragilità economica con sostegno dell'autonomia. Erogare prestazioni sociali da prevedere nel rispetto delle disposizioni e della normativa connessa all'emergenza sanitaria. Garantire, attraverso strategie diversificate, l'accesso alle misure e alle prestazioni sociali tramite gli Sportelli sociali cittadini, la continuità della presa in carico del Servizio sociale professionale all'utenza o la prima presa in carico sociale a chi si rivolge per la prima volta in relazione a bisogni emergenti connessi alla crisi sociale.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	INCL.NE SOCIALE, POLITICHE ATTIVE LAVORO, ADULTI VULNERABILI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento
Obiettivo Strategico	Welfare di comunità
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Offrire un supporto a tutti i cittadini e alle persone domiciliate a Bologna che cercano un lavoro mediante lo Sportello comunale per il Lavoro, strumento di intervento dell'Amministrazione Comunale nel campo delle politiche attive del lavoro, in collaborazione con il Centro per l'Impiego di Bologna, garantendo servizi di informazione, orientamento, accompagnamento e consulenza. Dare applicazione agli strumenti previsti dalla L.R. 14/2015 in stretta connessione con i servizi sanitari e i servizi dedicati al lavoro (Centro per l'impiego), attuando misure formative e di tirocinio previste e finanziate dal fondo sociale europeo. Collaborare on l'Arcidiocesi di Bologna e la Città Metropolitana al progetto Insieme per il Lavoro al fine di favorire l'inserimento lavorativo delle persone in condizioni di fragilità.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Offrire un supporto a tutti i cittadini e alle persone domiciliate a Bologna che cercano un lavoro mediante lo Sportello comunale per il Lavoro, strumento di intervento dell'Amministrazione Comunale nel campo delle politiche attive del lavoro, in collaborazione con il Centro per l'Impiego di Bologna, garantendo servizi di informazione, orientamento, accompagnamento e consulenza. Dare applicazione agli strumenti previsti dalla L.R. 14/2015 in stretta connessione con i servizi sanitari e i servizi dedicati al lavoro (Centro per l'impiego), attuando misure formative e di tirocinio previste e finanziate dal fondo sociale europeo. Collaborare on l'Arcidiocesi di Bologna e la Città Metropolitana al progetto Insieme per il Lavoro al fine di favorire l'inserimento lavorativo delle persone in condizioni di fragilità. Dare applicazione a tutti gli interventi nel rispetto della normativa di tutela sanitaria definita a livello nazionale e locale.</p>
Missione	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma	Sostegno all'occupazione
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO E SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Offrire un supporto a tutti i cittadini e alle persone domiciliate a Bologna che cercano un lavoro mediante lo Sportello comunale per il Lavoro, strumento di intervento dell'Amministrazione Comunale nel campo delle politiche attive del lavoro, in collaborazione con il Centro per l'Impiego di Bologna. Garantire servizi di informazione, orientamento, accompagnamento e consulenza per costruire e realizzare il proprio progetto di inserimento lavorativo o di crescita professionale prevedendo le attività di accoglienza informativa e primo orientamento, consultazione autonoma o assistita dagli operatori di materiali informativi esposti in appositi spazi, colloqui e percorsi di approfondimento, presa in carico e monitoraggio e laboratori tematici per incrementare competenze specifiche importanti per l'accesso al lavoro. Dare applicazione agli strumenti previsti dalla L.R. 14/2015 in stretta connessione con i servizi sanitari e i servizi dedicati al lavoro (Centro per l'impiego), attuando misure formative e di tirocinio previste e finanziate dal fondo sociale europeo. Collaborare con l'Arcidiocesi di Bologna e la Città Metropolitana al progetto Insieme per il Lavoro al fine di favorire l'inserimento lavorativo delle persone in condizioni di fragilità.</p>

	<p>Modifica proposta Offrire un supporto a tutti i cittadini e alle persone domiciliate a Bologna che cercano un lavoro mediante lo Sportello comunale per il Lavoro, strumento di intervento dell'Amministrazione Comunale nel campo delle politiche attive del lavoro, in collaborazione con il Centro per l'Impiego di Bologna. Garantire servizi di informazione, orientamento, accompagnamento e consulenza per costruire e realizzare il proprio progetto di inserimento lavorativo o di crescita professionale prevedendo le attività di accoglienza informativa e primo orientamento, consultazione autonoma o assistita dagli operatori di materiali informativi esposti in appositi spazi, colloqui e percorsi di approfondimento, presa in carico e monitoraggio e laboratori tematici per incrementare competenze specifiche importanti per l'accesso al lavoro. Dare applicazione agli strumenti previsti dalla L.R. 14/2015 in stretta connessione con i servizi sanitari e i servizi dedicati al lavoro (Centro per l'impiego), attuando misure formative e di tirocinio previste e finanziate dal fondo sociale europeo. Collaborare con l'Arcidiocesi di Bologna e la Città Metropolitana al progetto Insieme per il Lavoro al fine di favorire l'inserimento lavorativo delle persone in condizioni di fragilità. Dare applicazione a tutti gli interventi nel rispetto della normativa di tutela sanitaria definita a livello nazionale e locale.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	INCL.NE SOCIALE, POLITICHE ATTIVE LAVORO, ADULTI VULNERABILI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Interventi tutelari e rapporti con l'Amministrazione della Giustizia
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Welfare di comunità
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Coordinare le attività in rapporto con l'Amministrazione della Giustizia a tutela delle persone più vulnerabili in situazione di tutela giuridica provvedendo al supporto e coordinamento nei confronti dei Servizi sociali territoriali coinvolti. Realizzare una rete di servizi rivolti alle persone più vulnerabili per garantire loro la tutela giuridica tramite un ufficio dedicato che supporta giuridicamente l'Amministrazione Comunale nel ruolo di Tutore o Curatore, per gli aspetti amministrativi civili e penali. Garantire il supporto al Sindaco o suo delegato in qualità di Tutore di minori, adulti ed anziani, il supporto e la consulenza al Servizio Sociale Territoriale, il raccordo con Questura e Prefettura per regolarizzazioni di minorenni o di adulti al loro seguito, nonché per la gestione di tutte le procedure amministrative e patrimoniali connesse alle attività dell'ufficio.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Coordinare le attività in rapporto con l'Amministrazione della Giustizia a tutela delle persone più vulnerabili in situazione di tutela giuridica provvedendo al supporto e coordinamento nei confronti dei Servizi sociali territoriali coinvolti. Realizzare una rete di servizi rivolti alle persone più vulnerabili per garantire loro la tutela giuridica tramite un ufficio dedicato che supporta giuridicamente l'Amministrazione Comunale nel ruolo di Tutore o Curatore, per gli aspetti amministrativi civili e penali. Garantire il supporto al Sindaco o suo delegato in qualità di Tutore di minori, adulti ed anziani, il supporto e la consulenza al Servizio Sociale Territoriale, il raccordo con Questura e Prefettura per regolarizzazioni di minorenni o di adulti al loro seguito, nonché per la gestione di tutte le procedure amministrative e patrimoniali connesse alle attività dell'ufficio. Promuovere a livello Metropolitano forme di collegamento da remoto tra le Autorità Giudiziarie, Servizi Sociali territoriali ed utenti, in ambito minorile ed anche in materia di adulti e anziani, sia quando domiciliati a casa che in struttura. Implementare l'uso degli strumenti digitali negli scambi da e per le Autorità Giudiziarie e facilitare anche all'interno dell'Ente un raccordo unitario con i Tribunali e le Procure dell'Area Metropolitana.</p>
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi tutelari
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Realizzare ed offrire il supporto per la gestione delle attività in rapporto con l'Amministrazione della Giustizia a tutela delle persone più vulnerabili in situazione di tutela giuridica provvedendo al supporto e coordinamento nei confronti dei Servizi sociali territoriali coinvolti. Realizzare una rete di servizi rivolti alle persone più vulnerabili per garantire loro la tutela giuridica tramite un ufficio dedicato che supporta giuridicamente l'Amministrazione Comunale nel ruolo di Tutore o Curatore, per gli aspetti amministrativi civili e penali. Garantire il supporto al Sindaco o suo delegato in qualità di Tutore di minori, adulti ed anziani, il supporto e la consulenza al Servizio Sociale Territoriale, il raccordo con Questura e Prefettura per regolarizzazioni di minorenni o di adulti al loro seguito,</p>

	<p>nonché per la gestione, rafforzandone la modalità telematica, di tutte le procedure amministrative e patrimoniali connesse alle attività dell'ufficio. Semplificare la procedura per nominare, per i soggetti in carico sociale all'Ente, la figura dell'Amministratore di Sostegno e promuovere l'utilizzo del Tutore volontario, come anche attivarsi per trasformare/revocare forme di protezione giuridica non più attuali.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Realizzare ed offrire il supporto per la gestione delle attività in rapporto con l'Amministrazione della Giustizia a tutela delle persone più vulnerabili in situazione di tutela giuridica provvedendo al supporto e coordinamento nei confronti dei Servizi sociali territoriali coinvolti. Realizzare una rete di servizi rivolti alle persone più vulnerabili per garantire loro la tutela giuridica tramite un ufficio dedicato che supporta giuridicamente l'Amministrazione Comunale nel ruolo di Tutore o Curatore, per gli aspetti amministrativi civili e penali. Garantire il supporto al Sindaco o suo delegato in qualità di Tutore di minori, adulti ed anziani, il supporto e la consulenza al Servizio Sociale Territoriale, il raccordo con Questura e Prefettura per regolarizzazioni di minorenni o di adulti al loro seguito, nonché per la gestione, rafforzandone la modalità telematica, di tutte le procedure amministrative e patrimoniali connesse alle attività dell'ufficio. Semplificare la procedura per nominare, per i soggetti in carico sociale all'Ente, la figura dell'Amministratore di Sostegno e promuovere l'utilizzo del Tutore volontario, come anche attivarsi per trasformare/revocare forme di protezione giuridica non più attuali. Implementare a livello Metropolitano il raccordo con le Autorità Giudiziarie nella materia tutelare, anche a seguito dei recenti interventi ministeriali, per svolgere le udienze in video-conferenza e completare, ove ancora necessario, il trasferimento delle comunicazioni da e per le Autorità Giudiziarie in modalità telematica (pec e/o PCT) con archiviazione digitale dei dati ricevuti/detenuti dalla Pubblica Amministrazione. Rafforzare l'uso delle nuove tecnologie anche a mezzo dello sviluppo delle firme digitali, della Consolle Giustizia documentale e della Consolle Giustizia Metropolitana. Partnership nel progetto "sportelli di prossimità", in ambito giuridico.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO TUTELE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Inclusione sociale e comunitaria
--------------------------------------	-----------------------------------------

