Comune di Bologna

Governo Metropolitano
è Bologna

Piano dettagliato degli Obiettivi

Anno 2015

Obiettivi per Area, Dipartimento, Settore e Quartiere

Marzo 2015

INDICE

Direzione Generale Pag. 1

Progetto Politiche per i giovani " 7

Staff istituzionale

Segretario generale " 14

Segreteria generale " 15

Gabinetto del Sindaco " 35

Ufficio Stampa e Comunicazione " 50

Staff del Consiglio Comunale " 53

Avvocatura " 57

Polizia Municipale " 58

Area Personale e Organizzazione " 101

Dipartimento Programmazione

Direzione Dipartimento Programmazione " 125

Controlli " 129

Statistica " 135

Dipartimento Risorse finanziarie

Direzione Dipartimento Risorse finanziarie " 142

Partecipazioni societarie " 143

Finanza e Bilancio " 149

Entrate " 155

Gare " 172

Dipartimento Riqualificazione Urbana

Direzione Dipartimento Riqualificazione urbana " 193

Piani e Progetti urbanistici " 197

Servizi per l'Edilizia " 228

Ambiente e Energia " 249

Dipartimento Cura e Qualità del Territorio

Direzione Dipartimento Cura e Qualità del Territorio " 279

Edilizia pubblica e Manutenzione " 284

Infrastrutture e Manutenzione " 293

Mobilità sostenibile " 301

Patrimonio " 323

Dipartimento Economia e Promozione della Città

Direzione Dipartimento Economia e Promozione della Città Pag. 339

Marketing urbano e Turismo " 348

Attività produttive e Commercio " 351

Agenda digitale e Tecnologie informatiche " 359

Dipartimento Cultura e Scuola

Direzione Dipartimento Cultura e Scuola " 374

Sistema culturale e Università " 382

Istituzione Biblioteche " 391

Istituzione Bologna dei Musei " 415

Istruzione " 442

Istituzione dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia " 474

Dipartimento Benessere di Comunità

Direzione Dipartimento Benessere di Comunità " 485

Salute, Sport e Città sana " 492

Servizi sociali " 511

Servizi per l'Abitare " 555

Istituzione per l'Inclusione sociale " 557

Area Affari Istituzionali e Quartieri " 562

Quartieri

Borgo Panigale " 581

Navile " 610

Porto " 637

Reno " 663

San Donato " 690

Santo Stefano " 716

San Vitale " 741

Saragozza " 767

Savena " 793

Progetto	Piano Strategico Metropolitano
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Innovazione istituzionale e governance metropolitana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	DIREZIONE GENERALE
Descrizione	A inizio mandato, il Sindaco di Bologna ha proposto ai soggetti locali il percorso del Piano Strategico Metropolitano (PSM) e ha assunto la presidenza del Comitato Promotore Bologna 2021, insieme alla Presidente della Provincia, con l'obiettivo di guidare i processi di pianificazione che delineeranno il profilo strategico del territorio negli anni a venire. Nella dimensione metropolitana si è così individuato il livello di governo più efficace per affrontare le sfide dello sviluppo urbano sostenibile e responsabile, nonché la dimensione più adatta a definire un nuovo paradigma di democrazia urbana. Il tasso di coesione e integrazione territoriale metropolitana è considerato naturalmente un passo in avanti necessario per individuare e attuare le linee strategiche di una “piattaforma urbana” solidale, intelligente e attrattiva, capace di posizionarsi in un quadro internazionale competitivo e in continua trasformazione.
Finalità del progetto	Con il Piano Strategico Metropolitano la società bolognese può ricollocare Bologna nella mappa globale e avviare un percorso di cambiamento sostenibile per migliorare la qualità della vita della comunità, rispondendo alle esigenze di tutti i suoi componenti: le generazioni presenti e future, quelli che hanno un lavoro e i/le cittadini/e disagiati e svantaggiati, coloro che sono nati qui e quelli che sono venuti ad abitare da altre terre.
Profili di governance	Per la redazione del PSM è stato costituito da Regione Emilia Romagna, Provincia di Bologna, Comune di Bologna, un Comitato promotore a cui hanno aderito le Associazioni/Unioni dei Comuni e le principali associazioni di categoria. Il Comitato scientifico e il Collegio tecnico forniscono il supporto metodologico nell'elaborazione del Piano strategico. Con il primo Forum metropolitano “Un senso al futuro” (marzo 2012) si è dato avvio ad un intenso programma di lavoro articolato lungo 4 temi: - Innovazione e sviluppo - Ambiente, assetti urbani e mobilità - Conoscenza, educazione e cultura - Benessere e coesione sociale. Questo lavoro è stato finalizzato ad avviare numerosi momenti di confronto aperti alla più ampia partecipazione di organismi, istituzioni, rappresentanze del mondo economico, sociale e civile. Tale percorso di partecipazione ha consentito la raccolta di tantissime proposte progettuali, oltre 550 tra idee e proposte a diversi livelli di “maturazione”, che sono state analizzate, vagliate e raccordate rispetto ai temi discussi nell'ambito di ciascun tavolo progettuale. Dopo un intenso lavoro di aggregazione dei temi e delle proposte candidate, sono stati selezionati e proposti al II° Forum “Futuro in corso” 15 Programmi strategici e le relative linee di azioni.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Piano Strategico Metropolitano: sviluppo in relazione alla Città Metropolitana		01/01/2014	31/12/2015
02	Supporto al Sindaco per lo svolgimento delle attività di indirizzo e controllo sullo stato di avanzamento delle politiche e dei progetti del Piano Strategico Metropolitano;	UFFICIO PROGETTI METROPOLITANI	01/01/2014	31/12/2015
3	Program Management per i monitoraggio degli stati di avanzamento e la valutazione dei progetti del Piano Strategico Metropolitano (di concerto con il Comitato Bologna 2021).		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Direzione Generale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	DIREZIONE GENERALE
Descrizione	La Direzione Generale : - definisce gli interventi per migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi; - sovrintende, attraverso le strutture competenti, ai sistemi di pianificazione e controllo strategico, ciclo della performance e controllo della gestione; - sovrintende, attraverso le strutture competenti, garantendo la necessaria integrazione, alla elaborazione dei documenti di programmazione secondo le direttive impartite dal Sindaco; - sovrintende allo sviluppo dei progetti prioritari; - definisce, coadiuvato dai Capi Dipartimento e Area competenti, con la direzione delle aziende speciali, partecipate e istituzioni i progetti strategici e le iniziative, al fine di garantire all'Amministrazione un quadro organico ed omogeneità di impostazione e valutazione. Assicura inoltre: - il coordinamento delle attività tecniche a supporto della partecipazione del Comune alla elaborazione del Piano Strategico Metropolitano; - il coordinamento generale dei programmi finalizzati allo sviluppo e l'innovazione organizzativa e alla valorizzazione delle risorse umane.
Finalità del servizio	Il Direttore generale sulla base degli indirizzi del Sindaco sovrintende al 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 di governo dell'Ente, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
Modalità organizzativa del servizio	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. Relativamente allo sviluppo del sistema dei controlli interni, la Direzione Generale si avvale della Cabina di Regia appositamente istituita, volta al presidio del sistema dei controlli.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi della Direzione Generale		01/01/2015	31/12/2015
02	Redazione dei documenti di pianificazione strategica pluriennale e programmazione operativa (coordinamento Dipartimento Programmazione)		01/01/2015	31/12/2015
03	Controllo strategico – Ciclo di gestione della performance (coordinamento Dipartimento Programmazione)		01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio dei programmi e progetti prioritari (di concerto con il Dipartimento Programmazione e Direzione Integrata)		01/01/2015	31/12/2015
05	Monitoraggio e aggiornamento del Piano degli Investimenti		01/01/2015	31/12/2015
06	Innovazione e semplificazione (di concerto con Direzione Integrata)		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Direzione Generale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Attuazione protocollo con MIUR – Fondo scuola		01/01/2015	31/12/2015
08	Accordo quadro PUVAT Bologna		01/01/2015	31/12/2015
09	Città Metropolitana: attività istruttoria con Unioni dei Comuni (di concerto con Gabinetto del Sindaco)		01/01/2015	31/12/2015
10	Monitoraggio attuazione Regolamento sulla cittadinanza attiva per la cura dei beni comuni (coordinamento Area Affari Istituzionali e Quartieri)		01/01/2015	31/12/2015
11	Presidio delle attività legate ai temi del lavoro, in particolare monitoraggio dell'applicazione della clausola sociale di salvaguardia e della clausola sociale di inserimento di soggetti svantaggiati		01/01/2015	31/12/2015
12	Predisposizione di atti di competenza del Sindaco, del Consiglio e della Giunta e cura dell'istruttoria e predisposizione degli atti e provvedimenti, di competenza del Direttore Generale, connessi all'attuazione dei programmi e progetti prioritari dell'Ente (attività consolidata)		08/05/2015	31/12/2015
13	Attività di supporto e consulenza giuridico-amministrativa per la realizzazione di progetti strategici di mandato o prioritari per l'Ente, con particolare riferimento alla pianificazione urbanistica		08/05/2015	31/12/2015
14	Analisi delle funzioni pianificatorie proprie dell’ente in materia di governo del territorio in rapporto alla costituzione della Città metropolitana ed alla legislazione nazionale e regionale		08/05/2015	31/12/2015
15	Cabina di regia fondi europei		01/01/2015	31/12/2015
16	Cabina di regia innovazione sociale e pubblica "Collaborare è Bologna"		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Sicurezza e Logistica Aziendale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	SICUREZZA/LOGISTICA AZIENDALE-SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE
Descrizione	1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione 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. 2. L'U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale svolge attività di presidio e coordinamento della Logistica nelle diverse sedi comunali. 3. 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. 4. Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo dell'area metropolitana di Bologna in associazione tra il Comune di Bologna e gli otto Comuni dell'Unione Reno Galliera. Progetto sperimentale metropolitano.
Finalità del servizio	1. Gestione della Sicurezza e della Salute dei luoghi di lavoro della Amministrazione Comunale in applicazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. 2. Miglioramento ed organizzazione della Logistica Aziendale al fine di garantire all'Amministrazione un quadro di riferimento organico ed omogeneo. 3. 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.
Modalità organizzativa del servizio	1. Analisi, valutazioni e coordinamento delle problematiche in materia di Sicurezza e Salute dei Luoghi di Lavoro del Comune di Bologna con aggiornamento, in collaborazione con i Datori di Lavoro, dei DVR e attività valutative. Gestione dei rapporti operativi e relazionali, in collaborazione con il medico competente, verso tutti gli altri organismi tecnici e istituzionali interni (RLS) ed esterni all'Amministrazione Comunale (Enti di vigilanza e controllo - VVF, AUSL, NAS, ecc.). Coordinamento Nazionale del C.U.S.P. riconosciuto come consulta tecnica all'interno dell'ANCI Nazionale, organismo di coordinamento tra i servizi di prevenzione e protezione e medici competenti dei Comuni d'Italia. Database informatico della sicurezza sui luoghi di lavoro, per la gestione, diffusione, consultazione ed aggiornamento dei dati, dei documenti della sicurezza, piani di emergenza, anagrafica ed elaborati grafici dei luoghi di lavoro, ecc. 2. Presidenza e coordinamento della Commissione di Vigilanza per esaminare le pratiche di richiesta di agibilità, di esame progetti su locali, impianti sportivi e manifestazioni temporanee e relativi sopralluoghi sul posto con espressione del parere di competenza.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Bologna (D. Lgs. 81/08);		01/01/2015	31/12/2015
02	Il Servizio di Prevenzione e Protezione supporta l'A.C. a sovrintendere e coordinare i datori di lavoro di Dipartimento/Aree/Settori/ Quartieri/ Istituzioni al fine di garantire all'Amministrazione un quadro di riferimento organico ed omogeneo per la gestione della sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro del Comune.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione dei rapporti operativi e relazionali in collaborazione con il medico competente,verso tutti gli altri organismi tecnici e istituzionali interni (RLS) ed esterni all'Amministrazione comunale (Enti di vigilanza e controllo - VVF, AUSL, NAS, ecc-).		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Sicurezza e Logistica Aziendale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Analisi, valutazioni e coordinamento delle problematiche in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro del Comune di Bologna con aggiornamento, in collaborazione con i Datori di Lavoro, dei DVR e proseguimento delle attività valutative, in particolare riferite al benessere organizzativo , quest'ultima attività in collaborazione con l'Area Personale ed Organizzazione		01/01/2015	31/12/2015
05	Piattaforma informatica della sicurezza sui luoghi di lavoro, per la gestione, diffusione, consultazione ed aggiornamento dei dati, dei documenti della sicurezza, piani di emergenza, anagrafica ed elaborati grafici dei luoghi di lavoro, ecc.;		01/01/2015	31/12/2015
06	Attività di formazione e informazione dei soggetti interessati dall'applicazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Attuazione del progetto sperimentale di formazione a distanza (e-learning) redatto in collaborazione tra il SPP e la Regione Emilia Romagna con il supporto dell'U.I. Formazione l'Area Personale ed Organizzazione già avviato dal 2011. Proseguimento dell'attività di formazione degli addetti all'emergenza in collaborazione tra il SPP e U.I. Protezione Civile, con il supporto operativo dei volontari della Protezione civile per le prove di evacuazione. Supporto del SPP per le attività di informazione e formazione nell'aula allestita presso il SPP, rivolte ai soggetti individuati dal D.lgs.81/08 e s.m.i. relativamente a specifiche tematiche; Realizzazione della formazione nell'aula allestita presso il SPP, per i Preposti e per gli Operatori Sociali in collaborazione con U.I. formazione dell'Area Personale ed Organizzazione.		01/01/2015	31/12/2015
07	Coordinamento Nazionale del C.U.S.P. riconosciuto come consulta tecnica all'interno dell'ANCI Nazionale, organismo di coordinamento tra i servizi di prevenzione e protezione e medici competenti dei Comuni d'Italia		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Sicurezza e Logistica Aziendale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Presidio e coordinamento della logistica aziendale con 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. Presidio e coordinamento della logistica aziendale con 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. Collaborazione con i Direttori di Quartiere per la logistica degli URP. Riassetto della logistica di alcune sedi della Polizia Municipale.		01/01/2015	31/12/2015
09	Sovrintendenza e presidio tecnico e logistico della struttura complessa Sala Borsa		01/01/2015	31/12/2015
10	Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo		01/01/2015	31/12/2015
11	Progetto di analisi e valutazione degli impianti sportivi comunali. Progetto intersettoriale.		01/01/2015	31/12/2015
12	Progetto di revisione del protocollo di sorveglianza sanitaria del Comune di Bologna - progetto intersettoriale. Analisi e valutazioni.		01/01/2015	31/12/2015
14	Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo di Area Metropolitana		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Soggiorni, scambi e mobilità transnazionale dei giovani
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	PROGETTO POLITICHE PER I GIOVANI
Unità Responsabile	PROGETTO POLITICHE PER I GIOVANI
Descrizione	Il servizio promuove diverse formule di scambio interculturale rivolto ai giovani nella fascia d'età 11 - 35 anni. Le più diffuse sono: gli scambi scolastici per la scuola dell'obbligo e superiore, gli scambi e i soggiorni di studio all'estero per giovani dai 12 ai 20 anni in periodo extra scolastico, l'accoglienza di giovani e volontari partecipanti a progetti europei. Il servizio garantisce a scuole, associazioni, istituzioni, attività di consulenza, sostegno e orientamento che si concretizzano nel reperimento di partner esteri, definizione di programmi formativi, promozione e valorizzazione delle esperienze grazie a produzioni multimediali, ideazione di strumenti didattici. Vengono forniti materiali turistici e divulgativi differenziati a seconda dell'età degli interlocutori, visite guidate alla città, musei o realtà economiche cittadine; per favorire l'accesso a giovani economicamente svantaggiati sono previsti sostegni economici. Per soggiorni studio e scambi internazionali a domanda individuale in periodo extra scolastico, in coprogettazione con associazioni del territorio, il servizio cura gli aspetti relativi a lancio dell'iniziativa, iscrizione, definizione dei gruppi di giovani, definizione dei programmi, quote di partecipazione, i rapporti con le scuole o partner stranieri, associazioni, istituzioni e altri fornitori di servizi, incontri formativi con docenti accompagnatori, famiglie e giovani e associazioni partner. Nell'ambito della promozione della creatività giovanile il servizio organizza e collabora alla realizzazione di progetti, concorsi, mostre e sistemi premianti, workshop, che favoriscono la mobilità transnazionale dei giovani artisti, attraverso la partecipazione alle attività progettuali delle reti creative GAER Giovani Artisti dell'Emilia Romagna, GAI Giovani Artisti Italiani e BJCEM Biennale Giovani Artisti dell'Europa e del Mediterraneo.
Finalità del servizio	Sviluppare azioni concrete di formazione multiculturale dei giovani, valorizzare il protagonismo dei giovani, sostenere la funzione formativa della scuola, arricchire i rapporti di gemellaggio, diffondere un'immagine adeguata della nostra creatività, tradizione, cultura e conoscenza della ricchezza del nostro patrimonio all'estero, favorire la mobilità giovanile internazionale per favorirne l'occupabilità. Migliorare la conoscenza delle lingue straniere nei giovani e nel contempo mantenere vive all'estero le radici culturali italiane, allargare gli orizzonti culturali, premessa necessaria per favorire forme concrete di cittadinanza europea, superamento delle barriere e steccati razziali e culturali, premessa per un'educazione alla pace e alla cittadinanza attiva. Tessere una rete di nuovi rapporti utile per le prospettive formative ed occupazionali dei giovani e per la diffusione dell'immagine della nostra città all'estero, promuovere azione di stimolo e sostegno nei confronti dei giovani e delle loro famiglie, dei giovani artisti per la formazione globale giovanile, arricchire la rete di relazione non solo con le realtà gemellate ma anche verso nuovi orizzonti internazionali.
Modalità organizzativa del servizio	Attraverso le apposite schede pubblicate sul network metropolitano flashgiovani.it si ricevono le candidature delle scuole bolognesi e estere, per l'avvio di scambi o per il sostegno nella progettazione di programmi di accoglienza. Sulla base delle richieste si procede alla pianificazione degli interventi e conseguentemente a incontri con le scuole interessate, associazioni partner, per la definizione di programmi di attività. Per gli scambi a domanda individuale si programmano le attività tenendo conto delle criticità emerse dai questionari somministrati agli utenti del servizio. Si definiscono i programmi con scuole, associazioni estere, si affida la individuazione del personale educatore ad associazione competente in materia, secondo la logica della coprogettazione, si proceda a gara per la biglietteria e si definiscono le quote. Attraverso il web si pubblicizzano i programmi, si ricevono le iscrizioni e si sviluppano tutte le fasi organizzative compreso monitoraggio dell'esperienza. Si organizzano incontri con gli utenti per illustrazione programmi e preparazione dei giovani. Durante l'esperienza, giovani laureandi implementano blog di monitoraggio on line. A conclusione si somministrano questionari di valutazione e si organizzano iniziative per la valutazione dell'esperienza. In ambito artistico si organizzano annualmente scambi di residenze di giovani fumettisti e disegnatori con l'Agenzia culturale ECLA di Bordeaux in Aquitania, regione francese gemellata con l'Emilia Romagna. Si promuovono i giovani talenti attraverso la loro partecipazione ai progetti delle reti creative regionali, nazionali e internazionali.