Obiettivo Strategico	Welfare di comunità
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Garantire gli strumenti appropriati e lo sviluppo di progetti per favorire l'inclusione sociale e comunitaria. Assicurare la funzionalità degli Empori solidali, luoghi di distribuzione di generi di prima necessità rivolti a nuclei residenti in situazione di fragilità, anche temporanea, organizzati in collaborazione con il Terzo settore. Definire progettazioni specifiche e dedicate a persone in situazione di fragilità sociale mediante supporto socio-educativo e di accoglienza temporanea per accompagnamento al raggiungimento dell'autonomia. Progettare e gestire gli interventi volti a favorire la fuoriuscita dalla condizione di sfruttamento e della tratta di persone e consentire il raggiungimento dell'autonomia sociale, abitativa e lavorativa. Promozione della formazione permanente sui diritti dei cittadini e sul welfare solidale e di comunità anche in collaborazione con istituzioni e università, sulla progettazione partecipata di interventi di solidarietà, sull'innovazione socio-tecnica e delle reti di e-Welfare e di e-Care.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Garantire gli strumenti appropriati e lo sviluppo di progetti per favorire l'inclusione sociale e comunitaria incrementando e rimodulando gli interventi assicurando le innovazioni necessarie connesse alla crisi economica causata dall'emergenza sanitaria. Assicurare la funzionalità degli Empori solidali, luoghi di distribuzione di generi di prima necessità rivolti a nuclei residenti in situazione di fragilità, anche temporanea, organizzati in collaborazione con il Terzo settore. Definire progettazioni specifiche e dedicate a persone in situazione di fragilità sociale mediante supporto socio-educativo e di accoglienza temporanea per accompagnamento al raggiungimento dell'autonomia. Progettare e gestire gli interventi volti a favorire la fuoriuscita dalla condizione di sfruttamento e della tratta di persone e consentire il raggiungimento dell'autonomia sociale, abitativa e lavorativa. Promozione della formazione permanente sui diritti dei cittadini e sul welfare solidale e di comunità anche in collaborazione con istituzioni e università, sulla progettazione partecipata di interventi di solidarietà, sull'innovazione socio-tecnica e delle reti di e-Welfare e di e-Care.</p>
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per le famiglie
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione e sviluppo degli Empori solidali Case Zanardi
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Garantire la presenza attiva degli Empori solidali, luoghi di distribuzione di generi di prima necessità rivolti a nuclei residenti in situazione di fragilità, anche temporanea, organizzati in collaborazione con il Terzo settore (3 empori della rete case Zanardi – Capo di Lucca, Abba e Beverara 129). Provvedere alla ammissione dei nuclei familiari, subordinata alla verifica del progetto d'accompagnamento sociale, in accordo con i servizi sociali competenti e alla sottoscrizione di un patto di sostegno all'inclusione attiva. Provvedere all'approvvigionamento degli empori attraverso l'accesso ai prodotti del Banco Alimentare, campagne di raccolta organizzate in accordo con la GDO, il crowdfunding, donazioni spontanee. Offrire l'accoglienza e supporto alle persone</p>

	<p>affendenti alla rete Case Zanardi in materia di orientamento, formazione, avviamento al lavoro (Insieme per il lavoro).</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Garantire la presenza attiva degli Empori solidali, luoghi di distribuzione di generi di prima necessità rivolti a nuclei residenti in situazione di fragilità, anche temporanea, organizzati in collaborazione con il Terzo settore (3 empori della rete case Zanardi – Capo di Lucca, Abba e Beverara 129), anche incrementando la capacità di risposta in connessione alla crisi economica causata dall'emergenza sanitaria in atto. Provvedere alla ammissione dei nuclei familiari, subordinata alla verifica del progetto d'accompagnamento sociale, in accordo con i servizi sociali competenti e alla sottoscrizione di un patto di sostegno all'inclusione attiva. Provvedere all'approvvigionamento degli empori attraverso l'accesso ai prodotti del Banco Alimentare, campagne di raccolta organizzate in accordo con la GDO, il crowdfunding, donazioni spontanee. Offrire l'accoglienza e supporto alle persone affendenti alla rete Case Zanardi in materia di orientamento, formazione, avviamento al lavoro (Insieme per il lavoro).</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Accoglienza e tutela e altri interventi di accompagnamento verso l'autonomia di persone in condizione di fragilità sociale e vittime di tratta		
Descrizione breve	<p>Definire le progettazioni specifiche e dedicate a persone in situazione di fragilità sociale: supporto socio-educativo e accoglienza temporanea per accompagnamento al raggiungimento dell'autonomia (alloggi di transizione Don Paolo Serra Zanetti). Definire e sviluppare progetti e interventi in attuazione degli obiettivi del Piano di Azione Locale (PAL) per l'inclusione sociale dei Sinty e dei Rom finalizzati all'inclusione attiva e il dialogo con le istituzioni pubbliche e la cittadinanza. Promuovere eventi di sensibilizzazione/informazione/formazione su: nuove povertà, esclusione sociale, lavoro di comunità. Realizzare gli interventi volti a favorire la fuoriuscita dalla condizione di sfruttamento e consentire il raggiungimento dell'autonomia sociale, abitativa e lavorativa. In particolare gestione del progetto Oltre la strada: programmi di assistenza/integrazione sociale rivolti ad adulti vittime di sfruttamento e/o tratta, anche in raccordo con il sistema protezione internazionale. Effettuare interventi di riduzione del danno attraverso unità di strada rivolta alle persone (uomini, donne e trans) che si prostituiscono in strada e accompagnamenti ai servizi. Prostituzione invisibile: studio del fenomeno della prostituzione al chiuso (in appartamento, nei locali, via web, ..), al fine di programmare interventi ad hoc. Azione di sistema su vittime di sfruttamento e tratta nell'ambito dell'accattonaggio e su minori: consulenza rivolta a sostenere referenti dei servizi sociali territoriali area minori e equipe delle strutture di accoglienza del sistema Minori Stranieri non Accompagnati – MSNA.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Scuola di welfare "Achille Ardigò": formazione e ricerca		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Realizzare mediante la Scuola "Achille Ardigò" cicli di lezioni magistrali sui temi diritti dei cittadini e welfare solidale e di comunità; workshop, approfondimenti e focus su progettazione partecipata di interventi di solidarietà, innovazione socio-tecnica e delle reti di e-Welfare e di e-Care, tematiche specifiche.</p> <p>Modifica proposta Realizzare mediante la Scuola "Achille Ardigò" cicli di lezioni magistrali sui temi diritti dei cittadini e welfare solidale e di comunità; workshop, approfondimenti e focus su progettazione partecipata di interventi di solidarietà, innovazione socio-tecnica e delle reti di e-Welfare e di e-Care, tematiche specifiche. A seguito del passaggio di competenza della Scuola "Achille Ardigò" dall'Istituzione Inclusione sociale all'Area Welfare e Benessere di comunità procedere e rafforzare le attività di analisi di impatto, studio e progettazione in connessione diretta tra la Scuola e i settori dell'Area Welfare e benessere di comunità, al fine di incrementare lo sviluppo di proposte politiche e di innovazione ed intervento in materia di politiche sociali e di sviluppo del welfare di comunità, anche in relazione alle conseguenze ed alla crisi economica connessa all'emergenza sanitaria.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi per la fragilità e la non autosufficienza
Obiettivo Strategico	Welfare di comunità
Obiettivo Operativo	Domiciliarità e residenzialità
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Garantire servizi strettamente integrati a favore delle persone anziane non autosufficienti e alle persone adulte con disabilità, mediante il Sistema di Servizi a Sostegno della fragilità e della Domiciliarità. Rispondere alle esigenze abitative e assistenziali delle persone con disabilità prive del nucleo familiare o la cui situazione non permette la permanenza al proprio domicilio mediante strutture a carattere socio-sanitario o sociale di diversa tipologia e rispondere alle esigenze assistenziali degli anziani con riduzione delle proprie autonomie per i quali è impossibile mantenere appropriata assistenza nel proprio ambito familiare. Offrire un supporto anche a coloro che sono impegnati nella rete di sostegno al domicilio, quali care giver familiari o assistenti privati.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Garantire servizi strettamente integrati a favore delle persone anziane non autosufficienti e alle persone adulte con disabilità, mediante il Sistema di Servizi a Sostegno della fragilità e della Domiciliarità. Rispondere alle esigenze abitative e assistenziali delle persone con disabilità prive del nucleo familiare o la cui situazione non permette la permanenza al proprio domicilio mediante strutture a carattere socio-sanitario o sociale di diversa tipologia e rispondere alle esigenze assistenziali degli anziani con riduzione delle proprie autonomie per i quali è impossibile mantenere appropriata assistenza nel proprio ambito familiare. Offrire un supporto anche a coloro che sono impegnati nella rete di sostegno al domicilio, quali care giver familiari o assistenti privati. Supportare il sistema nel suo complesso (sia le attività di valutazione e presa in carico dei casi, sia di gestione degli interventi di domiciliarità e di residenzialità) nell'affrontare le problematiche connesse all'emergenza sanitaria, favorendo il supporto e coordinamento anche nel rapporto con i cittadini e care giver interessati.</p>
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per gli anziani
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO E SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la fragilità e la non autosufficienza e servizi residenziali per la non autosufficienza
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Garantire servizi strettamente integrati a favore delle persone anziane non autosufficienti e alle persone adulte con disabilità, mediante il Sistema di Servizi a Sostegno della fragilità e della Domiciliarità. Rispondere alle esigenze abitative e assistenziali delle persone con disabilità prive del nucleo familiare o la cui situazione non permette la permanenza al proprio domicilio mediante strutture a carattere socio-sanitario o sociale di diversa tipologia e rispondere alle esigenze assistenziali degli anziani con riduzione delle proprie autonomie per i quali è impossibile mantenere appropriata assistenza nel proprio ambito familiare. Offrire un supporto anche a coloro che sono impegnati nella rete di sostegno al domicilio, quali care giver familiari o assistenti privati.</p> <p>Modifica proposta</p>

	<p>Garantire servizi strettamente integrati a favore delle persone anziane non autosufficienti e alle persone adulte con disabilità, mediante il Sistema di Servizi a Sostegno della fragilità e della Domiciliarità. Rispondere alle esigenze abitative e assistenziali delle persone con disabilità prive del nucleo familiare o la cui situazione non permette la permanenza al proprio domicilio mediante strutture a carattere socio-sanitario o sociale di diversa tipologia e rispondere alle esigenze assistenziali degli anziani con riduzione delle proprie autonomie per i quali è impossibile mantenere appropriata assistenza nel proprio ambito familiare. Offrire un supporto anche a coloro che sono impegnati nella rete di sostegno al domicilio, quali care giver familiari o assistenti privati. Intensificare le relazioni di monitoraggio, accompagnamento e supporto nei confronti dei soggetti gestori di servizi accreditati, non accreditati, residenziali e semiresidenziali, afferenti a persone con disabilità e persone anziane non autosufficienti.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	FRAGILITA' - NON AUTOSUFFICIENZA E DISABILITA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi per famiglie e minori
Obiettivo Strategico	Welfare di comunità
Obiettivo Operativo	Domiciliarietà e residenzialità
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Garantire il diritto di ciascun minore di crescere in un ambito familiare accogliente ed adeguato ai suoi bisogni affettivi ed evolutivi mediante i servizi di accoglienza per minori, attraverso servizi per l'Adozione, servizi di affido familiare e servizi di assistenza educativa domiciliare. Garantire ulteriori interventi educativi diretti a favore di minori, specie adolescenti, contrastando l'aggravarsi di forme di disagio familiare e prevenire l'allontanamento dei minori dai propri nuclei familiari. Dedicare all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori una rete di risorse di accoglienza residenziale, attivata in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Garantire il diritto di ciascun minore di crescere in un ambito familiare accogliente ed adeguato ai suoi bisogni affettivi ed evolutivi mediante i servizi di accoglienza per minori, attraverso servizi per l'Adozione, servizi di affido familiare e servizi di assistenza educativa domiciliare. Garantire ulteriori interventi educativi diretti a favore di minori, specie adolescenti, contrastando l'aggravarsi di forme di disagio familiare e prevenire l'allontanamento dei minori dai propri nuclei familiari. Dedicare all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori una rete di risorse di accoglienza residenziale, attivata in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare. Garantire la continuità degli interventi di sostegno e protezione nel rispetto delle disposizioni sanitarie emergenziali, onde prevenire l'aggravarsi di situazioni già connotate da elevata vulnerabilità.</p>
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO E SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà e servizi residenziali per famiglie e minori
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Garantire il diritto di ciascun minore di crescere in un ambito familiare accogliente ed adeguato ai suoi bisogni affettivi ed evolutivi mediante i servizi di accoglienza per minori, attraverso servizi per l'Adozione, servizi di affido familiare e servizi di assistenza educativa domiciliare. Garantire ulteriori interventi educativi diretti a favore di minori, specie adolescenti, contrastando l'aggravarsi di forme di disagio familiare e prevenire l'allontanamento dei minori dai propri nuclei familiari. Dedicare all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori una rete di risorse di accoglienza residenziale, attivata in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.</p> <p>Modifica proposta</p>

	<p>Garantire il diritto di ciascun minore di crescere in un ambito familiare accogliente ed adeguato ai suoi bisogni affettivi ed evolutivi mediante i servizi di accoglienza per minori, attraverso servizi per l'Adozione, servizi di affido familiare e servizi di assistenza educativa domiciliare. Garantire ulteriori interventi educativi diretti a favore di minori, specie adolescenti, contrastando l'aggravarsi di forme di disagio familiare e prevenire l'allontanamento dei minori dai propri nuclei familiari. Dedicare all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori una rete di risorse di accoglienza residenziale, attivata in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare. Rimodulare gli interventi residenziali e domiciliari, nel rispetto delle disposizioni sanitarie emergenziali, al fine di assicurare continuità delle progettualità attive, attraverso modalità condivise con i molteplici gestori sia in presenza che a distanza.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SVILUPPO FUNZIONI ACCOGLIENZA-INTERVENTI PER FAMIGLIE/MINORI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi per adulti
--------------------------------------	---------------------------

Obiettivo Strategico	Welfare di comunità
Obiettivo Operativo	Domiciliarietà e residenzialità
Descrizione	Versione vigente Servizi di supporto all'integrazione sociale, domiciliare e residenziale per adulti nell'ambito del Servizio sociale territoriale e in coordinamento con i servizi dell'Azienda per i servizi alla persona Città di Bologna. Modifica proposta Servizi di supporto all'integrazione sociale, domiciliare e residenziale per adulti nell'ambito del Servizio sociale territoriale e in coordinamento con i servizi dell'Azienda per i servizi alla persona Città di Bologna, assicurando le tutele connesse all'emergenza sanitaria.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Struttura Organizzativa Responsabile	UFFICIO DI PIANO E SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi di supporto all'integrazione sociale e servizi domiciliari e residenziali per adulti		
Descrizione breve	Versione vigente Servizi di supporto all'integrazione sociale, domiciliare e residenziale per adulti nell'ambito del Servizio sociale territoriale e in coordinamento con i servizi dell'Azienda per i servizi alla persona Città di Bologna. Modifica proposta Servizi di supporto all'integrazione sociale, domiciliare e residenziale per adulti nell'ambito del Servizio sociale territoriale e in coordinamento con i servizi dell'Azienda per i servizi alla persona Città di Bologna. Rimodulare gli interventi residenziali e domiciliari, nel rispetto delle disposizioni sanitarie emergenziali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	INCL.NE SOCIALE, POLITICHE ATTIVE LAVORO, ADULTI VULNERABILI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi cimiteriali
--------------------------------------	----------------------------

Obiettivo Strategico	Diritto al benessere e alla salute
Obiettivo Operativo	Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie
Descrizione	Gestire i rapporti con la società Bologna Servizi Cimiteriali per l'erogazione delle attività connesse. Offrire agli interessati Servizi cimiteriali efficienti, veloci ed efficace garantendo attenzione e precisione nell'erogazione delle prestazioni richieste, anche in considerazione della peculiarità di contesto in cui il servizio viene erogato.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Servizio necroscopico e cimiteriale
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi cimiteriali		
Descrizione breve	Gestire i rapporti con Bologna Servizi Cimiteriali per l'erogazione delle attività connesse. Offrire agli interessati Servizi cimiteriali efficienti, veloci ed efficace garantendo attenzione e precisione nell'erogazione delle prestazioni richieste, anche in considerazione della peculiarità di contesto in cui il servizio viene erogato.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Tutela della salute pubblica
--------------------------------------	-------------------------------------