Servizio Soggiorni, scambi e mobilità transnazionale dei giovani

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e organizzazione di soggiorni di studio all'estero in collaborazione con scuole straniere, con la collaborazione dell'Associazione Yoda. Ampliamento dell'offerta degli scambi giovanili con città gemellate e enti partner in coprogettazione con l'Associazione Yoda		01/01/2015	31/12/2015
02	Promozione e sostegno, attraverso la fornitura di servizi, agli scambi scolastici realizzati da scuole medie inferiori e superiori del territorio metropolitano. Consulenza e progettazione dell'ospitalità delle scuole straniere in visita a Bologna attraverso gli scambi scolastici		01/01/2015	31/12/2015
03	Promozione e scambi di giovani artisti in collaborazione con organismi e reti internazionali, tra cui ECLA, GAER, GAI, BJCEM. Partecipazione alla Biennale Giovani Artisti a Milano in occasione di Expo 2015 Partecipazione a progetti in rete di sostegno alla creatività giovanile di GAI e GAER		01/01/2015	31/12/2015
04	Accoglienza e formazione di giovani volontari europei in collaborazione con l'Associazione YouNet presso le redazioni di Flashgiovani		01/01/2015	31/12/2015
5	Progettazione e realizzazione del programma informatico per l'iscrizione e gestione on line dei giovani partecipanti ai soggiorni e scambi di studio estivi all'estero		01/01/2013	31/12/2099

Progetto	Accesso dei giovani alle opportunità della città
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Patto della città con Università e studenti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	PROGETTO POLITICHE PER I GIOVANI
Unità Responsabile	PROGETTO POLITICHE PER I GIOVANI
Descrizione	A Bologna i giovani e le giovani fra i 15 e i 29 anni sono quasi 50.000, ai quali si aggiungono quasi 40.000 studenti e studentesse universitari fuori sede: una vasta e mobile popolazione, che necessita di attenzione e azioni coordinate. Il progetto segue tre filoni: - favorire l'accesso dei/delle giovani nella vita cittadina; - promozione di servizi di cittadinanza specifici; - favorire l'occupabilità dei/delle giovani. L'accesso dei/delle giovani alle varie opportunità della città può essere incentivato attraverso un progetto il cui coordinamento spetti all'Amministrazione comunale e metta in rete enti e Istituzioni, scuole, associazioni e altri organismi sociali presenti sul territorio, dove: - l'Amministrazione comunale, con il ruolo di regia, individua le linee di indirizzo da far attuare; - la rete associativa, in una logica di coprogettazione, si occupa di valorizzare realtà emergenti per lo sviluppo di politiche volte all'inclusione sociale, all'occupabilità dei/delle giovani, allo sviluppo della creatività e a politiche di sostenibilità; - si favorisce una maggiore integrazione dei servizi relativi alla cosiddetta creatività giovanile e il superamento dell'intervento diretto a favore di sistemi di coprogettazione. Le linee di indirizzo avranno un ambito di intervento metropolitano e indicheranno i servizi da promuovere per fornire opportunità di cittadinanza attiva, di volontariato e di esperienze di transizione scuola-lavoro e di avviamento al lavoro. Questi elementi, insieme alla mobilità europea e internazionale, che già coinvolgono vari comuni della Città metropolitana, rappresentano le linee che aumentano le prospettive di occupazione per i giovani.
Finalità del progetto	Obiettivo del progetto è favorire l'accesso alle opportunità della città anche attraverso l'utilizzo di servizi specifici esistenti e di nuove opportunità. Le azioni progettuali hanno le seguenti finalità: - incentivazione di nuove forme di transizione dallo studio al mondo del lavoro e di orientamento lavorativo; - estensione dei servizi e del network Flashgiovani in ambito metropolitano; - estensione dei servizi dell'Informagiovani Multitasking in rete con soggetti pubblici e del privato sociale presenti sul territorio, anche attraverso strumenti quali la youngERcard; - favorire lo sviluppo dell'identità europea dei/delle giovani, attraverso il sostegno e la promozione di scambi e soggiorni internazionali e di accoglienza di giovani provenienti da diversi paesi europei e extraeuropei; - redazione e sperimentazione di un progetto di cittadinanza attiva rivolto ai/alle giovani che, anche in collaborazione coi Quartieri, favorisca la loro partecipazione permettendo loro di contribuire con azioni concrete allo sviluppo della comunità territoriale. Per favorire la trasversalità e il coordinamento delle politiche per i giovani in raccordo con i Quartieri e i settori interessati sarà annualmente aggiornata e integrata la mappatura degli interventi rivolti ai giovani dai soggetti interni ed esterni all'Amministrazione Comunale del Rapporto Sociale Giovani Generazioni 2014. Nel 2014 è stato avviato un percorso per la coprogettazione e realizzazione di interventi e azioni nell'ambito delle politiche giovanili mediante un avviso pubblico che ha registrato la presentazione di 34 proposte progettuali da parte di oltre 50 associazioni iscritte nell'elenco comunale delle LFA. Sono state selezionate 15 proposte progettuali e sono in corso seminari e workshop per la progettazione definitiva e l'implementazione dei progetti, anche mediante la stipula di patti di collaborazione. L'analisi degli interventi e la loro valutazione porteranno alla delineazione di priorità di intervento - e conseguenti linee operative - coerenti con

Progetto	Accesso dei giovani alle opportunità della città
Profili di governance	l'innovazione in materia di partecipazione, cittadinanza attiva, informazione, comunicazione e linguaggi giovanili; la promozione del benessere psicosociale delle giovani generazioni; la mobilità giovanile legata alla formazione-lavoro. Le modalità verranno via via definite in modo coerente con le fasi di attuazione del progetto. In particolare nel 2015 è prevista la realizzazione di un percorso partecipativo destinato alle giovani generazioni, attraverso il loro coinvolgimento diretto nella definizione e sperimentazione di un progetto di cittadinanza attiva che, in stretta collaborazione con le reti associative e i gruppi informali, coi Quartieri, con il sistema formativo e scolastico, favorisca la loro partecipazione alla vita della città e permetta loro di contribuire con azioni concrete allo sviluppo della comunità territoriale e alla definizione delle politiche giovanili.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento della coprogettazione con le reti associative selezionate a seguito di avviso pubblico 2014 e implementazione progetti e interventi definiti.		01/01/2015	31/12/2015
02	Aggiornamento rapporto sociale giovani generazioni 2014		01/01/2013	30/06/2016

Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	PROGETTO POLITICHE PER I GIOVANI
Unità Responsabile	PROGETTO POLITICHE PER I GIOVANI
Descrizione	E' un sistema di azioni “dai giovani per i giovani” coordinate da operatori/operatrici che svolgono il ruolo di tutor per le aree di loro competenza. Un informagiovani multitasking che offre esperienze di alternanza studio-lavoro a giovani interessati alla produzione di servizi e informazione front office su web, video, radio. Sviluppa servizi di consulenza online su temi legati alla casa, sessualità, diritti d'autore. Garantisce attività di front-office orientativo e informativo, promuove con associazioni giovanili, professionisti incontri tematici sulla mobilità internazionale, casa, lavoro, nuove professioni, associazioni, fiscalità. Con università straniere promuove tandem linguistici. Calendarizza incontri individuali di consulenza psicologica, progettazione europea, consulenza fiscale e produzione video. Eroga Cartagiovani/YoungERcard. Alimenta e gestisce banche dati per giovani artisti (video, fumetto, musica), promuove in collaborazione con associazioni concorsi per giovani fumettisti e videomaker individuando sistemi premianti che offrono opportunità di lavoro. Con i quartieri collabora alle attività di educativa di strada. Si raccorda con servizi, progetti e interventi rivolti ai giovani incardinati presso altri Dipartimenti, Settori, servizi e Quartieri. Sostiene attività promosse da associazioni giovanili sui temi della cittadinanza attiva, mobilità internazionale, legalità e aggregazione giovanile. Aggiorna i siti: flashgiovani.it, flashvideo.it, flashmusica.it, flashfumetto.it, codec.tv, cercocasa.bo.it, giramondo.org, informagiovanionline.it/remiliaromagna, gaer.ws.
Finalità del servizio	Favorire la partecipazione e integrazione cittadina dei/delle giovani attraverso il loro coinvolgimento diretto nella realizzazione di nuovi servizi per i/le giovani stessi/e. Trasformare il talento giovanile in progetti socialmente utili, dare visibilità alla creatività giovanile per favorirne l'auto imprenditorialità, creare forme concrete di transizione studio/lavoro, favorendo l'uso delle nuove tecnologie anche per lo sviluppo di servizi legati al tema della casa. Considerare la popolazione giovanile come risorsa e i giovani come produttori di idee e di servizi, non solo consumatori. In linea col progetto europeo Garanzia Giovani: promuovere stage e tirocini retribuiti, attraverso l'inserimento di giovani in strutture pubbliche, per avvicinare i giovani alle istituzioni e come elemento di stimolo all'innovazione dei processi di promozione dei servizi a target giovanile. Sostenere il volontariato come forma di cittadinanza attiva, favorire l'uso consapevole delle nuove tecnologie soprattutto per i giovani più svantaggiati, attraverso la formazione tra pari, come paradigma educativo alla legalità. Offrire percorsi di orientamento, accompagnamento, aggregazione, stimolo su aspetti rilevanti e strettamente connessi alla occupabilità dei giovani e alla loro formazione multiculturale. Favorire l'uso delle nuove tecnologie di internet e dei media di nuova generazione strutturando forme concrete di formazione e tutoraggio.
Modalità organizzativa del servizio	La filosofia dei servizi e delle iniziative per giovani sviluppa metodologie proprie di un laboratorio aperto in cui i/le giovani interagiscono con adulti nella produzione e valorizzazione di servizi utili ai giovani stessi. L'Informagiovani Multitasking svolge una funzione di incubatore che si relaziona con esperti, associazioni che, nel ruolo di tutor, interagiscono attraverso workshop tematici e on line sul territorio secondo l'approccio della multicanalità. I servizi sono cofinanziati dal Dipartimento della Gioventù e Regione Emilia-Romagna; ciò impone progettualità mirate e individuazione di collaborazioni sul territorio, sviluppo per fasi delle azioni, monitoraggio e individuazione di indicatori di risultato. Il servizio segue linearmente il seguente percorso: attivazione di gruppi di lavoro attraverso il reclutamento di giovani volontari tirocinanti, stagisti grazie a convenzione con l'Università di Bologna e associazioni del territorio, coordinati da un operatore. Promozione di laboratori attraverso media differenti: web, radio, tv, social network. Coinvolgimento di Quartieri e associazioni giovanili del territorio, realizzazione di momenti di incontro reale, attraverso workshop, dibattiti, pubblicazione on line di prodotti video, per la valorizzazione delle risorse che la città offre ai giovani. Valutazione finale attraverso il raggiungimento di indicatori predeterminati.

Servizio Iniziative e attività per i giovani

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Implementazione, con la collaborazione delle associazioni, dei 5 progetti elaborati a seguito del bando di coprogettazione LFA P.G. n. 331235/2014: 1. Adozione e sussidiarietà: dai giovani per i giovani; 2. Le nuove staffette – Percorsi di cittadinanza attiva verso un futuro possibile; 3. Le forme del lavoro: orientarsi verso l'autoimprenditorialità; 4. Tracce in Comune. Rete cittadina per il Benessere Psicosociale delle Giovani Generazioni; 5. BolognaMobility.		01/01/2015	31/12/2015
02	Progettazione di laboratori creativi su vari media: web, tv, radio, social network, in coprogettazione e/o collaborazione con associazioni, organismi e quartieri del territorio metropolitano finalizzati alla partecipazione e alla cittadinanza attiva dei giovani. Mediapartnership con associazioni, istituzioni e quartieri del territorio metropolitano per valorizzare progetti e servizi che favoriscano e sviluppino la partecipazione, l'inclusione sociale, la cittadinanza attiva, l'educazione alla legalità, la creatività dei giovani. Codec TV: ideazione e produzione di video, spot, reportage per la valorizzazione di servizi e iniziative a target giovanile con produzione e trasmissione televisiva di Codec 3.0, puntata in onda settimanalmente su Gold7, Nuova Rete e Lepida TV.		01/01/2015	31/12/2015
03	Realizzazione di incontri tematici: orientamento, lavoro, fisco, mobilità internazionale, associazionismo e volontariato attraverso workshop e focus group, in coprogettazione e/o collaborazione con enti e associazioni del territorio.		01/01/2015	31/12/2015
04	Informazione e orientamento attraverso servizi di front office su lavoro, formazione professionale, volontariato, associazionismo, studio e lavoro all'estero, vacanze e turismo, cultura e tempo libero. Back office per aggiornamento area formazione, lavoro, banche dati. Tandem linguistici in collaborazione con Università straniere. Sportelli di consulenza one to one su benessere psicologico, fisco, mobilità e videomaking. Avvio dello sportello di consulenza del lavoro one to one		01/01/2015	31/12/2015
05	Servizi di consulenza on line su sessualità, casa, diritti d'autore in collaborazione con Spazio ASL, Sunia e SIAE.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Iniziative e attività per i giovani

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Opportunità transizione studio-lavoro: reclutamento, accoglienza e formazione di tirocinanti (post-laurea, curriculari, degli Istituti Superiori) nelle redazioni web, video e tv del network metropolitano Flashgiovani.it Elaborazione di progetti per l'ospitalità di volontari del Servizio Civile Nazionale. Supporto logistico e promozione di progetti ed eventi rivolti ai giovani, organizzati sul territorio da realtà e associazioni nazionali.		01/01/2015	31/12/2015
07	Riprogettazione portale Flashgiovani in modalità responsive per fruizione attraverso strumenti mobili quali smartphone, tablet, ecc. Aggiornamento redazionale di Flashgiovani, network metropolitano dell'Informagiovani Multiitasking e dei portali/pagine tematiche: Giramondo, fumetto, musica, video, Cercocasa. Potenziamento dei social network collegati al portale. Realizzazione, coordinamento e aggiornamento del portale GAER – Giovani Artisti Emilia Romagna.		01/01/2015	31/12/2015
08	Gestione e coordinamento metropolitano del progetto regionale youngERcard: distribuzione della carta, stipula convenzioni con esercizi e realtà del territorio metropolitano, elaborazione di progetti di volontariato, previsti dal progetto, in partnership con enti e associazioni		01/01/2015	31/12/2015
10	Partecipazione allo sviluppo di progetti del Tavolo Territoriale Adolescenza, costituitosi secondo le linee regionali del “Progetto Adolescenza”. Aggiornamento del Rapporto Sociale Giovani Generazioni presentato nel 2014. Elaborazione di progetti regionali (L.R. 14/2008) e ministeriali per lo sviluppo di servizi e opportunità ai giovani		01/01/2013	31/12/2099
9	Ideazione e coprogettazione concorsi e mostre a target giovanile in collaborazione con enti e associazioni partner per promuovere la creatività giovanile.		01/01/2013	31/12/2099

Progetto — Innovazione del sistema dei controlli interni

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SEGRETARIO GENERALE
Unità Responsabile	SEGRETARIO GENERALE
Descrizione	Le recenti normative hanno innovato e rafforzato il sistema dei controlli interni degli enti locali. Il sistema dei controlli interni prevede l'implementazione di diverse tipologie di controlli interni, mediante la redazione di un regolamento, redatto nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente: -controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi -controllo strategico -controllo di gestione -controllo sugli equilibri finanziari -controllo sulle società partecipate non quotate -controllo della qualità dei servizi Il sistema dei controlli opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente.
Finalità del progetto	Il sistema integrato dei controlli interni è finalizzato a guidare l'Ente nelle attività di programmazione, gestione e controllo, supporto alla valutazione delle proprie attività, per favorire una migliore governance dell'Ente. Ulteriore obiettivo è il migliormaneto del sistema attraverso il monitoraggio progressivo, in divenire, del suo funzionamento e delle sue evidenze e risultanze sia parziali che definitive.
Profili di governance	Una cabina di regia, composta dal Direttore Generale, dal Segretario Generale e dai Direttori di struttura apicale preposti al sistema di programmazione e controllo, al bilancio e al personale, presidia il sistema complessivo dei controlli interni e assicura che lo stesso operi in modo integrato e coordinato a garanzia dell'economicità, efficacia, efficienza e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente. Il progetto vede il pieno coinvolgimento di tutti i principali responsabili dell'azione amministrativa comunale. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Capi Area e Dipartimento, i Direttori di Settore e Quartieri, nonché le unità organizzative specificamente preposte al controllo.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Revisione dei modelli delle determinazioni dirigenziali	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2014	31/12/2015
02	Riorganizzazione della tipologia degli atti in vista dell'installazione del software applicativo	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2014	31/12/2015
03	Attivazione auditing interno	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2014	31/12/2015

Servizio	Segreteria generale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Descrizione	Supporto tecnico-giuridico ai compiti attribuiti al Segretario Generale dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e/o conferiti dal Sindaco; Gestione dei flussi documentali: attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti; lavorazione e trattamento della corrispondenza. Gestione dell'Archivio Storico Comunale; Coordinamento dell'istruttoria e della gestione dell'attività deliberativa e decisionale degli Organi dell'Ente; Attività di assistenza e segreteria agli Organi; Servizio di notificazione atti, Albo Pretorio e Casa Comunale; Raccolta ed autenticazione delle firme per proposte di legge e referendum nazionali, regionali, comunali; Disciplina del diritto di accesso e presidio delle misure della privacy; Supporto giuridico all'attività istituzionale, normativa e regolamentare e alla semplificazione dei procedimenti amministrativi; Attività connesse alle funzioni attribuite al Sindaco in materia di stato civile, polizia mortuaria, anagrafe ed elettorale; Rilascio di documenti di identità personale incluse anagrafe, elettorale e polizia mortuaria; Gestione amministrativa e contabile, attraverso un Ufficio Amministrativo Unico dei Settori di Staff, relativa alle attività descritte e alla Direzione Generale, al Progetto Politiche per i Giovani, all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco e all'Ufficio Stampa e Comunicazione.
Finalità del servizio	Assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali e dei servizi di supporto tecnico giuridico all'interno dell'Ente e di quelli rivolti ai cittadini e alle cittadine secondo quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti comunali e dal Sindaco.
Modalità organizzativa del servizio	Le attività ed i servizi sono prevalentemente rivolti all'interno dell'Ente, con particolare riferimento agli Organi del Comune (Consiglio comunale, Sindaco e Giunta comunale) e sono svolti interamente con risorse interne all'Amministrazione comunale. Questo Settore dell'Amministrazione comunale sovrintende a molteplici e complesse attività e servizi ed è articolato in: Servizi Demografici (Elettorale, Anagrafe e Stato Civile), Gestione dei Documenti dell'Ente (Protocollo generale con prevalente utilizzo della posta elettronica certificata PEC e ufficio spedizioni con prevalente utilizzo della posta ibrida tramite piattaforma elettronica, Notificazione Atti con avvio della notifica elettronica, Albo Pretorio anche on-line e Casa Comunale), Archivio Storico, Assistenza agli Organi comunali (Consiglio comunale, Sindaco, Giunta comunale) e gestione amministrativa e contabile attraverso un unico Ufficio Amministrativo della Segreteria Generale, della Direzione Generale, del Progetto Politiche per i Giovani, dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco e dell'Ufficio Stampa e Comunicazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto all'attività del Segretario Generale e del Direttore.		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto alla Direzione Generale e al Gabinetto del Sindaco nella predisposizione degli atti di nomina/delega sindacale		01/01/2015	31/12/2015
03	Sottoscrizione ordinanze sindacali degli altri Settori e relativa pubblicazione in Iperbole		01/01/2015	31/12/2015
04	Repertoriazione atti e contratti del Comune di Bologna		01/01/2015	31/12/2015
05	Repertoriazione procure speciali Settore legale		01/01/2015	31/12/2015
06	Estrazione visure camerali a supporto di Settori e Quartieri		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Segreteria generale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Supporto all'attività rogatoria del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale		01/01/2015	31/12/2015
08	Gestione data base "gara e Contratti", assistenza e supporto, in materia contrattuale, a tutti i Settori e Quartieri		01/01/2015	31/12/2015
09	Gestione abilitazione ai data base "Gare e Contratti" e "Repertorio" degli operatori dei Settori e Quartieri		01/01/2015	31/12/2015
10	Invio dati annuali all'Agenzia delle Entrate tramite il servizio telematico ENTRATEL		01/01/2015	31/12/2015
11	Aggiornamento banca dati URP, Iperbole e Intranet relativamente al Settore		01/01/2015	31/12/2015
12	Attività istituzionali di supporto al Sindaco ed al Segretario Generale (proposte di leggi e Referendum nazionali, Regionali e locali, Comitato dei Garanti sul Regolamento Diritti di partecipazione, comunicazione al Garante per l'editoria spese pubblicitarie, giuramenti).		01/01/2015	31/12/2015
13	Attività di supporto ai Settori e criteri per l'adozione di misure organizzative attuative del regolamento e del Codice sulla sicurezza dei dati		01/01/2015	31/12/2015
14	Consulenza giuridica ai Settori e Quartieri in materia di Privacy		01/01/2015	31/12/2015
15	Supporto giuridico-amministrativo all'ufficio di Gabinetto del Sindaco		01/01/2015	31/12/2015
16	Assistenza al Segretario Generale nell'attività di ricerca ed aggiornamento normativo e giurisdizionale		01/01/2015	31/12/2015
17	Attività di controllo sulla regolarità giuridica-amministrativa degli atti deliberativi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Controllo atti e supporto organi