Obiettivo Strategico	Diritto al benessere e alla salute
Obiettivo Operativo	Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Adempiere alle competenze in materia di tutela della salute pubblica mediante l'emanazione di provvedimenti amministrativi nei confronti della cittadinanza. Garantire tutte le attività in materia di elettromagnetismo compreso l'emanazione di eventuali provvedimenti a tutela della salute. Procedere nel rispetto dei tempi alla realizzazione del Piano comunale dell'amianto, coinvolgendo altresì i cittadini interessati. Svolgere tutti gli interventi di disinfestazione e derattizzazione in area pubblica con relativo contenimento degli animali infestanti, coinvolgendo anche la cittadinanza in via partecipata, per limitare il disagio e i rischi per la salute. Gestire le attività relative canile e gattile comunale.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Adempiere alle competenze in materia di tutela della salute pubblica mediante l'emanazione di provvedimenti amministrativi nei confronti della cittadinanza. Garantire tutte le attività in materia di elettromagnetismo compreso l'emanazione di eventuali provvedimenti a tutela della salute. Ridefinire i tempi di realizzazione del Piano comunale dell'amianto, coinvolgendo altresì i cittadini interessati. Svolgere tutti gli interventi di disinfestazione e derattizzazione in area pubblica con relativo contenimento degli animali infestanti, coinvolgendo anche la cittadinanza in via partecipata, per limitare il disagio e i rischi per la salute. Gestire le attività relative canile e gattile comunale.</p>
Missione	Tutela della salute
Programma	Ulteriori spese in materia sanitaria
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di controllo degli animali infestanti		
Descrizione breve	Svolgere tutti gli interventi di disinfestazione e derattizzazione in area pubblica con relativo contenimento degli animali infestanti, coinvolgendo anche la cittadinanza in via partecipata, per limitare il disagio e i rischi per la salute.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di gestione del canile e gattile		
Descrizione breve	Gestire le attività relative al funzionamento delle strutture per animali (canile e gattile) di competenza dell'Amministrazione comunale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di tutela della salute, amianto e elettromagnetismo		
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Adempiere alle competenze in materia di tutela della salute pubblica mediante l'emanazione di provvedimenti amministrativi nei confronti della cittadinanza. Garantire tutte le attività in materia di elettromagnetismo ed in particolare il monitoraggio di campi elettromagnetici a bassa e ad alta frequenza, l'adozione di eventuali provvedimenti in caso di superamento di misure di legge, il supporto ai procedimenti di natura edilizia e urbanistica e l'individuazione di eventuali impianti da collocarsi in aree comunali. Coinvolgere tutti i cittadini proprietari di beni immobili con presenza di amianto tramite un programma temporale cadenzato che prevede anche verifiche tecniche e amministrative in collaborazione con l'AUSL su tutte le situazioni segnalate e su quanto censito. Procedere nel rispetto dei tempi previsti nel Piano comunale dell'amianto, con una bonifica progressiva e sistematica di quanto già rilevato in aree pubbliche e private.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Adempiere alle competenze in materia di tutela della salute pubblica mediante l'emanazione di provvedimenti amministrativi nei confronti della cittadinanza. Garantire tutte le attività in materia di elettromagnetismo ed in particolare il monitoraggio di campi elettromagnetici a bassa e ad alta frequenza, l'adozione di eventuali provvedimenti in caso di superamento di misure di legge, il supporto ai procedimenti di natura edilizia e urbanistica e l'individuazione di eventuali impianti da collocarsi in aree comunali. Coinvolgere tutti i cittadini proprietari di beni immobili con presenza di amianto tramite un programma temporale cadenzato che prevede anche verifiche tecniche e amministrative in collaborazione con l'AUSL su tutte le situazioni segnalate e su quanto censito. Ridefinire i tempi previsti di realizzazione del Piano comunale dell'amianto, con una bonifica progressiva e sistematica di quanto già rilevato in aree pubbliche e private.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione della salute
Obiettivo Strategico	Diritto al benessere e alla salute
Obiettivo Operativo	Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie
Descrizione	<p>Versione vigente</p> <p>Definire in via condivisa le relazioni e le competenze in materia di promozione della salute e prevenzione tra le cinque Istituzioni pubbliche maggiormente coinvolte in questo ambito (Scuola, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Comune) sviluppando progetti ed erogando gli interventi più appropriati ed efficaci per il cittadino con lo scopo di ridurre le disuguaglianze in salute e promuovere il mantenimento delle capacità residue in presenza di patologie. Assicurare la realizzazione dei progetti e servizi per la promozione della salute, la prevenzione e il contrasto delle dipendenze. Garantire e migliorare il processo diretto alla emanazione dei provvedimenti amministrativi autorizzatori e di accreditamento in materia socio-sanitaria e socio-assistenziale. Garantire tutte le attività di iscrizione all'anagrafe degli animali d'affezione, di gestione delle colonie feline Supportare le iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti in favore delle libere forme associative.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Definire in via condivisa le relazioni e le competenze in materia di promozione della salute e prevenzione tra le cinque Istituzioni pubbliche maggiormente coinvolte in questo ambito (Scuola, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Comune) sviluppando progetti ed erogando gli interventi più appropriati ed efficaci per il cittadino con lo scopo di ridurre le disuguaglianze in salute e promuovere il mantenimento delle capacità residue in presenza di patologie, tenendo conto delle implicazioni e conseguenze connesse alla emergenza sanitaria. Assicurare la realizzazione dei progetti e servizi per la promozione della salute, la prevenzione e il contrasto delle dipendenze. Garantire e migliorare il processo diretto alla emanazione dei provvedimenti amministrativi autorizzatori e di accreditamento in materia socio-sanitaria e socio-assistenziale. Garantire tutte le attività di iscrizione all'anagrafe degli animali d'affezione, di gestione delle colonie feline Supportare le iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti in favore delle libere forme associative.</p>
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per le famiglie
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti socio sanitari
Descrizione breve	Garantire ed efficientare ulteriormente il processo diretto alla emanazione dei provvedimenti amministrativi autorizzatori in materia sanitaria, socio-sanitaria, socio-assistenziale di primo e secondo grado sperimentando procedimenti virtuali in condivisione con AUSL e di concerto con la Regione Emilia Romagna.
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANA

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progetti e servizi per la promozione della salute, la prevenzione e il contrasto delle dipendenze		
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Definizione in via condivisa delle relazioni e delle competenze in materia di promozione della salute e prevenzione tra le cinque Istituzioni pubbliche maggiormente coinvolte in questo ambito (Scuola, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Comune) sviluppando progetti ed erogando gli interventi più appropriati ed efficaci per il cittadino con lo scopo di ridurre le disuguaglianze in salute e promuovere il mantenimento delle capacità residue in presenza di patologie. Assicurare la realizzazione dei progetti e servizi per la promozione della salute, la prevenzione e il contrasto delle dipendenze. Assicurare continuità agli interventi di promozione salute e prevenzione uso/abuso sostanze e tecnologia destinati a preadolescenti, giovani, e giovani adulti nelle scuole secondarie e in contesti extrascolastici e del divertimento notturno, al fine di mantenere l'attenzione alta rispetto al fenomeno dei consumi.</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Definizione in via condivisa delle relazioni e delle competenze in materia di promozione della salute e prevenzione tra le cinque Istituzioni pubbliche maggiormente coinvolte in questo ambito (Scuola, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Comune) sviluppando progetti ed erogando gli interventi più appropriati ed efficaci per il cittadino con lo scopo di ridurre le disuguaglianze in salute e promuovere il mantenimento delle capacità residue in presenza di patologie, tenendo conto delle implicazioni e conseguenze connesse alla emergenza sanitaria. Assicurare la realizzazione dei progetti e servizi per la promozione della salute, la prevenzione e il contrasto delle dipendenze. Assicurare continuità agli interventi di promozione salute e prevenzione uso/abuso sostanze e tecnologia destinati a preadolescenti, giovani, e giovani adulti nelle scuole secondarie e in contesti extrascolastici e del divertimento notturno, al fine di mantenere l'attenzione alta rispetto al fenomeno dei consumi, sia in presenza che in modalità virtuale, sperimentando anche interventi di prevenzione del gioco d'azzardo patologico, soprattutto online.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Libere forme associative		
Descrizione breve	Supportare le iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti in favore delle libere forme associative.		

Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Anagrafe animali d'affezione, oasi feline e aree sgambatura		
Descrizione breve	<p>Versione vigente Assicurare i processi di iscrizione all'anagrafe degli animali d'affezione alla luce della L.R. 27/2000; tenuta e implementazione registro regionale (ARA); Attivare le consulenze, i sopralluoghi e il monitoraggio delle aree di sgambatura di supporto ai Quartieri. Collaborare nell'attività sanitaria istituzionale dell'AUSL in materia. Ricezione del pubblico per iscrizione anagrafe, sopralluoghi colonie canine e feline, assicurare il monitoraggio e controllo della popolazione felina; procedere alla revisione della procedura di censimento delle colonie alla luce della L. r. 27/2000, anche tramite gestione e monitoraggio della convenzione con le Guardie Ecologiche per il censimento e monitoraggio delle colonie feline cittadine e verifiche sul campo dell'appropriato utilizzo dei parchi cittadini nella convivenza uomo. Gestire le relazioni con le libere forme associative competenti e le "Gattare", promuovere le adozioni.</p> <p>Modifica proposta Assicurare i processi di iscrizione all'anagrafe degli animali d'affezione alla luce della L.R. 27/2000; tenuta e implementazione registro regionale (ARA); Attivare le consulenze, i sopralluoghi e il monitoraggio delle aree di sgambatura di supporto ai Quartieri. Collaborare nell'attività sanitaria istituzionale dell'AUSL in materia. Ricezione del pubblico per iscrizione anagrafe (ove necessario e limitatamente alla consegna materiale dei microchip), sopralluoghi colonie canine e feline, assicurare il monitoraggio e controllo della popolazione felina; procedere alla revisione della procedura di censimento delle colonie alla luce della L. r. 27/2000, anche tramite gestione e monitoraggio della convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie per il censimento e monitoraggio delle colonie feline cittadine e verifiche sul campo dell'appropriato utilizzo dei parchi cittadini nella convivenza uomo. Gestire le relazioni con le libere forme associative competenti e le "Gattare", promuovere le adozioni. Ampliare al censimento delle colonie feline, in via sperimentale, la Convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie (GEV).</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizio civile volontario
--------------------------------------	-----------------------------------

Obiettivo Strategico	Diritto al benessere e alla salute
Obiettivo Operativo	Promozione e tutela della salute delle persone e famiglie
Descrizione	Assicurare il coordinamento comunale dei progetti e della selezione volontaria per l'avvio delle Attività del Servizio Civile Universale e Regionale. Gestire i rapporti l'"Associazione SCUBO" (Servizio Civile Universale Bologna), l'Ente metropolitano per l'accreditamento all'Albo di servizio civile universale.
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Cooperazione e associazionismo
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizio civile volontario		
Descrizione breve	Assicurare il coordinamento comunale dei progetti e della selezione volontaria per l'avvio delle Attività del Servizio Civile Universale e Regionale. Gestire i rapporti l'"Associazione SCUBO" (Servizio Civile Universale Bologna), l'Ente metropolitano per l'accreditamento all'Albo di servizio civile universale.		
Struttura Organizzativa Responsabile	SALUTE E CITTA' SANA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Attività amministrativo-contabile di gestione del bilancio dell'Area. Supporto organizzativo e di segreteria all'Area. Attività normativo-regolamentare dell'Area. Manutenzione e sviluppo dei sistemi informativi dell'Area. Sistemi di Qualità e customer e di accessibilità alle informazioni. Attuazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi. Attuazione norme sulla trasparenza amministrativa.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Descrizione breve	Attuazione delle norme dell'Ente in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi con particolare riguardo ai contratti con soggetti terzi. Acquisizione di reportistica annuale da parte di terzi sull'utilizzo di immobili concessi per verifica conformità dell'uso alla concessione. Report periodici sugli esiti dei controlli su autorizzazioni e concessioni.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE, AMMINISTRAZIONE , CONTROLLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza. NOTE: Verifica sui processi e sulle procedure e utilizzo di software per campionamenti casuali nel controllo di provvedimenti autorizzativi e concessioni (controllo del possesso dei requisiti).		

Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE, AMMINISTRAZIONE , CONTROLLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione amministrazione, controllo - Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Descrizione breve	Programmazione e gestione complessiva del Budget finanziario dell'Area comprese le procedure contabili di entrata e di spesa e di variazioni delle risorse economiche. Predisposizione e gestione degli atti amministrativi e delle procedure finanziarie connessi alla gestione delle risorse finanziarie. Coordinamento dell'attività amministrativa-contabile svolta a supporto delle funzioni di responsabilità per le attività contrattuali. Gestione delle risorse riferite al contratto di servizio con ASP Città di Bologna, per la realizzazione dei servizi affidati. Controllo della gestione e della rendicontazione amministrativo – contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali, con specifica attenzione agli interventi di protezione internazionale e alla gestione dei programmi connessi (SPRAR/SIPROIMI, FAMI). Attività di supporto organizzativo e di segreteria alle U.O. dell'Area.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE, AMMINISTRAZIONE , CONTROLLO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Normativa e regolamentazione, digitalizzazione e dematerializzazione, qualità e accessibilità delle informazioni		
Descrizione breve	Versione vigente Provvedere all'analisi e alla predisposizione delle proposte degli atti regolamentari e di altri strumenti normativi dell'Area. Garantire le attività di supporto ai settori dell'Area per l'applicazione dell'apparato normativo-regolamentare di riferimento. Provvedere al coordinamento e raccordo con u.o Programmazione, amministrazione e controllo per l'attivazione di nuove procedure omogenee amministrativo-contabili e di gestione dei dati contabili nel sistema informativo dell'Area. Garantire il coordinamento delle attività per l'analisi, la manutenzione e lo sviluppo del sistema informativo dell'Area nei rapporti con i Settori dell'Area, il settore Città digitale ed altri settori del Comune, il fornitore e le Pubbliche Amministrazioni esterne. Gestire le attività relative ai flussi informativi interni ed esterni. Procedere al coordinamento delle attività per la gestione del ciclo della performance. Attivare le analisi e la progettazione delle proposte per la realizzazione di strumenti per la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi. Attivare le analisi e la definizione di strumenti e pratiche valutative finalizzate a rilevare l'efficacia e l'efficienza dei programmi nonché il livello di soddisfazione dei servizi percepito dai cittadini, di sistemi di qualità, della carta dei servizi nonché di strumenti di accessibilità delle informazioni per i cittadini in coordinamento con i settori dell'Area.		

	<p>Modifica proposta Provvedere all'analisi e alla predisposizione delle proposte degli atti regolamentari e di altri strumenti normativi dell'Area. Garantire le attività di supporto ai settori dell'Area per l'applicazione dell'apparato normativo-regolamentare di riferimento. Provvedere al coordinamento e raccordo con u.o Programmazione, amministrazione e controllo per l'attivazione di nuove procedure omogenee amministrativo-contabili e di gestione dei dati contabili nel sistema informativo dell'Area. Garantire il coordinamento delle attività per l'analisi, la manutenzione e lo sviluppo del sistema informativo dell'Area nei rapporti con i Settori dell'Area, il settore Città digitale ed altri settori del Comune, il fornitore e le Pubbliche Amministrazioni esterne. Gestire le attività relative ai flussi informativi interni ed esterni. Procedere al coordinamento delle attività per la gestione del ciclo della performance. Tenendo conto del "Piano di ripartenza della città" favorire la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi, l'innovazione organizzativa e la formazione del personale e l'aiuto dei cittadini all'uso degli strumenti digitali nonché favorire in via generale la diffusione dell'identità digitale del cittadino. Attivare le analisi e la progettazione delle proposte per la realizzazione di strumenti per la digitalizzazione e la dematerializzazione dei processi. Attivare le analisi e la definizione di strumenti e pratiche valutative finalizzate a rilevare l'efficacia e l'efficienza dei programmi nonché il livello di soddisfazione dei servizi percepito dai cittadini, di sistemi di qualità, della carta dei servizi nonché di strumenti di accessibilità delle informazioni per i cittadini in coordinamento con i settori dell'Area.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	SISTEMA INFOR.VO,REGOLAZIONE,SVIL.QUALITA' E GEST.PERFORMANC		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	WELFARE E PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA COMUNITA'		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Area Nuove Cittadinanze e Quartieri

Area Nuove Cittadinanze e Quartieri

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Realizzazione progetto "S.A.L.U.S. W SPACE"
Obiettivo Strategico	Welfare di comunità
Obiettivo Operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica
Descrizione	Progetto sperimentale finalizzato alla creazione di un centro di ospitalità, lavoro, welfare interculturale e di benessere in senso lato, rivolto alla comunità cittadina, in grado di ospitare e coinvolgere attivamente nella gestione di servizi le persone inserite nell'ambito di programmi governativi di accoglienza per richiedenti protezione internazionale. Alla fase di realizzazione seguirà la fase di gestione dei servizi, con un ruolo diretto delle imprese sociali per accogliere gli ospiti della struttura (mix di destinatari, sia come attività ricettiva di mercato sia come residenza temporanea per fasce deboli della popolazione, riservando un terzo dei posti disponibili a famiglie di rifugiati che parteciperanno attivamente alla gestione delle attività previste) e i cittadini, che troveranno spazi verdi, luoghi per la cura del benessere psico-fisico, attività culturali, laboratori artistici, spazi di co-working, attività ricettive e di ristorazione "multi-etnica".
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per le famiglie
Struttura Organizzativa Responsabile	NUOVE CITTADINANZE E QUARTIERI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Realizzazione progetto "S.A.L.U.S. W SPACE"
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Progetto sperimentale finalizzato alla creazione di un centro di ospitalità, lavoro, welfare interculturale e di benessere in senso lato, rivolto alla comunità cittadina, in grado di ospitare e coinvolgere attivamente nella gestione di servizi le persone inserite nell'ambito di programmi governativi di accoglienza per richiedenti protezione internazionale. Alla fase di realizzazione seguirà la fase di gestione dei servizi, con un ruolo diretto delle imprese sociali per accogliere gli ospiti della struttura (mix di destinatari, sia come attività ricettiva di mercato sia come residenza temporanea per fasce deboli della popolazione, riservando un terzo dei posti disponibili a famiglie di rifugiati che parteciperanno attivamente alla gestione delle attività previste) e i cittadini, che troveranno spazi verdi, luoghi per la cura del benessere psico-fisico, attività culturali, laboratori artistici, spazi di co-working, attività ricettive e di ristorazione "multi-etnica".</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Progetto finalizzato alla creazione di un centro di ospitalità, lavoro, welfare interculturale e benessere di comunità che sta entrando nella fase più complessa di gestione sperimentale delle attività, in avvio in autunno a seguito del completamento dei cantieri di rigenerazione. Durante il periodo di emergenza Covid19, causa sospensione dei lavori, è stato necessario ripensare alcune azioni e rivedere tempi di attuazione con i partner e ente finanziatore (ottenuta proroga al 31/01/2021). Saranno realizzati supervisione/coordinamento per armonizzare le diverse componenti e verificare il piano di sostenibilità economica complessivo, in rete con le realtà del territorio e in forte coordinamento con i servizi del Quartiere Savena. Il progetto si sta arricchendo di nuove collaborazioni/canali di finanziamento europeo, per nuove linee di intervento come il progetto FoodE: Azione Pilota sul tema dell'utilizzo di soluzioni innovative per la produzione alimentare.</p>
Struttura Organizzativa	NUOVE CITTADINANZE E QUARTIERI

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Pari opportunità, tutela delle differenze, contrasto alla violenza di genere
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza
Descrizione	Le linee programmatiche 2016-2021 prevedono che l'amministrazione comunale operi per rendere Bologna una città accogliente, attenta alle cittadine e ai cittadini e ai loro diritti per garantire pari opportunità in ogni ambito della vita sociale, lavorativa, educativa e nel rapporto con le istituzioni. Il presidio dei programmi di azione dell'ente con una politica ispirata alle pari opportunità, alla valorizzazione delle differenze ed ai diritti umani, al contrasto alla violenza di genere garantiscono integrazione nel lavoro dei settori comunali e sinergia con le istituzioni e associazioni del territorio. Gli ambiti di azione riguardano: la promozione delle pari opportunità; la valorizzazione delle differenze di genere, di generazione, di orientamento sessuale, di religione, di appartenenza etnica, di cultura e abilità psico-fisica; il contrasto alla violenza contro le donne e di genere; la promozione dei diritti delle persone LGBT; il superamento di qualsiasi forma di discriminazione.
Missione	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma	Sostegno all'occupazione
Struttura Organizzativa Responsabile	PARI OPPORTUNITÀ,TUTELA DIFFERENZE CONTRASTO VIOLENZA GENERE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Pari opportunità, tutela delle differenze, contrasto alla violenza di genere		
Descrizione breve	Le linee programmatiche 2016-2021 prevedono che l'amministrazione comunale operi per rendere Bologna una città accogliente, attenta alle cittadine e ai cittadini e ai loro diritti per garantire pari opportunità in ogni ambito della vita sociale, lavorativa, educativa e nel rapporto con le istituzioni. Il presidio dei programmi di azione dell'ente con una politica ispirata alle pari opportunità, alla valorizzazione delle differenze ed ai diritti umani, al contrasto alla violenza di genere garantiscono integrazione nel lavoro dei settori comunali e sinergia con le istituzioni e associazioni del territorio. Gli ambiti di azione riguardano: la promozione delle pari opportunità; la valorizzazione delle differenze di genere, di generazione, di orientamento sessuale, di religione, di appartenenza etnica, di cultura e abilità psico-fisica; il contrasto alla violenza contro le donne e di genere; la promozione dei diritti delle persone LGBT; il superamento di qualsiasi forma di discriminazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PARI OPPORTUNITÀ,TUTELA DIFFERENZE CONTRASTO VIOLENZA GENERE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Cooperazione allo sviluppo, promozione dei diritti umani e dei diritti di cittadinanza
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza
Descrizione	Partecipazione a progetti di cooperazione decentrata, educazione allo sviluppo, tutela dei diritti umani, promozione dei diritti dei nuovi cittadini e contrasto alle discriminazioni, che vedono il Comune in qualità di partner o di coordinatore. Partecipazione alle attività delle reti europee, nazionali, regionali e metropolitane di contrasto alle discriminazioni, al razzismo e alla xenofobia e delle reti di promozione del dialogo interculturale. Promozione della fruizione dei servizi sociali, culturali, sportivi e ricreativi da parte dei nuovi cittadini, in raccordo con i Quartieri e i settori competenti. Promozione, sostegno e progettazione partecipata con l'associazionismo migrante e interculturale in tema di dialogo interculturale, dialogo interreligioso e altri ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale. Partecipazione alla Rete dei Centri Interculturali della Regione Emilia-Romagna e alla Coalizione Europea di Città Contro il Razzismo e la Xenofobia (ECCAR).
Missione	Relazioni internazionali
Programma	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Struttura Organizzativa Responsabile	NUOVE CITTADINANZE, DIRITTI UMANI E COOPERAZIONE

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Cooperazione allo sviluppo, promozione dei diritti umani e dei diritti di cittadinanza
Descrizione breve	<p>Versione vigente</p> <p>Partecipazione a progetti di cooperazione decentrata, educazione allo sviluppo, tutela dei diritti umani, promozione dei diritti dei nuovi cittadini e contrasto alle discriminazioni, che vedono il Comune in qualità di partner o di coordinatore. Partecipazione alle attività delle reti europee, nazionali, regionali e metropolitane di contrasto alle discriminazioni, al razzismo e alla xenofobia e delle reti di promozione del dialogo interculturale. Promozione della fruizione dei servizi sociali, culturali, sportivi e ricreativi da parte dei nuovi cittadini, in raccordo con i Quartieri e i settori competenti. Promozione, sostegno e progettazione partecipata con l'associazionismo migrante e interculturale in tema di dialogo interculturale, dialogo interreligioso e altri ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale. Partecipazione alla Rete dei Centri Interculturali della Regione Emilia-Romagna e alla Coalizione Europea di Città Contro il Razzismo e la Xenofobia (ECCAR).</p> <p>Modifica proposta</p> <p>Partecipazione a progetti di cooperazione decentrata, educazione allo sviluppo, tutela dei diritti umani, promozione dei diritti dei nuovi cittadini e contrasto alle discriminazioni, che vedono il Comune in qualità di partner/coordinatore e gestione dei Patti di collaborazione con città di Paesi Terzi. Partecipazione attività delle reti europee, nazionali, regionali, metropolitane di contrasto alle discriminazioni, razzismo, xenofobia, promozione del dialogo interculturale. Promozione della fruizione dei servizi sociali, culturali, sportivi, ricreativi da parte dei nuovi cittadini, in raccordo con i Quartieri e settori competenti. Promozione/sostegno e progettazione partecipata con associazionismo migrante e interculturale in tema di dialogo interculturale, interreligioso e altri ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale. Partecipazione alla Rete dei Centri Interculturali della Regione Emilia-Romagna e Coalizione Europea di Città Contro il Razzismo e la Xenofobia (ECCAR).</p>

Struttura Organizzativa Responsabile	NUOVE CITTADINANZE, DIRITTI UMANI E COOPERAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza
Descrizione	Stimolo e sostegno in sinergia con i quartieri, in una logica di sussidiarietà, delle autonome iniziative dei soggetti del Terzo settore e dei cittadini/e volte alla cura del territorio e della comunità, promuovendo la massima partecipazione civica per lo svolgimento di attività di interesse generale. Interventi a favore dei detenuti: attività lavorative di pubblica utilità rivolte alle persone inserite nei percorsi di "Messa alla prova penale" (legge n. 67/2014), per offrire spazi di socializzazione e condivisione relazionale. Integrazione dell'aerosol art nel tessuto culturale e sociale della città (progetto OFF THE WALL).
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Cooperazione e associazionismo
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	Stimolo e sostegno in sinergia con i quartieri, in una logica di sussidiarietà, delle autonome iniziative dei soggetti del Terzo settore e dei cittadini/e volte alla cura del territorio e della comunità, promuovendo la massima partecipazione civica per lo svolgimento di attività di interesse generale. Interventi a favore dei detenuti: attività lavorative di pubblica utilità rivolte alle persone inserite nei percorsi di "Messa alla prova penale" (legge n. 67/2014), per offrire spazi di socializzazione e condivisione relazionale. Integrazione dell'aerosol art nel tessuto culturale e sociale della città (progetto OFF THE WALL).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Supporto ai quartieri per le funzioni istituzionali e per la piena implementazione del nuovo ruolo affidato dalla riforma del decentramento		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Descrizione	Supporto specialistico ai quartieri per il consolidamento del nuovo modello di decentramento attuato con la riforma dei quartieri, a partire dal mandato amministrativo 2016-2021, e delle conseguenti nuove funzioni attribuite ai Quartieri che riguardano, principalmente, la cura della comunità e la cura del territorio, lo sviluppo di reti di comunità, la promozione della partecipazione attiva dei cittadini al processo di formazione delle decisioni anche attraverso i laboratori di quartiere e il bilancio partecipativo. Realizzazione di attività volte in generale al coordinamento e al sostegno delle funzioni dei quartieri al fine di garantire omogeneità nell'azione e nell'offerta dei servizi su tutto il territorio cittadino, nel rispetto degli orientamenti dei diversi Consigli di Quartiere.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Organi istituzionali		
Struttura Organizzativa Responsabile	NUOVE CITTADINANZE, DIRITTI UMANI E COOPERAZIONE		
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Supporto ai quartieri per le funzioni istituzionali e per la piena implementazione del nuovo ruolo ad essi affidato dalla riforma del decentramento		
Descrizione breve	Supporto specialistico ai quartieri per il consolidamento del nuovo modello di decentramento attuato con la riforma dei quartieri, a partire dal mandato amministrativo 2016-2021, e delle conseguenti nuove funzioni attribuite che riguardano, principalmente, la cura della comunità e la cura del territorio, lo sviluppo di reti di comunità, la promozione della partecipazione attiva dei cittadini alla cura dei beni comuni e al processo di formazione delle decisioni anche attraverso i laboratori di quartiere e il bilancio partecipativo. Realizzazione di attività volte in generale al coordinamento e al sostegno delle funzioni dei quartieri al fine di garantire omogeneità nell'azione e nell'offerta dei servizi su tutto il territorio cittadino, nel rispetto degli orientamenti dei diversi Consigli di Quartiere. Realizzazione di attività volte in generale al coordinamento e al sostegno delle funzioni dei quartieri al fine di garantire omogeneità nell'azione e nell'offerta dei servizi su tutto il territorio cittadino, nel rispetto degli orientamenti dei diversi Consigli di Quartiere.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERI, TERZO SETTORE E CITTADINANZA ATTIVA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione e rendicontazione risorse finanziarie e gestione attività amministrativo/contabili per Area Nuove Citt. e Q.ri e supporto a quelle dei quartieri
--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri
Descrizione	Elaborazione degli strumenti di programmazione/consuntivazione e realizzazione delle attività e delle procedure di assegnazione, gestione e monitoraggio delle risorse economiche e delle relative attività amministrative e contabili relativamente alle attività dell'Area Nuove cittadinanze e Quartieri e supporto a quelle dei quartieri. Coordinamento e supporto ai quartieri per l'espletamento delle procedure contrattuali e gestionali comuni per affidamento dei servizi. Presidio, per quanto di competenza dell'Area, della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali ecc.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	NUOVE CITTADINANZE E QUARTIERI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione e rendicontazione risorse finanziarie e gestione attività amministrativo/contabili per Area Nuove Citt. e Q.ri e supporto a quelle dei quartieri		
Descrizione breve	Elaborazione degli strumenti di programmazione/consuntivazione e realizzazione delle attività e delle procedure di assegnazione, gestione e monitoraggio delle risorse economiche e delle relative attività amministrative e contabili relativamente alle attività dell'Area Nuove cittadinanze e Quartieri e supporto a quelle dei quartieri. Coordinamento e supporto ai quartieri per l'espletamento delle procedure contrattuali e gestionali comuni per affidamento dei servizi. Presidio, per quanto di competenza dell'Area, della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali ecc.		
Struttura Organizzativa Responsabile	PROGRAMMAZIONE, AMMINISTRAZIONE, CONTROLLI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività dell'Area Nuove cittadinanze e supporto a quelle dei Quartieri
--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri
Descrizione	Predisposizione strumenti annuali e pluriennali di programmazione, "Documento Unico di Programmazione"- ciclo della performance, per quel che riguarda le attività afferenti l'Area Nuove cittadinanze e supporto coordinamento per quel che riguarda la predisposizione dei documenti di programmazione dei quartieri. Concorso alla formulazione dei documenti di consuntivazione dell'Ente in particolare in relazione alla contabilità analitica, ai preconsuntivi e consuntivi annuali del Piano delle Attività al piano della performance per quel che riguarda gli ambiti di attività dell'Area Nuove cittadinanze.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	NUOVE CITTADINANZE E QUARTIERI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività dell'Area Nuove cittadinanze e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Predisposizione strumenti annuali e pluriennali di programmazione, "Documento Unico di Programmazione"- ciclo della performance, per quel che riguarda le attività afferenti l'Area Nuove cittadinanze e supporto coordinamento per quel che riguarda la predisposizione dei documenti di programmazione dei quartieri. Concorso alla formulazione dei documenti di consuntivazione dell'Ente in particolare in relazione alla contabilità analitica, ai preconsuntivi e consuntivi annuali del Piano delle Attività al piano della performance per quel che riguarda gli ambiti di attività dell'Area Nuove cittadinanze.		
Struttura Organizzativa Responsabile	ANALISI , PROGRAMMI, RENDICONTAZIONE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Area Nuove Cittadinanze e Quartieri
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione
Descrizione	Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività. Gestione del personale e delle procedure amministrative. Attività di staff alla direzione.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Struttura Organizzativa Responsabile	NUOVE CITTADINANZE E QUARTIERI