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Segreteria generale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Descrizione	attività a carattere continuativo connesse alle attività degli organi comunali e degli uffici
Finalità del servizio	convocazioni Giunta e Consiglio e relativi verbali, votazioni, presenze e gettoni, istruttoria delibere, ordini del giorno, interpellanze, interrogazioni, domande d'attualità, parere dei Quartieri, petizioni. Aggiornamento banche dati: amministratori, organismi consiliari e di nomina consiliare, Commissioni consiliari e Regolamenti in vigore. Report incarichi a consulenti esterni che hanno generato un impegno di spesa e che sono stati liquidati. Gestione degli accessi alle banche dati office.
Modalità organizzativa del servizio	Segreteria agli organi – attività preparatoria al lavoro del Consiglio compreso il supporto alle sedute consiliari e gestione sistema di voto, verbalizzazione e conclusione iter ordini del giorno. Gestione iter completo interrogazioni e interpellanze. Atti deliberativi – attività preparatoria al lavoro di Giunta e Consiglio fino alla pubblicazione degli atti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività preparatoria per la convocazione e la stesura dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale (sedute ordinarie e Question Time) e della Giunta.		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività preparatoria per l'istruttoria delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, dichiarazione di esecutività delle deliberazioni e rilascio copie conformi. Aggiornamento, nel sito, della sezione Regolamenti in vigore.		01/01/2015	31/12/2015
03	Reportistica in materia di incarichi professionali conferiti a soggetti esterni all'Ente, previa verifica, da parte nostra, di errori nel caricamento dati inseriti dai settori che conferiscono l'incarico. I report sono semestrali e così suddivisi: 1) incarichi che hanno generato un impegno di spesa, report elaborato tramite l'utilizzo, da parte nostra, del programma Business Object, per la conseguente pubblicazione nel sito Amministrazione trasparente; 2) incarichi che sono stati liquidati, report inviato, da parte nostra, alla Funzione Pubblica tramite l'utilizzo del nuovo sistema integrato Perla P.A.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Controllo atti e supporto organi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Redazione e verbali sedute consiliari correnti e completamento della redazione dei verbali relativi a precedenti mandati (stampa e archiviazione).		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività di supporto alla gestione delle sedute consiliari e altri organismi consiliari.		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione iter interpellanze, interrogazioni, domande di attualità. Archiviazione degli ordini del giorno trattati, sia in office che in formato cartaceo.		01/01/2015	31/12/2015
07	Attività di ricerca storica sugli organi istituzionali e sui verbali in raccordo con l'Archivio Storico su richiesta dei Settori comunali, Enti e privati.		01/01/2015	31/12/2015
08	Tenuta e aggiornamento delle banche dati relative a: amministratori, organismi consiliari e di nomina consiliare (Collegio dei Revisori), Commissioni consiliari.		01/01/2015	31/12/2015
09	Monitoraggio del flusso informatico di formazione degli atti amministrativi , relative proposte di razionalizzazione ed implementazione e gestione degli accessi alle banche dati in office		01/01/2015	31/12/2015
10	Presidio del procedimento relativo all'acquisizione del parere dei quartieri sulle deliberazioni. Gestione iter petizioni e gestione informatica mediante banca dati office (cartella dedicata in L).		01/01/2015	31/12/2015
11	Gestione informatica, tramite banca dati lotus notes, relativa a iter degli ordini del giorno.		01/01/2015	31/12/2015
12	Supporto tecnico-giuridico alla Presidenza del Consiglio, alle Commissioni consiliari ed ai Gruppi consiliari per la formazione di atti istruttori e deliberativi di iniziativa consiliare.		01/01/2015	31/12/2015
13	Supporto tecnico-organizzativo per le iniziative promosse dagli Organismi consiliari e per l'attuazione degli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale relativamente alle competenze del Consiglio comunale e dei suoi Organismi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Archivio storico

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Segreteria generale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Descrizione	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.
Finalità del servizio	L'Archivio ha orientato la sua attività rafforzando l'identità culturale dell'istituto e le potenzialità della ricerca storica attraverso i documenti conservati. Si è notato un aumento della qualità del servizio in corrispondenza con la complessità delle ricerche e la frequenza in sala di studio con relativo incremento della movimentazione dei documenti e la fruizione di fondi poco conosciuti. In parallelo è aumentato il numero di tecnici per la consultazione del fondo edilità ed arte. Si sono consolidati i rapporti con l'università e la scuola in generale con incontri e visite guidate degli studenti all'archivio e alle mostre tematiche organizzate almeno due volte all'anno; partecipazione ai laboratori e alle iniziative divulgative culturali.
Modalità organizzativa del servizio	L'archivio è aperto tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,00; martedì e giovedì dalle 15 alle 17. Viene garantita l'assistenza tecnica agli studiosi in fase di ricerca e di consultazione in sala di studio e anche attraverso richieste esterne soprattutto via mail. Risposte all'utente interno durante l'orario di lavoro per ricerche e modalità relative a conservazione, archivio di deposito, scarto, ecc. Recupero di fondi comunali “storici” per tutelarne l'integrità fisica e la futura consultabilità. Partecipazione alla settimana della didattica (maggio), settimana della storia (ottobre), alla giornata dello Sbam (novembre). Promozione culturale attraverso iniziative varie, una decina all'anno circa, pubblicazioni editoriali, una all'anno. Ricerca di atti e ricevimento tecnici professionisti per attività edilizia privata.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione dell'Archivio Storico come istituzione culturale evidenziando l'unicità delle fonti dell'Archivio e dei documenti conservati		01/01/2015	31/12/2015
02	Ricerche storiche, gestione della sala di studio e presidio dell'attività scientifica dell'Archivio, consulenza specialistica ed assistenza ai ricercatori		01/01/2015	31/12/2015
03	Ricerche a richieste di informazioni storico-archivistiche pervenute con mezzi tradizionali (posta o fax) o via elettronica (e-mail), produzione di documenti in formato cartaceo e/o elettronico per utenti esterni (Information delivering)		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività di conservazione, ordinamento, archiviazione, inventariazione utilizzando anche programmi elettronici		01/01/2015	31/12/2015
05	Rapporti con altri Settori del Comune, Enti Locali, Stato, Soprintendenza Archivistica ed Enti Privati		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Archivio storico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Gestione dell'Archivio di deposito		01/01/2015	31/12/2015
07	Gestione dei fondi archivistici comunali in fase di versamento		01/01/2015	31/12/2015
08	Consulenza di supporto alle unità operative interne per archiviazione pratiche destinate all'archivio ed interventi decentrati secondo le esigenze		01/01/2015	31/12/2015
09	Carico/scarico documenti dell'amministrazione, accoglimento del materiale, riordino ed eventuale operazione di scarto. Ricognizione ed inventariazione		01/01/2015	31/12/2015
10	Prestito del materiale di archivio per mostre e pubblicazioni		01/01/2015	31/12/2015
11	Responsabilità dell'integrità documentale dell'archivio dell'edilizia		01/01/2015	31/12/2015
12	Gestione pratiche edilizie e Ufficio tecnico		01/01/2015	31/12/2015
13	Preparazione dei documenti richiesti mediante il programma Procedi in condivisione col Settore Urbanistica per il trattamento e l'implementazione della banca dati		01/01/2015	31/12/2015
14	Ricevimento dei professionisti e degli utenti per la consultazione di pratiche edilizie ed il rilascio copie di atti, anche conformi		01/01/2015	31/12/2015
15	Gestione laboratorio per la didattica rivolto alle scuole, attività di collaborazione con l'Università degli Studi di Bologna,Istituto per i beni artistici, culturai e naturali della RegioneEmilia-Romagna e Soprintendenza archivistica regionale		01/01/2015	31/12/2015
16	Prosecuzione della partecipazione al progetto poliennale "Una città per gli archivi" promosso dalle Fondazioni del Monte 1473 e Carisbo, finalizzato alla conservazione e valorizzazione di fondi archivistici otto-novecenteschi del territorio bolognese.		01/01/2015	31/12/2015
17	Cura dei rapporti con le Fondazioni Carisbo e del Monte 1473		01/01/2015	31/12/2015
18	Valorizzazione delle attività di recupero dell'informazione dei fondi dell'Archivio Storico riguardanti il Carteggio Amministrativo, il Fondo Piante e Mappe e il Fondo Guardia Nazionale		01/01/2015	31/12/2015
19	Direzione delle pagine web dedicate alla storia amministrativa del Comune di Bologna		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Archivio storico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
20	Completamento della pubblicazione degli Atti del Consiglio Comunale (1860-1984), degli Atti del Podestà (1927-1945) e della Consulta Municipale (1928-1943), controllo dei dati con le fonti scritte		01/01/2015	31/12/2015
21	Inserimento, aggiornamento e pubblicazione di ulteriori notizie storiche nella banca dati del content management system (CMS), data base del sito web storia amministrativa, sul portale Iperbole.		01/01/2015	31/12/2015
22	Pubblicazione del secondo volume delle Edizioni Archivio Storico Comunale		01/01/2015	31/12/2015
23	Proseguimento di inserimento dati nel data base del sito web Topografia Partigiana in collaborazione con ANPI Bologna sulle lapidi partigiane a Bologna		01/01/2015	31/12/2015
24	Recupero di fondi storici comunali: Fondo scolastico depositato presso le Scuole Giordani, 1900-1974 circa; Fondo Istruzione-Cultura depositato presso il Settore Cultura in via Oberdan 24, 1960-1990 circa; Fondo Stato Civile di via Capramozza; Fondo Quartiere Reno, anni Settanta;		01/01/2015	31/12/2015
25	Razionalizzazione dei servizi di archiviazione delle pratiche edilizie e di estrazione di copia al cittadino d'intesa con il Dipartimento Riqualificazione Urbana - Settore Urbanistica Edilizia (attualmente l'archivio edilizia è ubicato in due sedi distinte con conseguenti diverse procedure di accesso).		01/01/2015	31/12/2015
26	Miglioramento del data base Archivio Storico residente su Lotus Notes per rendere la ricerca di documenti elettronici facilitata da un sistema d'inserimento di più chiavi di lettura		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello	Gestione documentale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Segreteria generale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Descrizione	Attività connesse alle funzioni del protocollo generale e dell'ufficio spedizioni Applicazione nei settori/quartieri del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio Punto unico di protocollazione a Palazzo Bonaccorso Formazione ai settori/quartieri sull'utilizzo dell'e-protocollo Monitoraggio del servizio di movimentazione e trasporto di documentazione interna per uffici e servizi comunali, gestito dalla ditta aggiudicataria Spedizione tramite piattaforma online Notifica degli atti amministrativi dell'amministrazione comunale o provenienti da altri Enti pubblici, tramite i Messi notificatori Deposito presso la Casa Comunale degli atti e delle cartelle esattoriali che il messo non ha potuto consegnare a causa di assenza del destinatario e delle altre persone cui l'atto potrebbe essere consegnato, ovvero per rifiuto di queste ultime. Pubblicazione nell'albo pretorio on-line di atti dell'Amministrazione comunale o altri Enti Richiesta dei diritti di notifica tramite posta elettronica certificata
Finalità del servizio	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. Corsi di formazione, supporto e consulenza ai Settori per lo svolgimento delle funzioni legate alla protocollazione e all'archivio corrente.Contabilizzazione delle spese postali per ciascun quartiere e monitoraggio delle relative quote di budget. Consegna e registrazione all'Agenzia delle Entrate dei contratti stipulati dal Comune. Digitalizzazione dei documenti in entrata/uscita e interni. Iter della notificazione degli atti amministrativi emanati dall'amministrazione comunale o provenienti da altre amministrazione Curare il deposito, la consegna e la tenuta in archivio per i tempi stabiliti dalla legge, degli atti pubblici o privati. Gestire la pubblicazione degli atti su supporto informatico e la relata di pubblicazione. Digitalizzazione di tutte le fasi della richiesta dei diritti di notifica agli Enti esterni
Modalità organizzativa del servizio	L'U.O. Protocollo generale e ufficio spedizioni è organizzato in: 2 uffici di back office per le procedure di protocollazione (uno a Palazzo Bonaccorso, uno a Palazzo d'Accursio) Uno sportello di ricevimento delle istanze dei cittadini a Palazzo d'Accursio Uno sportello in fase di avvio anche a Palazzo Bonaccorso Un ufficio spedizioni a Palazzo Bonaccorso L'U.O. Notificazioni Albo pretorio e casa comunale è organizzato in: Albo pretorio e casa comunale, Coordinamento messi e Messi esterni L'albo pretorio/casa comunale attualmente ha due sportelli separati per la consegna atti al cittadino