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Area Nuove Cittadinanze e Quartieri		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	NUOVE CITTADINANZE E QUARTIERI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Area Nuove Cittadinanze e Quartieri		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	NUOVE CITTADINANZE E QUARTIERI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Amministrazione - Area Nuove Cittadinanze e Quartieri		
Descrizione breve	Amministrazione.		
Struttura Organizzativa Responsabile	NUOVE CITTADINANZE E QUARTIERI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Area Nuove Cittadinanze e Quartieri		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	NUOVE CITTADINANZE E QUARTIERI		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartieri

Quartiere Borgo Panigale - Reno

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione, eventi sportivi e gestione impianti		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione delle attività sportive		
Descrizione breve	Gestione dei contratti e delle convenzioni riguardanti gli impianti sportivi a budget e/o in concessione d'uso del quartiere. Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni degli spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Tendere alla piena fruizione dell'impiantistica sportiva da parte della cittadinanza. Azioni di verifica del rispetto da parte dei gestori delle obbligazioni convenzionali anche avvalendosi del Dipartimento Lavori Pubblici Mobilità e Patrimonio – Settore Manutenzione – U.O. Valorizzazione Impiantistica Sportiva.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione di manifestazioni culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Biblioteche		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche di Quartiere		
Descrizione breve	Si prevede di attivare un coinvolgimento progettuale ed operativo delle biblioteche di quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio. Collaborazione agli eventi culturali a livello di quartiere. Attivazione di collaborazioni e partecipazioni di tali strutture e personale nei laboratori di quartiere e nei momenti di ascolto e coprogettazione operanti nel territorio sui vari progetti in corso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni disabili. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. In raccordo con le scuole viene promosso l' "Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	Si intende rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale. I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi socio educativi Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti ad adolescenti vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica nonché nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per i giovani Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità per i giovani		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per i giovani. Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Sicurezza e decoro urbano		
Obiettivo Operativo	Sicurezza, Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Amministrazione su vivibilità urbana, fenomeni di degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore di quartiere ed è composto da loro, dall'ispettore (o vice) della PM di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Libere forme associative Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti, sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <p>1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento;</p> <p>2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa;</p> <p>3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica;</p> <p>4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Demografici		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Anagrafe		
Descrizione breve	<p>L'Ufficio Relazioni per il Pubblico (URP) è uno sportello polifunzionale che eroga diversi servizi alla cittadinanza: gestione servizi anagrafici, gestione del procedimento occupazione suolo pubblico, autorizzazione manifestazioni ed eventi. Rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto territorio, servizi educativi e scolastici comunali, accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.</p>		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività dell'Area Nuove cittadinanze e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili. Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari e Consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. Supporto alla direzione nelle attività organizzative correlate al processo di riforma dei Quartieri.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	Attività di supporto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. Borgo Panigale - Reno		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Borgo Panigale - Reno		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartiere Navile

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione, eventi sportivi e gestione impianti		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione delle attività sportive		
Descrizione breve	Gestione dei contratti e delle convenzioni riguardanti gli impianti sportivi a budget e/o in concessione d'uso del quartiere. Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni degli spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Tendere alla piena fruizione dell'impiantistica sportiva da parte della cittadinanza. Azioni di verifica del rispetto da parte dei gestori delle obbligazioni convenzionali anche avvalendosi del Dipartimento Lavori Pubblici Mobilità e Patrimonio – Settore Manutenzione – U.O. Valorizzazione Impiantistica Sportiva.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione di manifestazioni culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Biblioteche		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche di Quartiere		
Descrizione breve	Si prevede di attivare un coinvolgimento progettuale ed operativo delle biblioteche di quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio. Collaborazione agli eventi culturali a livello di quartiere. Attivazione di collaborazioni e partecipazioni di tali strutture e personale nei laboratori di quartiere e nei momenti di ascolto e coprogettazione operanti nel territorio sui vari progetti in corso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni disabili. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. In raccordo con le scuole viene promosso l' "Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	Si intende rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale. I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi socio educativi Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti ad adolescenti vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica nonché nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per i giovani Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità per i giovani		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per i giovani. Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE NAVILE		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Sicurezza e decoro urbano		
Obiettivo Operativo	Sicurezza, Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Amministrazione su vivibilità urbana, fenomeni di degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore di quartiere ed è composto da loro, dall'ispettore (o vice) della PM di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Libere forme associative Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti, sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE NAVILE		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <p>1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento;</p> <p>2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa;</p> <p>3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica;</p> <p>4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Demografici		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Anagrafe		
Descrizione breve	<p>L'Ufficio Relazioni per il Pubblico (URP) è uno sportello polifunzionale che eroga diversi servizi alla cittadinanza: gestione servizi anagrafici, gestione del procedimento occupazione suolo pubblico, autorizzazione manifestazioni ed eventi. Rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto territorio, servizi educativi e scolastici comunali, accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.</p>		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE NAVILE		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività dell'Area Nuove cittadinanze e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili. Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari e Consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. Supporto alla direzione nelle attività organizzative correlate al processo di riforma dei Quartieri.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi - Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Navile		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza - Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Navile		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Navile		
Descrizione breve	Attività di supporto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. Navile		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Navile		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE NAVILE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartiere Porto - Saragozza

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione, eventi sportivi e gestione impianti		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione delle attività sportive		
Descrizione breve	Gestione dei contratti e delle convenzioni riguardanti gli impianti sportivi a budget e/o in concessione d'uso del quartiere. Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni degli spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Tendere alla piena fruizione dell'impiantistica sportiva da parte della cittadinanza. Azioni di verifica del rispetto da parte dei gestori delle obbligazioni convenzionali anche avvalendosi del Dipartimento Lavori Pubblici Mobilità e Patrimonio – Settore Manutenzione – U.O. Valorizzazione Impiantistica Sportiva.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione di manifestazioni culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Biblioteche		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche di Quartiere		
Descrizione breve	Si prevede di attivare un coinvolgimento progettuale ed operativo delle biblioteche di quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio. Collaborazione agli eventi culturali a livello di quartiere. Attivazione di collaborazioni e partecipazioni di tali strutture e personale nei laboratori di quartiere e nei momenti di ascolto e coprogettazione operanti nel territorio sui vari progetti in corso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni disabili. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. In raccordo con le scuole viene promosso l' "Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	Si intende rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale. I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi socio educativi Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti ad adolescenti vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica nonché nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per i giovani Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità per i giovani		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per i giovani. Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Sicurezza e decoro urbano		
Obiettivo Operativo	Sicurezza, Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Amministrazione su vivibilità urbana, fenomeni di degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore di quartiere ed è composto da loro, dall'ispettore (o vice) della PM di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Libere forme associative Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti, sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <p>1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento;</p> <p>2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa;</p> <p>3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica;</p> <p>4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Demografici		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Anagrafe		
Descrizione breve	<p>L'Ufficio Relazioni per il Pubblico (URP) è uno sportello polifunzionale che eroga diversi servizi alla cittadinanza: gestione servizi anagrafici, gestione del procedimento occupazione suolo pubblico, autorizzazione manifestazioni ed eventi. Rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto territorio, servizi educativi e scolastici comunali, accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.</p>		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività dell'Area Nuove cittadinanze e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili. Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari e Consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. Supporto alla direzione nelle attività organizzative correlate al processo di riforma dei Quartieri.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Attività di supporto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. Porto - Saragozza		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Porto - Saragozza		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartiere San Donato - San Vitale

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione, eventi sportivi e gestione impianti		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione delle attività sportive		
Descrizione breve	Gestione dei contratti e delle convenzioni riguardanti gli impianti sportivi a budget e/o in concessione d'uso del quartiere. Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni degli spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Tendere alla piena fruizione dell'impiantistica sportiva da parte della cittadinanza. Azioni di verifica del rispetto da parte dei gestori delle obbligazioni convenzionali anche avvalendosi del Dipartimento Lavori Pubblici Mobilità e Patrimonio – Settore Manutenzione – U.O. Valorizzazione Impiantistica Sportiva.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione di manifestazioni culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Biblioteche		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche di Quartiere		
Descrizione breve	Si prevede di attivare un coinvolgimento progettuale ed operativo delle biblioteche di quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio. Collaborazione agli eventi culturali a livello di quartiere. Attivazione di collaborazioni e partecipazioni di tali strutture e personale nei laboratori di quartiere e nei momenti di ascolto e coprogettazione operanti nel territorio sui vari progetti in corso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni disabili. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. In raccordo con le scuole viene promosso l' "Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	Si intende rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale. I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi socio educativi Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti ad adolescenti vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica nonché nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per i giovani Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità per i giovani		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per i giovani. Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Sicurezza e decoro urbano		
Obiettivo Operativo	Sicurezza, Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Amministrazione su vivibilità urbana, fenomeni di degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore di quartiere ed è composto da loro, dall'ispettore (o vice) della PM di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Libere forme associative Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti, sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <p>1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento;</p> <p>2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa;</p> <p>3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica;</p> <p>4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Demografici		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Anagrafe		
Descrizione breve	<p>L'Ufficio Relazioni per il Pubblico (URP) è uno sportello polifunzionale che eroga diversi servizi alla cittadinanza: gestione servizi anagrafici, gestione del procedimento occupazione suolo pubblico, autorizzazione manifestazioni ed eventi. Rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto territorio, servizi educativi e scolastici comunali, accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.</p>		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività dell'Area Nuove cittadinanze e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili. Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari e Consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. Supporto alla direzione nelle attività organizzative correlate al processo di riforma dei Quartieri.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. San Donato - San Vitale		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Attività di supporto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. S. Donato - S. Vitale		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere San Donato - San Vitale		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartiere Santo Stefano