Sottoservizio 4° livello Gestione documentale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Punto unico di ricezione e protocollazione informatizzata dei documenti tramite posta elettronica certificata, classificazione dei documenti e avvio del fascicolo elettronico, tramite console PEC. Gestione dei documenti elettronici con il sistema e-protocollo nell'ambito dell'interoperabilità con gli altri enti.		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dello sportello al pubblico per il ricevimento delle istanze da inoltrare ai Settori di competenza.		01/01/2015	31/12/2015
03	Corsi di formazione, supporto e consulenza ai Settori per lo svolgimento delle funzioni legate alla protocollazione a all'archivio corrente.		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione della corrispondenza cartacea esterna ed interna dell'Ente con contabilizzazione delle spese postali di ciascun Settore/quartiere e monitoraggio delle relative quote di budget.		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione di un punto unificato di controllo di tutta la corrispondenza in entrata, a garanzia della sicurezza sul contenuto dei plichi		01/01/2015	31/12/2015
06	Registrazione informatizzata delle raccomandate		01/01/2015	31/12/2015
07	Individuazione dei prodotti postali di volta in volta più idonei al fine di un adeguato rapporto costi/benefici. Gestione dei rapporti con l'affidatario dei servizi di consegna della corrispondenza a tutti i settori del Comune		01/01/2015	31/12/2015
08	Consegna e registrazione all'Agenzia delle Entrate di Bologna dei contratti stipulati da tutti i settori comunali		01/01/2015	31/12/2015
10	Protocollazione digitale di tutta la corrispondenza in entrata, uscita e interna, per tutti i settori (tranne quelli specialistici) e scansione, quando possibile, della documentazione cartacea con invio ai settori tramite e-protocollo.		01/01/2015	31/12/2015
11	Monitoraggio del punto di ricevimento delle istanze nei giorni alterni a quelli dello Sportello Protocollo Generale a Palazzo d'Accursio. Ampliamento delle funzioni nei confronti degli utenti interni (Settori di Palazzo Bonaccorso)		01/01/2015	31/12/2015
12	Trattamento omogeneo della corrispondenza in entrata, in uscita e interna nel corretto rispetto del flusso documentale.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Gestione documentale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
14	Adeguamento del sistema di protocollazione informatica (e-protocollo) alle esigenze di digitalizzazione e conservazione dei documenti. Avvio dell'utilizzo della console PEC. Dematerializzazione della documentazione e archiviazione elettronica.		01/01/2015	31/12/2015
15	Ricognizione ed eventuale adeguamento al sistema del protocollo generale delle banche dati utilizzate per i servizi al cittadino a garanzia della tracciabilità dei documenti.		01/01/2015	31/12/2015
16	Ridefinizione del titolario di classificazione e del massimario di scarto, in linea con i criteri di protocollazione indicati dall'Agenzia per l'Italia digitale per tutti i Comuni del territorio nazionale.		01/01/2015	31/12/2015
18	Digitalizzazione: invio elettronico di raccomandate, telegrammi, posta ordinaria		01/01/2015	31/12/2015
19	Riduzione dei costi: allo scadere della convenzione per il servizio di movimentazione e trasporto di documentazione interna per uffici e servizi comunali (giugno 2015) il costo del servizio dovrà essere ridotto almeno del 50 %.		01/01/2015	31/12/2015
20	Formazione presso ciascun quartiere/settore per l'utilizzo della piattaforma		01/01/2015	31/12/2015
21	Registrazione nel sistema informatico dei messi dei documenti da notificare. Notificazione degli atti provenienti da uffici comunali e da Enti Pubblici esterni. Contabilizzazione delle spese di notifica finalizzata alla richiesta di rimborso dei diritti di notifica agli Enti richiedenti la notifica. Affissione all'Albo Pretorio on line dei documenti da pubblicare su richiesta dei settori comunali e di altri Enti con utilizzo per la totalità degli atti della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo Pretorio per la sottoscrizione della Pubblicità Legale (referto di Pubblicazione con firma elettronica - smart card). Deposito atti alla Casa Comunale. Sportelli al pubblico per la consegna degli atti depositati alla Casa Comunale e delle cartelle esattoriali provenienti da Equitalia, nonché degli atti provenienti dagli Uffici Giudiziari della Corte d'Appello e degli atti provenienti dalla Società incaricata per il Settore Entrate.		01/01/2015	31/12/2015
22	Attività di raccordo con la Polizia Municipale per le procedure di notifica dei verbali di contravvenzione, con gli Ufficiali Giudiziari, con le ditte incaricate per il Settore Entrate e con l'URP centrale per la corretta gestione delle attività comuni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Gestione documentale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
23	Attribuzione della firma digitale agli operatori dell'Ufficio Coordinamento Messi in preparazione della NOTIFICA ON LINE e per le risposte e il dialogo con gli Enti Pubblici esterni. Notifica on line (in attesa dei provvedimenti ministeriali definitivi). Attivazione della console - PEC per l'avvio della notifica on line alle società ed ai privati (con risparmio di spese postalie di carta). (Obiettivo di innovazione organizzativa, digitalizzazione e riduzione di costi).		01/01/2015	31/12/2015
24	Gestione delle nuove procedure da attivare per la pubblicazione di documenti prodotti su supporto elettronico e di documenti cartacei (in collaborazione con il Settore Tecnologie Informatiche).		01/01/2015	31/12/2015
25	Affissione all'Albo Pretorio on line dei documenti da pubblicare su richiesta dei settori comunali e di altri Enti con utilizzo per la totalità degli atti della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo Pretorio per la sottoscrizione della Pubblicità Legale (referto di Pubblicazione con firma elettronica - smart card). Deposito atti alla Casa Comunale. Sportelli al pubblico per la consegna degli atti depositati alla Casa Comunale e delle cartelle esattoriali , nonché degli atti provenienti dagli Uffici Giudiziari della Corte d'Appello e degli atti provenienti dalla Società incaricata per il Settore Entrate. Utilizzo della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo per la sottoscrizione delle dichiarazioni relative alla fase integrativa dell'efficacia degli atti pubblicati.		01/01/2015	31/12/2015
26	Adeguamento ed implementazione del software attualmente in dotazione (in collaborazione con il Settore Tecnologie Informatiche).		01/01/2015	31/12/2015
27	Definizione finale del Regolamento dell'Albo Pretorio on line.		01/01/2015	31/12/2015
28	Formazione a tutti gli operatori assegnati provenienti dal Settore educativo e scolastico attraverso corsi in aula e affiancamento sul territorio, tenuti dal referente per la formazione e dai responsabili delle U.O. (Obiettivo di ampliamento dei servizi e di miglioramento della qualità).		01/01/2015	31/12/2015
29	Richiesta dei diritti di notifica ad Enti esterni richiedenti la notifica, attraverso PEC (con risparmio di carta e di spese postali).		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi elettorali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	ELETTORALE
Descrizione	L'Ufficio elettorale provvede a tenere costantemente aggiornate le liste elettorali generali e di sezione; provvede alla ripartizione del corpo elettorale e del territorio comunale in sezioni stabilendone le sedi ed assegnandovi gli elettori e le elettrici in base all'indirizzo di abitazione. Provvede, attraverso due revisioni semestrali, all'iscrizione di coloro che acquistano il diritto di voto per età e a cancellare coloro che sono dichiarati irreperibili dall'anagrafe. Attraverso le revisioni dinamiche, provvede alla reiscrizione degli elettori che hanno riacquistato il diritto di voto. Si occupa della tenuta e dell'aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di seggio e dell'Albo degli scrutatori. Vengono formati e aggiornati, negli anni dispari, tramite un'apposita Commissione comunale, gli elenchi dei cittadini e delle cittadine in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di Giudice Popolare di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello. Si occupa del rilascio dei seguenti certificati e documenti: •certificato di iscrizione alle liste elettorali; •certificato di godimento dei diritti politici; •tessera elettorale.
Finalità del servizio	L'Ufficio elettorale svolge le funzioni che sono attribuite al Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo ed ha la funzione di gestire l'archivio elettorale e gestire le operazioni relative ad ogni tipo di consultazione elettorale e referendaria allo scopo di garantire ai cittadini e alle cittadine i diritti previsti dall'art. 48 della Costituzione: il suffragio universale, la libertà e la segretezza del voto.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio nelle sue articolazioni organizzative è composto da quattro reparti: Cancellazioni; Iscrizioni; Liste elettorali; Segreteria. Tutti i reparti svolgono attività di front-office alla cittadinanza e attività interna di back-office. Il servizio di front-office viene effettuato tramite attività di sportello secondo orari prestabiliti per l'accesso al pubblico.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Istituzione dei fascicoli elettorali elettronici per i cittadini che emigrano da altro comune e per la leva elettorale, utilizzando apposito applicativo.		01/01/2015	31/12/2015
2	Unificazione delle attività di cancellazione, iscrizione e liste elettorali ed istituzione di un ufficio addetto esclusivamente ad attività di front-office ed alla gestione di tutte le fasi relative alla tessera elettorale (stampa, consegna, archivio).		01/01/2013	31/12/2099
3	Stampa e consegna straordinaria di circa 180.000 tessere elettorali per esaurimento delle caselle disponibili (stampate nel 2001 che risultano ancora attive).		01/01/2013	31/12/2099

Servizio	Anagrafe e stato civile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SERVIZI DEMOGRAFICI
Descrizione	Le attività di anagrafe e stato civile sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo. L'anagrafe provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E (anagrafe italiani residenti all'estero), al rilascio di certificazioni, alberi genealogici, al controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, alla parifica dell'anagrafe alle risultanze del Censimento. Inoltre dà supporto/coordinamento e consulenza alle attività anagrafiche agli URP dei Quartieri e sistematica formazione degli operatori degli URP/ Quartieri sugli aggiornamenti delle procedure. L'anagrafe provvede inoltre alla tenuta del protocollo generale informatizzato PEC e firma digitale dei documenti di competenza dei SS.DD., al rilascio delle carte di identità cartacee per i non residenti e rilascio carte di identità elettronica, al coordinamento dei collaboratori d'ufficio in forza al servizio. Lo stato civile provvede alla cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi e al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi; agli adempimenti di competenza comunale relativi alle liste di leva, dà attuazione alle disposizioni in materia di autorizzazione alla cremazione, conservazione/ dispersione delle ceneri. Gestisce il registro DAT (dichiarazioni anticipate di trattamento) testamento biologico.
Finalità del servizio	La principale finalità del servizio consiste nel rendere certo lo status delle persone da cui queste traggono la titolarità di specifici e particolari diritti e obblighi verso lo Stato e gli altri Enti. I servizi di Anagrafe e di Stato Civile costituiscono la base dei dati su cui fondare politiche pubbliche di programmazione e gestione dei servizi. Costituiscono, inoltre, la fonte indispensabile per condurre attività di studio, di ricerca statistica, scientifica o storica o a carattere socio assistenziale per il perseguimento di un interesse collettivo o diffuso.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si compone di due articolazioni: Anagrafe e Stato Civile. Le attività e i servizi sono svolti interamente da dipendenti comunali. I servizi di Stato Civile svolgono sia attività di front office alla cittadinanza che attività interna di back office. I servizi di Anagrafe svolgono principalmente attività di back office ad eccezione dello Sportello Carte di Identità Elettroniche che svolge attività di front office, si compone inoltre dell'Ufficio Documenti Personali, l'U.O.Affari Generali, svolge attività di back office e della protocollazione dei SS.DD.

Sottoservizio 4° livello — Stato civile

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Anagrafe e stato civile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Descrizione	Le attività e stato civile sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo. Il Servizio Stato Civile si occupa della tenuta dei registri di stato civile: formazione, trascrizione, annotazioni di atti (nascite, adozioni, riconoscimenti, disconoscimenti, matrimoni, separazioni, convenzioni patrimoniali, cittadinanze, morti, permessi seppellimento, Rilascia i certificati, gli estratti e le copie integrali degli atti. Dà attuazione alle disposizioni in materia di autorizzazione alla cremazione, conservazione/dispersione delle ceneri, del servizio Leva (formazione delle liste di leva, aggiornamento ruoli matricolari basato sul movimento migratorio maschile). Gestisce il registro DAT (dichiarazioni anticipate di trattamento) testamento biologico.
Finalità del servizio	Il servizio ha la finalità di assicurare i compiti istituzionali previsti dalle leggi, dai regolamenti nelle materie specifiche di stato civile. L'attività dello Stato Civile è volta ad annotare e registrare gli eventi della vita dell'uomo, attraverso atti che documentano l'origine e i mutamenti degli stati personali, nonché ad indicare la cittadinanza di ogni soggetto. Tutte le attività dell'Ufficio di Stato Civile sono disposte dal Regolamentato dal D.P.R. n.. 396 del 3 novembre 2000
Modalità organizzativa del servizio	I servizi di Stato Civile svolgono sia attività di front office alla cittadinanza che attività interna di back office. ATTIVITA' OPERATIVA 1. Formazione degli atti di nascita e di cittadinanza e adempimenti correlati 2. Formazione degli atti di matrimonio e adempimenti correlati 3. Formazione degli atti di morte e adempimenti correlati 4. Formazione/aggiornamento liste di leva e ruoli matricolari 5. Tenuta degli archivi di anagrafe e stato civile 6. Gestione delle funzioni di Polizia Mortuaria 7. Gestione del registro delle DAT (Dichiarazioni Anticipate di Trattamento)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Proseguimento del progetto di digitalizzazione dell'archivio di stato civile, con particolare riferimento al rilascio di copie integrali e alla gestione degli indici dei registri mediante l'utilizzo di supporti tecnologici innovativi. In collaborazione con il Settore Città Digitale e Tecnologie Informatiche.		01/01/2015	31/12/2015
02	Semplificazione amministrativa: delega da parte del Prefetto delle notifiche dei decreti delle cittadinanze a decorrere dal 01.05.2014		01/05/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello	Servizi di anagrafe
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Anagrafe e stato civile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Descrizione	Il servizio anagrafe cura il costante aggiornamento delle posizioni delle singole persone, delle famiglie, delle convivenze, mantiene aggiornata l'anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E), e dell'anagrafe temporanea, rilascia credenziali per l'accesso al sistema informativo della popolazione SIPO, assicura il collegamento/aggiornamento con l'INA SAIA (Indice Nazionale Anagrafi, istituito-Ministero dell'Interno). Coordina le pensioni dello Stato. Rilascia sia certificati storici, che richiesti per corrispondenza, alberi genealogici. Controlla le dichiarazioni sostitutive di certificazione. Fornisce il supporto/ coordinamento e consulenza alle attività anagrafiche agli URP dei Quartieri e la sistematica formazione degli operatori degli URP/ Quartieri sugli aggiornamenti delle procedure. L'Ufficio Affari Generali svolge attività di supporto amministrativo agli uffici, collabora con il Dirigente nella programmazione dell'intero servizio. Coordina l'attività di controllo centrale dei documenti personali, la regolare digitalizzazione dei cartellini. Coordina il rilascio delle carte di identità cartacee per i non residenti e lo sportello per il rilascio delle carte di identità elettroniche. Coordina i collaboratori d'ufficio in forza al servizio. In occasione di ogni consultazione, gestisce le attività per la propaganda elettorale. Gestisce il protocollo generale informatizzato, la posta certificata dei documenti di competenza dei SS.DD.
Finalità del servizio	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 la 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, con espresso riguardo alla disciplina posta dall'articolo 33 (“Certificati anagrafici”).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio svolge principalmente attività di back office. ATTIVITA' OPERATIVA 1. Movimento migratorio della popolazione 2. Cambi indirizzo, variazioni anagrafiche, cancellazioni per irreperibilità, gestione schedario popolazione temporanea 3. Certificazione storica, alberi genealogici, certificati richiesti per corrispondenza, pratiche pensioni 4. Formazione/consulenza agli uffici URP di quartiere relativamente alla materia anagrafica, certificazione on line, certificazione self service, validazione codici fiscali 5. Attività di supporto amministrativo agli uffici, gestione della Commissione Interpartitica in occasione delle consultazioni elettorali 6. Rilascio del documento di identità e della carta di identità elettronica 7. Attività di digitalizzazione dei cartellini delle carte di identità 8. Gestione del sistema di protocollazione informatica e posta certificata e il coordinamento dei collaboratori d'ufficio

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adesione al progetto regionale Per la creazione di un sistema interoperabile di accesso ai dati della popolazione (ANA-CNER)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi di anagrafe

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Studio di fattibilità per l'acquisizione della volontà dei cittadini in merito alla donazione di organi in fase di rilascio delle Carte d'Identità		01/01/2015	31/12/2015
03			01/01/2014	31/12/2099
04	Accesso dei Settori comunali interessati, su delega del Dirigente Servizi Demografici, alla banca dati dell’anagrafe dei Comuni del territorio regionale convenzionati (Sviluppo Progetto ANA-CNER – Community network Emilia-Romagna)		01/01/2014	31/12/2099

Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del settore Segreteria Generale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	AMM.NE E CDG - UFFICIO AMM.VO UNICO DI SETTORI DI STAFF
Descrizione	Svolgimento di funzioni e attività di gestione amministrativa, contabile e di coordinamento omogenee all'interno di una struttura unica di supporto trasversale ad una pluralità di unità organizzative. Attività amministrative e contabili di ricognizione e di report in relazione alla gestione, indirizzo, pianificazione e controllo finalizzate al miglioramento dei servizi, alla riduzione dei costi, al monitoraggio dell'attività. Controllo di Gestione, redazione di consuntivi, preconsuntivi, rendicontazioni ecc. Predisposizione budget, piani annuali delle attività e relativi preconsuntivi e consuntivi. Attività amministrative, contabili, ricognitorie e di supporto ai Settori ed Uffici connesse al progetto "Controllo strategico - Ciclo di gestione della performance" attivato nell'ambito dei sistemi di programmazione e controllo dell'Amministrazione comunale. Gestione delle procedure inerenti l'art.18 "Amministrazione aperta" del DL 22/06/2012 convertito nella Legge 07/08/2012 n. 134, ed utilizzo del relativo data base "Trasparenza". Gestione complessiva dell'attività amministrativo-contabile delle procedure di spesa per la fornitura di beni e servizi e di ordinario funzionamento, nonché gestione dei contratti quadro per la fornitura di cancelleria, materiale di consumo e attrezzature informatiche. Missioni del personale e degli Amministratori (Sindaco, Vice Sindaco e Assessore alla Sicurezza: gestione amministrativo-contabile degli atti e delle procedure e supporto agli uffici nel procedimento di missione.
Finalità del servizio	Sovrintende e coordina l'attività di gestione delle procedure di spesa per la fornitura di beni e servizi nonché la gestione dei contratti quadro per la fornitura di cancelleria, materiale di consumo ed attrezzature informatiche e servizi di stampa. Gestione degli ordini e delle forniture di beni e servizi in ambiente SAP e nel Sistema ME.PA. sul portale acquistinretepa.it. Supporto organizzativo agli uffici per la corretta gestione della procedura di spesa. Gestione delle Piattaforme: 1. DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) a INAM e INPS in ottemperanza dell'art. 9 D.L. 124/2004. 2. Codice CIG (Codice Identificativo Gara) all'AVCP (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici). 3. Codice CUP (Codice Unico di Progetto investimento pubblico) sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri Commissione Interministeriale per la programmazione economica, in ottemperanza alla Legge n. 217 del 17/12/2010 e successive modificazioni. Attività amministrativa/contabile, per la parte di competenza, riferita alla riclassificazione del Bilancio secondo quanto previsto dal DPCM 28 dicembre 2011. Gestione e aggiornamento data base inerente le Libere Forme Associative (LFA). Attività amministrativo-contabili e servizi a supporto del funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico. Gestione matricolare complessiva del personale assegnato a: Direzione Generale, Progetto Politiche per i Giovani, Segreteria Generale (inclusi Unità Intermedia Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione), Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali e Quartieri, Settore Turismo, Dipartimento Economia e promozione della città. Per il personale gestito attraverso la procedura SISPE: contabilizzazione, rendicontazione e inserimento buoni pasto. Gestione e contabilizzazione indennità spettanti. Ricognizione e gestione del fabbisogno formativo attraverso il sistema GECO. Diffusione circolari e comunicazioni di carattere generale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio con funzioni amministrativo contabili è organizzato per le attività afferenti i Settori di Staff: Direzione Generale (inclusa l'U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale), Progetto Politiche per i Giovani, Segreteria Generale (inclusa l'U.I. Servizi Demografici), Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione e Ufficio Progetti Metropolitani. Il servizio con funzioni di gestione matricolare complessiva del personale assegnato è organizzato per i settori: Direzione Generale (inclusa l'U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale), Progetto Politiche per i Giovani, Segreteria Generale (inclusa l'U.I. Servizi Demografici), Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione, Ufficio Progetti Metropolitani, Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali e Quartieri, Settore Turismo, Dipartimento Economia e promozione della città.

Sottoservizio 4° livello Servizi generali del settore Segreteria Generale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Svolgimento di funzioni e attività di gestione amministrativa e contabile,di coordinamento e di supporto complessivi ad una pluralità di unità organizzative afferenti l'Ufficio amministrativo unico dei Settori di Staff: Direzione Generale, Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione).		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività amministrative e contabili di ricognizione e di report in relazione alla gestione, indirizzo, pianificazione e controllo per i Settori: Direzione Generale, Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione) finalizzate al miglioramento dei servizi, alla riduzione dei costi, al monitoraggio dell'attività. Controllo di Gestione, redazione di consuntivi, preconsuntivi, rendicontazioni ecc. Predisposizione budget, piani annuali delle attività e relativi preconsuntivi e consuntivi.		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività amministrative, contabili, ricognitorie e di supporto ai Settori ed Uffici attinenti l'Ufficio amministrativo unico connesse al progetto "Controllo strategico - Ciclo di gestione della performance" attivato nell'ambito dei sistemi di programmazione e controllo dell'Amministrazione comunale.		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione delle procedure inerenti l'art.18 "Amministrazione aperta" del DL 22/06/2012 convertito nella Legge 07/08/2012 n. 134, ed utilizzo del relativo data base in ambiente Lotus Notes denominato "Trasparenza".		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione complessiva dell'attività amministrativo-contabile delle procedure di spesa per la fornitura di beni e servizi e di ordinario funzionamento, nonché gestione dei contratti quadro iinerenti la fornitura di cancelleria, materiale di consumo e attrezzature informatiche e servizi di stampa per: Direzione Generale, Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione).		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi generali del settore Segreteria Generale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Gestione degli ordini e delle forniture di beni e servizi in ambiente SAP e nel Sistema ME.PA. sul portale acquistinretepa.it. Supporto organizzativo agli uffici per la corretta gestione della procedura di spesa. Gestione delle Piattaforme - 1) DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) a INAM e INPS in ottemperanza dell'art. 9 D.L. 124/2004 - 2) Codice CIG (Codice Identificativo Gara) all'AVCP (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici) - 3) Codice CUP (Codice Unico di Progetto investimento pubblico) sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri Commissione Interministeriale per la programmazione economica, in ottemperanza alla Legge n. 217 del 17/12/2010 e successive modificazioni .		01/01/2015	31/12/2015
07	Attività amministrativa, per la parte di competenza, riferita alla riclassificazione del Bilancio 2014 secondo quanto previsto dal DPCM 28 dicembre 2011.		01/01/2015	31/12/2015
08	Gestione e aggiornamento per la parte di competenza del data base in Lotus Notes inerente le Libere Forma Associative (LFA).		01/01/2015	31/12/2015
09	Attività amministrativo-contabili e servizi a supporto del funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico		01/01/2015	31/12/2015
10	Missioni del personale e degli Amministratori (Sindaco, Vice Sindaco e Coordinatore della Giunta): gestione amministrativo-contabile degli atti e delle procedure e supporto agli uffici nel procedimento di missione.		01/01/2015	31/12/2015
11	Gestione matricolare complessiva del personale assegnato a: Direzione Generale, Segreteria Generale (inclusi Unità Intermedia Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione), Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali e Quartieri, Settore Turismo, Dipartimento Economia e promozione della città.		01/01/2015	31/12/2015
12	Gestione buoni pasto relativi al personale gestito: contabilizzazione, rendicontazione e inserimento attraverso la procedura SISPE.		01/01/2015	31/12/2015
13	Gestione e contabilizzazione attraverso la procedura SISPE delle indennità spettanti al personale gestito.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi generali del settore Segreteria Generale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
14	Ricognizione e gestione del fabbisogno formativo del personale gestito in ambiente Lotus Notes e attraverso il sitema GECO		01/01/2015	31/12/2015
15	Diffusione al personale gestito delle circolari e delle comunicazioni di carattere generale.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Città metropolitana
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Innovazione istituzionale e governance metropolitana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO E DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO
Descrizione	L'Amministrazione comunale partecipa, con l'intero sistema delle autonomie locali dell'area metropolitana, al processo di riforma e innovazione istituzionale realizzativo della Città Metropolitana di Bologna (Legge 56/2013 s.m.i.), alla sua costituzione, riorganizzazione e attribuzione delle funzioni tra Enti Locali, assetto e consolidamento della nuova realtà istituzionale di governo locale che il 1° gennaio 2015 subentra alla Provincia di Bologna,operando con il proprio Statuto. Il 28 settembre 2014 i sindaci e i consiglieri dell'area metropolitana di Bologna hanno eletto i 18 consiglieri metropolitani previsti dalla legge n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni". Il Consiglio Metropolitano, insediato il 16 ottobre 2014, ha avviato il percorso di formazione dello Statuto della Città metropolitana, poi approvato dalla Conferenza Metropolitana il 23 dicembre 2014. Azioni: attività di supporto al Sindaco e coordinamento della consulenza tecnico-scientifica su iter istituzionali-procedurali, monitoraggio statuto, processo di ridefinizione delle funzioni fra Regione, Comuni e Unioni di Comuni e Città Metropolitana, predisposizione documentazione; atti istituzionali, partecipazione a incontri ai tavoli regionali ecc., in collaborazione con Direzione Generale e Segretario Generale; attività di supporto al Sindaco nella elaborazione del primo Piano Strategico Metropolitano (PSM) in collaborazione con Direzione Generale.
Finalità del progetto	Gli obiettivi della Città Metropolitana risiedono nella costituzione di un nuovo sistema di governo territoriale; nella riorganizzazione delle funzioni e ruoli degli enfi locali e quindi del Comune di Bologna; innovative soluzioni per più efficiente ed efficace gestione dei servizi. Coordinamento del processo di transizione dalla precedente configurazione istituzionale a quella prevista per la città metropolitana, partecipazione e compimento passaggi istituzionali e consolidamento della città metropolitana, processo di ridefinizione delle funzioni tra Enti locali. Attività di supporto al Sindaco e coordinamento della consulenza tecnico – scientifica sui passaggi istituzionali e nel processo di ridefinizione delle funzioni. - promuovere lo sviluppo di iniziative rivolte a favorire la partecipazione dei cittadini al processo di creazione della città metropolitana e alla elaborazione del Piano Strategico Metropolitano.
Profili di governance	Il Comune di Bologna ha partecipato alle fasi istitutive della città metropolitana ottemperando alle scadenze fissate dalla legge 56/2014 in collaborazione con l'intero sistema delle autonomie locali dell'area metropolitana e collaborerà al processo di costruzione e definizione del ruolo della futura città metropolitana. Il Comune di Bologna ha partecipato all'avvio dei lavori per la costituzione della Città Metropolitana attraverso cinque gruppi di lavoro che coinvolto tutti i comuni attraverso le loro rappresentanze e strutture tecniche in Unione ed hanno trattato le materie e funzioni generali della ex provincia e della futura città metropolitana quale attività propedeutica e di informazione per gli organi della città metropolitana, in prospettiva di sviluppo della Città Metropolitana alla luce del ruolo conferitole dalla legge 56/2014.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e partecipazione, in collaborazione con Direzione Generale e Segreteria Generale, al processo di riforma istituzionale realizzativo della Città Metropolitana di Bologna: riorganizzazione e definizione funzioni tra Enti Locali, assetto e consolidamento funzionamento della nuova realtà istituzionale di governo locale.		01/01/2014	31/12/2099

Progetto Città metropolitana

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Attività di supporto al Sindaco e coordinamento della consulenza tecnico-scientifica con riferimento a iter istituzionali, procedurali, monitoraggio Statuto, processo di ridefinizione delle funzioni fra Regione, Comuni e Unioni di Comuni e Città Metropolitana, predisposizione documentazione, atti istituzionali, partecipazione a incontri ai tavoli regionali, in collaborazione con Direzione Generale e Segreteria Generale.		01/01/2013	30/06/2016
03	Attività di supporto al Sindaco nella elaborazione del primo Piano Strategico Metropolitano (PSM) in collaborazione con Direzione Generale.		01/01/2013	30/06/2016