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione, eventi sportivi e gestione impianti		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione delle attività sportive		
Descrizione breve	Gestione dei contratti e delle convenzioni riguardanti gli impianti sportivi a budget e/o in concessione d'uso del quartiere. Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni degli spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Tendere alla piena fruizione dell'impiantistica sportiva da parte della cittadinanza. Azioni di verifica del rispetto da parte dei gestori delle obbligazioni convenzionali anche avvalendosi del Dipartimento Lavori Pubblici Mobilità e Patrimonio – Settore Manutenzione – U.O. Valorizzazione Impiantistica Sportiva.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione di manifestazioni culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Biblioteche		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche di Quartiere		
Descrizione breve	Si prevede di attivare un coinvolgimento progettuale ed operativo delle biblioteche di quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio. Collaborazione agli eventi culturali a livello di quartiere. Attivazione di collaborazioni e partecipazioni di tali strutture e personale nei laboratori di quartiere e nei momenti di ascolto e coprogettazione operanti nel territorio sui vari progetti in corso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni disabili. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. In raccordo con le scuole viene promosso l' "Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	Si intende rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale. I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi socio educativi Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti ad adolescenti vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica nonché nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per i giovani Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità per i giovani		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per i giovani. Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE SANTO STEFANO		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Sicurezza e decoro urbano		
Obiettivo Operativo	Sicurezza, Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Amministrazione su vivibilità urbana, fenomeni di degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore di quartiere ed è composto da loro, dall'ispettore (o vice) della PM di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Libere forme associative Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti, sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE SANTO STEFANO		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <p>1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento;</p> <p>2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa;</p> <p>3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica;</p> <p>4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Demografici		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Anagrafe		
Descrizione breve	<p>L'Ufficio Relazioni per il Pubblico (URP) è uno sportello polifunzionale che eroga diversi servizi alla cittadinanza: gestione servizi anagrafici, gestione del procedimento occupazione suolo pubblico, autorizzazione manifestazioni ed eventi. Rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto territorio, servizi educativi e scolastici comunali, accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.</p>		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE SANTO STEFANO		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività dell'Area Nuove cittadinanze e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili. Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari e Consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. Supporto alla direzione nelle attività organizzative correlate al processo di riforma dei Quartieri.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Santo Stefano		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Santo Stefano		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. Santo Stefano		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Santo Stefano		
Descrizione breve	Attività di supporto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. S. Stefano		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Santo Stefano		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Quartiere Savena

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione impianti sportivi Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione, eventi sportivi e gestione impianti		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione delle attività sportive		
Descrizione breve	Gestione dei contratti e delle convenzioni riguardanti gli impianti sportivi a budget e/o in concessione d'uso del quartiere. Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni degli spazi nelle palestre e negli impianti sportivi. Tendere alla piena fruizione dell'impiantistica sportiva da parte della cittadinanza. Azioni di verifica del rispetto da parte dei gestori delle obbligazioni convenzionali anche avvalendosi del Dipartimento Lavori Pubblici Mobilità e Patrimonio – Settore Manutenzione – U.O. Valorizzazione Impiantistica Sportiva.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività culturali Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Promozione del sistema culturale		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione di manifestazioni culturali		
Descrizione breve	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio ad es mostre, presentazioni di libri, convegni, ecc., in linea con la riforma del decentramento. Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Progettualità e attività in collaborazione con le biblioteche del Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico, culturale, turistico e sport		
Obiettivo Operativo	Biblioteche		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Biblioteche di Quartiere		
Descrizione breve	Si prevede di attivare un coinvolgimento progettuale ed operativo delle biblioteche di quartiere sulle diverse azioni e progetti definiti dal quartiere nell'ambito del programma obiettivo e del lavoro di comunità e della cura del territorio. Collaborazione agli eventi culturali a livello di quartiere. Attivazione di collaborazioni e partecipazioni di tali strutture e personale nei laboratori di quartiere e nei momenti di ascolto e coprogettazione operanti nel territorio sui vari progetti in corso.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Gestione amministrativa servizi scolastici Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Sistema integrato servizi 0-6		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Strumenti di qualificazione del sistema 0-6		
Descrizione breve	Gestione accesso e procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici. Gestione attività amministrativa per integrazione scolastica e progetti di qualificazione. Ricevimento pubblico e gestione istanze utenza. Istruttoria per erogazione contributi ad aventi diritto. Gestione accesso ad iniziative estive per minori ed adolescenti.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
-------------------------	--	-----------------------	--

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e regole da adottare. Periodicamente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza ai soggetti certificati e per la comunicazione e l'attivazione del trasporto individuale degli alunni disabili. Si mira a garantire e facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. In raccordo con le scuole viene promosso l' "Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi di diritto allo studio Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Scuola, educazione e formazione inclusive e di qualità		
Obiettivo Operativo	Interventi di qualificazione e supporto al sistema educativo scolastico		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Diritto allo studio e sostegno al sistema scolastico		
Descrizione breve	Si intende rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale. I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. Rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione e del trasporto scolastico.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20

Data Inizio eff.		Data Fine eff.	
Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Interventi socio educativi Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità educative per gli adolescenti		
Descrizione breve	Le attività si svolgono in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti ad adolescenti vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali. Gli interventi si indirizzano prevalentemente nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica nonché nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Iniziative e attività per i giovani Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Opportunità per adolescenti e giovani		
Obiettivo Operativo	Promozione di opportunità e gestione di servizi per adolescenti e giovani		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Sviluppo di servizi e opportunità per i giovani		
Descrizione breve	Supporto alla realizzazione di iniziative e attività per i giovani. Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale. Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE SAVENA		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione con la Task Force Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Sicurezza e decoro urbano		
Obiettivo Operativo	Sicurezza, Presidio del territorio e Protezione Civile		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Attività di Polizia Locale sul territorio		
Descrizione breve	Lo strumento deriva dalla Task Force cittadina ed è stato istituito per facilitare e risolvere a livello di territorio le problematiche di tale ambito. Questo strumento viene attivato per la trattazione di particolari casi riguardanti segnalazioni interne ed esterne all'Amministrazione su vivibilità urbana, fenomeni di degrado, emergenze varie ed al fine di migliorare gli interventi di sicurezza e manutenzione. E' convocato dal Presidente di quartiere d'intesa con il Direttore di quartiere ed è composto da loro, dall'ispettore (o vice) della PM di quartiere, dal referente cittadino della task force e dal referente di quartiere di cittadinanza attiva oltre a vari soggetti a seconda dei temi affrontati.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Libere forme associative Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti, sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente. L'ente supporta iniziative private sul territorio con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii, con la sottoscrizione di convenzioni e con l'integrazione di progetti pubblici già esistenti.		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE SAVENA		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Reti e lavoro di comunità Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Diritti di cittadinanza		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Promozione e valorizzazione del capitale sociale del territorio e della comunità: Terzo settore, cittadinanza attiva, LFA		
Descrizione breve	<p>Le attività e i progetti sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <p>1) rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità di riferimento;</p> <p>2) diffondere opportunità, strumenti, risorse, spazi e competenze nell'ottica di una città collaborativa;</p> <p>3) promuovere ed implementare politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica;</p> <p>4) promuovere processi di ascolto, coprogettazione, consultazione dei cittadini anche attraverso il Bilancio Partecipato.</p>		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Cittadini attivi, partecipazione, diritti ed equità		
Obiettivo Operativo	Demografici		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Anagrafe		
Descrizione breve	<p>L'Ufficio Relazioni per il Pubblico (URP) è uno sportello polifunzionale che eroga diversi servizi alla cittadinanza: gestione servizi anagrafici, gestione del procedimento occupazione suolo pubblico, autorizzazione manifestazioni ed eventi. Rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto territorio, servizi educativi e scolastici comunali, accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.</p>		
Struttura Organizzativa	QUARTIERE SAVENA		

Responsabile			
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Un Comune efficace, efficiente e innovativo		
Obiettivo Operativo	Coordinamento e supporto ai Quartieri		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Programmazione triennale e annuale, rendicontazione/consuntivazione delle attività dell'Area Nuove cittadinanze e supporto a quelle dei Quartieri		
Descrizione breve	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili. Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari e Consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore. Supporto alla direzione nelle attività organizzative correlate al processo di riforma dei Quartieri.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Savena		
Descrizione breve	Misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		

Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attuazione norme sulla trasparenza Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Savena		
Descrizione breve	Attuazione norme sulla trasparenza.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Attività di supporto Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Savena		
Descrizione breve	Attività di supporto.		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	

Obiettivo Esecutivo 2 Livello	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP) - Q. Savena		
Obiettivo Strategico	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Operativo	Servizi generali e amministrazione		
Obiettivo Esecutivo 1 Livello	Servizi generali e amministrazione Quartiere Savena		
Descrizione breve	Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP).		
Struttura Organizzativa Responsabile	QUARTIERE SAVENA		
Data Inizio prev.	01/01/20	Data Fine prev.	31/12/20
Data Inizio eff.		Data Fine eff.	