Sottoservizio 4° livello — Gabinetto del Sindaco

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Segreteria generale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO
Descrizione	Attività amministrativa a supporto degli Organi istituzionali con particolare riferimento al Sindaco e alla Giunta: predisposizione di atti amministrativi, gestione flusso documentale e assegnazione della corrispondenza del Sindaco; convocazioni, attività preparatorie, ricognizioni, supporto in relazione alle sedute del Consiglio comunale, di Question time e della Giunta. Attività amministrativa, report ed atti connessi a nomine, designazioni, deleghe sindacali nelle Istituzioni, Fondazioni ed altri Enti, conferimento onorificenze. Presidio delle deleghe e delle specifiche attribuzioni del Sindaco; gestione delle materie non delegate. Monitoraggio della corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi degli organi di governo. Attività amministrative e di monitoraggio connesse alla Città Metropolitana in collaborazione con Direzione Generale. Raccordo con la Direzione Generale per le azioni relative al Piano Strategico Metropolitano. Segreterie del Sindaco e dell'esecutivo: organizzazione degli impegni istituzionali interni ed esterni all'Ente; gestione della corrispondenza e dell'agenda del Sindaco; organizzazione degli impegni istituzionali interni ed esterni all'Ente; relazioni e coordinamento con assessori, amministratori nazionali e locali di altri Enti e livelli di Governo, dirigenti e uffici interni ed esterni all'Ente, cittadini, associazioni nazionali di Enti Locali. Coordinamento e organizzazione di cerimonie, commemorazioni, ricorrenze, premi e riconoscimenti istituzionali. Gestione degli spazi pubblici di particolare rilevanza cittadina, dell'uso dello stemma, della concessione di patrocini. Ricevimento cittadini. Cura dei rapporti esterni in rappresentanza del Sindaco. Attività e azioni in materia di valorizzazione di pari opportunità, culture di genere, tutela delle differenze.
Finalità del servizio	Assicurare il buon funzionamento e svolgimento dell'attività amministrativo-istituzionale del Sindaco e della Giunta ed il regolare esercizio delle competenze loro attribuite, con riferimento agli obiettivi di governo, nonché in relazione all'evolversi della realtà locale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è finalizzato alla realizzazione delle attività istituzionali ed è organizzato per Unità Intermedie che svolgono specifici compiti tematici e relative funzioni: UI affari generali, UI affari istituzionali e città metropolitana; UI pari opportunità e tutela delle differenze. Le attività ed i servizi sono rivolti all'interno dell'Ente, con riferimento al supporto ed assistenza agli Organi del Comune e sono svolti con risorse interne all'amministrazione comunale. Gli uffici svolgono inoltre un'ampia attività relazionale rivolta all'esterno: amministratori di altri enti, uffici e cittadini. L'attività è svolta con modalità organizzative finalizzate a realizzare un'ampia presenza di orario nel rispetto delle norme e di criteri di efficacia ed economicità.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di supporto agli organi comunali (Sindaco e Giunta).		01/01/2015	31/12/2015
02	Presidio delle materie non delegate e riservate al Sindaco		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Gabinetto del Sindaco

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Supporto al Sindaco per il processo di riforma e innovazione istituzionale realizzativo della Città Metropolitana (Legge 56/2014), per quanto attiene alle fasi istitutive, riorganizzazione e attribuzione delle funzioni, assetto e consolidamento della nuova realtà istituzionale di governo locale, in collaborazione con Direzione Generale. Raccordo con la Direzione Generale per le azioni relative al Piano Strategico Metropolitano.		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto al Sindaco nella sua qualità di presidente di Atersir (Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti).		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione delle relazioni con le Associazioni nazionali degli Enti Locali (ANCI, Lega delle Autonomie, etc.)		01/01/2015	31/12/2015
06	Presidio e coordinamento cerimonie e ricorrenze istituzionali.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Affari generali/Cerimoniale

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Segreteria generale
Sottoservizio 4° livello	Gabinetto del Sindaco
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI (GABINETTO DEL SINDACO)
Descrizione	Organizza e coordina cerimonie istituzionali, commemorazioni, ricorrenze, inaugurazioni ed eventi legati alla storia della città, consegna ufficiale di premi e riconoscimenti, presenza del Gonfalone e degli Amministratori ad eventi pubblici. Gestione di sale e cortili di Palazzo d'Accursio, Palazzo Notai, Palazzo Re Enzo. Coordinamento attività di accoglienza dei cittadini ed elabora segnalazioni e reclami rivolti all'Amministrazione. Gestione delle attività connesse ai rapporti con le L.F.A. per contributi economici e l'uso di immobili. Gestione dei rapporti con le associazioni dei familiari delle vittime delle stragi. Gestione delle procedure per il conferimento di patrocini e delle spese di rappresentanza. Gestione degli spazi pubblici di particolare importanza cittadina: tenuta dell'agenda, coordinamento con gli uffici comunali per la programmazione e rilascio delle autorizzazioni, istruttoria preliminare sugli eventi (culturali, politici, sindacali, religiosi, ecc.). Servizio di anticamera.
Finalità del servizio	Assicurare l'ordinato svolgimento dei compiti degli Organi istituzionali e garantire il supporto per il buon andamento dell'attività dell'Ente in rapporto alle costanti evoluzioni delle esigenze del vivere civile
Modalità organizzativa del servizio	Le attività e i servizi sono organizzati interamente con risorse interne all'amministrazione comunale, e sono rivolti all'interno dell'Ente, per lo svolgimento dei compiti istituzionali, e all'esterno mediante un'ampia attività relazionale nei confronti dell'intera collettività. L'attività è articolata principalmente in due Unità Operative: Cerimoniale e Spazi pubblici di particolare importanza cittadina; oltre agli uffici di segreteria dei componenti la Giunta, al servizio cerimonieri ed al ricevimento cittadini.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di supporto agli organi istituzionali ed agli uffici e servizi del Gabinetto del Sindaco; predisposizione ed attuazione delle misure organizzative e logistiche occorrenti per l'ordinario funzionamento.		01/01/2015	31/12/2015
02	Organizzazione di iniziative istituzionali diverse con la presenza dei rappresentanti dell'Amministrazione		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione del personale assegnato alle segreterie		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione del servizio cerimonieri di anticamera		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività di rappresentanza (civico gonfalone, messaggi, doni, accoglienza delegazioni ecc.).		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione sale e cortili di Palazzo d'Accursio e relativo corrispettivo. Avvio prenotazione on line (progetto di efficientamento ed ampliamento del servizio).		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello Affari generali/Cerimoniale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Gestione auto comunali condivise. Avvio nuove modalità di prenotazione e gestione delle stesse (progetto di miglioramento della qualità).		01/01/2015	31/12/2015
08	Gestione della concessione del Patrocinio e dell'uso dello Stemma.		01/01/2015	31/12/2015
09	Conferimento di premi e riconoscimenti. Stesura del nuovo Regolamento (progetto innovativo e di miglioramento della qualità dell'azione amministrativa)		01/01/2015	31/12/2015
10	Gestione di Palazzo Re Enzo e del Podestà come da convenzione con Bologna Congressi.		01/01/2015	31/12/2015
11	LFA - Gestione ed assegnazione di immobili in attuazione del relativo Regolamento		01/01/2015	31/12/2015
12	Coordinamento della logistica sugli spazi di competenza. Ridefinizione degli spazi assegnati per l'avvio del progetto e-Bike (progetto di efficientamento).		01/01/2015	31/12/2015
13	Celebrazioni volte a mantenere viva la memoria della città con particolare riferimento alla Giornata della Memoria, all'anniversario della Liberazione ed alla commemorazione della Strage alla Stazione di Bologna, Strage di Ustica, Stragi della Uno Bianca.		01/01/2015	31/12/2015
14	Coordinamento per cerimonie - intitolazioni - inaugurazioni.		01/01/2015	31/12/2015
15	Cerimonie per nozze d'oro e di diamante		01/01/2015	31/12/2015
16	Gestione dell'agenda piazze e spazi pubblici di particolare importanza cittadina - implementazione condivisione agenda on line (progetto di efficientamento)		01/01/2015	31/12/2015
17	Coordinamento organizzativo con gli altri uffici comunali deputati alla programmazione ed al rilascio delle autorizzazioni		01/01/2015	31/12/2015
18	Relazioni esterne con gli organizzatori e con gli enti/uffici competenti in materia di ordine pubblico, fornitura servizi, ecc.		01/01/2015	31/12/2015
19	Coordinamento organizzativo per manifestazioni ed eventi di particolare rilevanza. Supporto ad iniziative realizzate in collaborazione con l'Amministrazione (progetto di miglioramento della qualità del servizio).		01/01/2015	31/12/2015
20	Gestione dei rapporti con le associazioni dei familiari delle vittime delle stragi 2Agosto, Ustica, Uno Bianca ecc.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello Affari generali/Cerimoniale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
21	Trasferimento delle funzioni e del personale assegnato alle Associazioni per un impegno condiviso (progetto di efficientamento - riduzione dei costi).		01/01/2015	31/12/2015
22	Organizzazione delle funzioni di ricevimento dei cittadini in accordo con gli organi istituzionali		01/01/2015	31/12/2015
23	Relazione con uffici e servizi per l'istruttoria relativa al ricevimento dei cittadini		01/01/2015	31/12/2015
24	Attività di impulso a uffici e servizi sulla base delle segnalazioni ricevute		01/01/2015	31/12/2015
25	Gestione del sistema informatico per le relazioni con i cittadini Punto d'Ascolto		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Affari istituzionali e Città Metropolitana

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Segreteria generale
Sottoservizio 4° livello	Gabinetto del Sindaco
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	AFFARI ISTITUZIONALI E CITTA' METROPOLITANA
Descrizione	Supporto all'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta: assegnazione domande di attualità, interpellanze; gestione e cura della presenza degli assessori alle sedute del Consiglio comunale, Question Time e della Giunta; formazione degli argomenti politici all'ordine del giorno delle sedute della Giunta; redazione e gestione del turno di reperibilità degli assessori. Attività amministrativa preparatoria e redazione delle deleghe del Sindaco agli Assessori e al personale amministrativo, delle ordinanze di nomina e di designazione dei rappresentanti del Comune in Enti e Istituzioni, dei decreti sindacali previsti per il conferimento di onorificenze. Gestione della corrispondenza e degli inviti del Sindaco con relativa protocollazione e assegnazione ad Assessori e Settori comunali nonché in collaborazione con Ufficio ricevimento cittadini e punto d'ascolto. Gestione flusso documentale, digitalizzazione e dematerializzazione di atti e documenti. Funzioni di supporto amministrativo e di segreteria all'attività del Capo di Gabinetto. Attività amministrative, relazionali e di monitoraggio connesse alla Città Metropolitana di Bologna in collaborazione con la Direzione Generale.
Finalità del servizio	Assicurare lo svolgimento coordinato delle molteplici attività amministrative, istituzionali e relazionali a supporto dell'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta e delle competenze loro attribuite con riferimento agli obiettivi di mandato e alle norme vigenti.
Modalità organizzativa del servizio	L'attività di supporto e di assistenza agli organi comunali è rivolta all'interno dell'ente; è altresì presente un'ampia attività relazionale rivolta all'esterno: amministratori di altri enti, uffici e cittadini. La modalità organizzativa prevede una unità intermedia denominata Affari istituzionali e Città Metropolitana. All'interno di questa articolazione organizzativa è stata enucleata la funzione di e-protocollo (unità operativa gestione della corrispondenza) dedicata alla gestione della corrispondenza e con la finalità di sviluppare l'utilizzo dell'e-protocollo e di completare il percorso di dematerializzazione di atti e documenti sia nell'assegnazione della posta, sia nella sua archiviazione storica come peraltro previsto dalla normativa.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività amministrativa di supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto, della Segreteria del Sindaco e degli uffici interni della struttura, incluse le segreterie. Istruttoria relativa ad incontri e iniziative che prevedono la partecipazione del Sindaco. Gestione complessiva dell'attività di segreteria. Assistenza e supporto per lo sviluppo di eventi e progetti speciali.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello Affari istituzionali e Città Metropolitana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Attività di supporto agli organi comunali con particolare riferimento al Sindaco e alla Giunta (numero legale, formazione degli argomenti politici dell'Ordine del Giorno, istruttorie atti). Gestione degli aspetti politico-istituzionali riferiti alla trattazione della Giunta. Formazione e gestione del turno mensile di reperibilità degli Assessori. Gestione e cura della presenza della Giunta nelle sessioni di Consiglio comunale e di question time. Gestione della pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti la Giunta nell'ambito dell'Anagrafe degli Eeletti (in collaborazione con Segreterie Sindaco e Assessori, Segreteria Generale e Staff del Consiglio comunale).		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione della corrispondenza del Sindaco e del Capo di Gabinetto: protocollazione pec ed e-protcollo, assegnazione ad assessori e dirigenti, con particolare attenzione alla dematerializzazione. Gestione e verifica del corretto flusso documentale della corrispondenza anche ai fini della gestione dei reclami. Gestione degli inviti istituzionali del Sindaco in collaborazione con la Segreteria del Sindaco e le Segreterie degli Assessori		01/01/2015	31/12/2015
04	Digitalizzazione archivio in raccordo con il Settore Agenda digitale. Progetto di innovazione ed efficientamento.		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione procedure, redazione atti di competenza del Sindaco: atti di nomina e designazione in Enti pubblici vigilati, Enti di diritto privato controllati (Fondazioni), Istituzioni ed altri Enti e procedure conseguenti in ottemperanza a quanto previsto da norme, statuto e regolamenti vigenti, in collaborazione con i soggetti istituzionali interni ed esterni interessati; adempimento procedure in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013.		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione e predisposizione degli atti sindacali di delega ad Assessori e Direttori per la partecipazione ad assemblee, riunioni, incontri, accordi di programma, di Fondazioni, Istituzioni, Asp e organismi diversi, ad esclusione di quelli gestiti dal Settore Partecipazione Societarie e procedure conseguenti. Predisposizione decreti del Sindaco per conferimento onorificenze.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello Affari istituzionali e Città Metropolitana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Attività amministrativo-istituzionali e di supporto a Sindaco e Capo di Gabinetto relative al processo di riforma e innovazione istituzionale realizzativo della Città Metropolitana (Legge 56/2014): attività di sintesi, reporting, ricerca, connesse al progetto strategico di nascita città metropolitana; supporto al Capo di Gabinetto per quanto attiene fasi istitutive, riorganizzazione e attribuzione funzioni, assetto e consolidamento della nuova realtà istituzionale di governo locale.		01/01/2015	31/12/2015
08	Assegnazione domande di attualità per le sessioni consiliari di Question Time, gestione delle procedure e del sistema informatizzato. Assegnazione interpellanze in accordo con Segreteria Generale.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Patto per la Giustizia Città di Bologna
Missione di Bilancio	02 Giustizia
Programma di Bilancio	0201 Uffici giudiziari
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	UFFICIO PROGETTI METROPOLITANI
Descrizione	
Finalità del progetto	Attivazione di azioni di miglioramento di carattere organizzativo, relazionale e gestionale destinate agli Uffici Giudiziari dell'area metropolitana bolognese e realizzate attraverso: - la semplificazione delle procedure di informazione, accesso e fruizione dei servizi giudiziari, con relativa riduzione dei costi; - lo sviluppo di servizi integrati fra uffici giudiziari e quelli di altre istituzioni pubbliche; - la formazione delle risorse umane
Profili di governance	L'organizzazione e la gestione verranno garantiti da un apposito Comitato di coordinamento, formato dai rappresentanti dei sottoscrittori del Patto per la Giustizia (Enti locali, Università, Uffici Giudiziari, Ordini professionali, Associazioni di categoria).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Realizzazione, tramite un accordo di sponsorizzazione, di un progetto di miglioramento dei servizi di informazione ai cittadini da parte del Tribunale dei Minorenni. Creazione di un sito istituzionale con possibilità di fornire informazioni sulle competenze e le funzioni degli uffici, di accesso e scaricamento di modulistica, di invio e ricezione di documentazione.		01/01/2014	20/10/2015
02	Realizzazione, tramite una accordo di sponsorizzazione, di un progetto di digitalizzazione e trasmissione telematica di materiale documentale nella procedura di somministrazione del Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO), dell'Accertamento Sanitario Obbligatorio (ASO) e di altri interventi inerenti. Predisposizione di supporti (video) informativi e promozionali.		01/01/2014	31/12/2015
03	Attivazione e gestione di un Punto di Accesso al dominio Giustizia.it per la consultazione telematica di fascicoli e lo scambio documentale con gli uffici giudiziari.		01/01/2014	31/12/2015
04	Implementazione di un progetto finalizzato allo sviluppo di servizi di informazione e consulenza orientativa ai cittadini per facilitare l'accesso agli uffici giudiziari. Sviluppo, in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati di Bologna, di uno Sportello informativo presso l'URP di Piazza Maggiore		01/01/2014	31/12/2015

Progetto Patto per la Giustizia Città di Bologna

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Realizzazione, nell'ambito del Piano Strategico Metropolitano (PSM), di un progetto di miglioramento organizzativo (efficienza, trasparenza e maggiore velocità delle procedure) degli uffici giudiziari tramite accesso alla piattaforma del Processo Civile Telematico (PCT), formazione e azioni di affiancamento dei magistrati e del personale amministrativo. Azione di fundraising specifica per sostenere i costi di progetto.		01/01/2014	31/12/2015
06	Definizione e implementazione di un progetto di miglioramento organizzativo (efficienza e maggiore velocità delle procedure) nella gestione del servizio di Amministrazione di Sostegno (AdS). Azione di fundraising specifica per sostenere i costi di progetto.		01/01/2014	31/12/2015
07	Coordinamento delle attività del Comitato di Coordinamento del Patto per la Giustizia (istruttoria degli argomenti e definizione dell'ordine del giorno degli incontri, diramazione e gestione delle convocazioni, predisposizione di materiali documentali)		01/01/2014	31/12/2015
08	Coordinamento delle attività delle Commissioni tematiche di lavoro del Patto per la Giustizia (istruttoria degli argomenti e definizione dell'ordine del giorno degli incontri, diramazione e gestione delle convocazioni, predisposizione di materiali documentali)		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Contrasto alla violenza di genere
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Pari opportunità e tutela dei diritti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE
Descrizione	Promozione di azioni e iniziative di contrasto alla violenza sulle donne ed alla violenza nelle relazioni familiari, in collaborazione con istituzioni e associazioni del territorio.
Finalità del progetto	Implementare una rete locale fra istituzioni e associazioni del territorio per: - assicurare, in una logica di collaborazione e integrazione, adeguata assistenza alle donne vittime di violenza; - promuovere un livello di informazione adeguato, diffuso ed efficace per rendere più efficace l'azione di prevenzione e contrasto della violenza, al fine di diffondere la cultura dei diritti della persona e del rispetto fra i generi. Risultati attesi: - Sviluppo e rafforzamento delle competenze del personale di istituzioni pubbliche e di soggetti associativi privati che si interfacciano con le problematiche connesse alla violenza di genere. - Raccolta strutturata e gestione dei dati relativi al fenomeno della violenza di genere.
Profili di governance	Gestione del Tavolo cittadino delle associazioni e delle istituzioni coordinato da Gabinetto Sindaco. Partecipazione al Tavolo per la sicurezza in città istituito nell'ambito del Patto per Bologna Sicura.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Disseminazione dei risultati conseguiti nell'ambito del progetto INRETE e loro diffusione nei territori dell'area della città metropolitana.		01/01/2015	31/12/2015
02	Collaborazione con Istituzioni e Associazioni del territorio per la creazione di una Rete Antiviolenza a valere per la città metropolitana.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione delle azioni del progetto per la prevenzione e il contrasto delle mutilazioni genitali femminili, finanziato dalla Regione Emilia Romagna.		01/01/2015	31/12/2015
04	Collaborazione con tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione delle linee di indirizzo regionali per l'accoglienza di donne vittime di violenza di genere.		01/01/2015	31/12/2015
05	Promozione di iniziative di sensibilizzazione per contrastare il fenomeno della violenza contro le donne.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Tutela delle differenze
Missione di Bilancio	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma di Bilancio	1503 Sostegno all'occupazione
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Pari opportunità e tutela dei diritti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE
Descrizione	Sviluppo di azioni volte a promuovere la cultura delle differenze di genere in ambito scolastico ed educativo per gestire la relazione con le famiglie omogenitoriali e contrastare il fenomeno del bullismo omofobico. Sviluppo di azioni volte a favorire la diffusione di una cultura delle differenze di genere e di orientamento sessuale in ambito lavorativo per eliminare le discriminazioni presenti nell'agire della pubblica amministrazione.
Finalità del progetto	Promuovere il rispetto delle identità di genere e di orientamento sessuale per eliminare i comportamenti lesivi di diritti fondamentali delle persone. Diffondere una crescente consapevolezza nell'opinione pubblica riguardo ai diritti e alla tutela delle differenze di genere e di orientamento sessuale. Eliminare progressivamente potenziali fattori discriminatori nell'agire della pubblica amministrazione.
Profili di governance	Tavolo cittadino delle associazioni e delle istituzioni coordinato dal Gabinetto del Sindaco. RE.A.DY Rete nazionale delle amministrazioni pubbliche antidiscriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere. Progetto Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali (UNAR) - RE.A.DY - Attuazione Strategia Nazionale in applicazione del programma del Consiglio Europeo contro le discriminazioni basate sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione della partecipazione del Comune di Bologna alla Rete nazionale delle amministrazioni pubbliche anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere (RE.A.DY.)		01/01/2015	31/12/2015
02	Attuazione delle azioni della Strategia Nazionale per la prevenzione e il contrasto delle discriminazioni basate sull'orientamento sessuale e sull'identità di genere relativamente all'Asse Lavoro.		01/01/2015	31/12/2015
03	Collaborazione con settori comunali coinvolti per la realizzazione di un'azione pilota di audit urbano delle diversità nell'ambito del progetto europeo "Dy Move", incentrato sul tema del Diversity Management.		01/01/2015	31/12/2015
04	Programmazione laboratori didattici e formativi sui temi delle differenze.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Promozione pari opportunità
Missione di Bilancio	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma di Bilancio	1503 Sostegno all'occupazione
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Pari opportunità e tutela dei diritti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE
Descrizione	Sviluppo di azioni e sperimentazione di strumenti rivolti a favorire l'affermarsi di pari opportunità fra uomo e donna, con particolare riguardo alla pari rappresentanza nel processo decisionale, all'eliminazione di stereotipi sessisti nel linguaggio, nella comunicazione e nell'educazione, alla conciliazione fra attività professionale e vita privata, alla promozione della cultura della differenza intesa come valore da sviluppare in tutte le dimensioni socio-economiche sia pubbliche che private. Sviluppo di azioni sui temi del benessere e dell'integrità fisica con particolare attenzione alle differenze di genere anche in termini di salute pubblica.
Finalità del progetto	Dare attuazione al principio di pari opportunità attraverso azioni e interventi di sensibilizzazione, nella consapevolezza che una adeguata rappresentazione delle donne in tutti gli ambiti afferma un valore determinante per la democrazia. Risultati attesi: - realizzare strumenti per verificare come l'impegno dell'ente per l'uguaglianza di genere si traduce negli impegni di bilancio; - creare strumenti / meccanismi per supportare le decisioni di rappresentazione delle donne in maniera rispettosa della propria dignità.
Profili di governance	Tavolo cittadino delle associazioni e delle istituzioni, coordinato dal Gabinetto Sindaco.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Collaborazione al processo di elaborazione del Blancio di genere		01/01/2015	31/12/2015
02	Collaborazione nella definizione di azioni a presidio della giusta rappresentazione femminile (di immagine, nella pubblicità, di memoria, nella toponomastica)		01/01/2015	31/12/2015
03	Promozione di iniziative per la valorizzazione del lavoro delle donne e delle loro associazioni		01/01/2015	31/12/2015
04	Collaborazione sui temi del benessere e dell'integrità fisica con particolare attenzione alle differenze di genere anche in termini di salute pubblica		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Comunicazione con le cittadine e i cittadini
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
Unità Responsabile	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
Descrizione	L'Ufficio Stampa e Comunicazione cura i rapporti con i mezzi di comunicazione per le attività degli organi rappresentativi. Coordina la redazione unica multicanale e digitale ed ha il coordinamento operativo della comunicazione dei Dipartimenti, Aree e Settori e delle attività di animazione dei profili “social” del Comune.
Finalità del servizio	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-media. Viene inoltre garantita la comunicazione offline.
Modalità organizzativa del servizio	L'Ufficio Stampa e Comunicazione si compone di 4 macro aree: Ufficio Stampa (cura i rapporti con i media, realizza le news di Iperbole), la Redazione centrale (realizza i contenuti per le pagine di Iperbole e le news di Iperbole), il Social Media Team (veicola attraverso i canali Social dell'Ente le notizie) e l'Area tecnica (supporto tecnico a Iperbole e progettazione grafica online e offline).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Presidio delle attività in coerenza con la convenzione e adeguamento della stessa in relazione al mutamento del numero di richieste in entrata. Monitoraggio dei servizi di call center anche presso la sede di CUP 2000, quando necessario. Monitoraggio del servizio, controllo delle prestazioni, ascolto dei cittadini anche tramite il "Punto d'Ascolto" esteso al call center, analisi del feed-back e promozione continua del servizio.		01/01/2015	31/12/2015
02	Utilizzo del call center per campagne informative e promozionali e per servizi specifici verticali, previa attività di formazione specifica per gli operatori CUP 2000.		01/01/2015	31/12/2015
03	Attivazione di uno spazio specifico sul portale Iperbole dedicato alla pubblicazione di attività/servizi/progetti sponsorizzabili, secondo un approccio sistemico collegato ai piani di attività annuali ed al piano di comunicazione; allineamento con il regolamento delle sponsorizzazioni.		01/01/2015	31/12/2015
04	Collaborazione alle campagne promosse dall'Amministrazione (partecipazione a progettazione e realizzazione della comunicazione web e multicanale sia dal punto di vista dei contenuti, che della ideazione visiva, armonizzazione con la strategia di comunicazione).		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Comunicazione con le cittadine e i cittadini

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Collaborazione con le articolazioni dell'Amministrazione - Settori e Quartieri - per il rilascio di informazioni e servizi attraverso i diversi canali fisici e telematici.		01/01/2015	31/12/2015
06	Supporto e accompagnamento "tecnico" del personale e azioni di affiancamento del personale dei dipartimenti/aree/settori/quartieri addetti alla applicazione dell'immagine coordinata.		01/01/2015	31/12/2015
07	Continuazione delle iniziative di promozione verso l'esterno e i diversi partner istituzionali.		01/01/2015	31/12/2015
08	Azioni formative per dotare il personale di back-office delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi - di comunicazione integrata - di innovazione nella produzione dei contenuti per la multicanalità e la multimedialità - di utilizzo di nuove piattaforme tecnologiche adeguate alla evoluzione del web e al processo di convergenza dei media sul "digitale".		01/01/2015	31/12/2015
09	Partecipazione - assieme al Settore Agenda Digitale e Tecnologie informatiche - alla implementazione della rete Iperbole Wireless anche in relazione alle nuove centralità e alla valorizzazione di aree/distretti. Sviluppo e manutenzione dell'identità visiva del servizio, on line e cartacea. Creazione di un repository in IONOI dedicato ai materiali di informazione e promozione del servizio a disposizione dei "clienti interni".		01/01/2015	31/12/2015
10	Progettazione e realizzazione di contenuti e servizi on line specifici per il Portale Wireless on air. Sviluppo del sito dedicato www.comune.bologna.it/wireless anche in versione multicanale e app.		01/01/2015	31/12/2015
11	Collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie informatiche per la gestione unitaria e coordinata delle risorse per la realizzazione di siti e delle attività connesse.		01/01/2015	31/12/2015
12	Progettazione della nuova home page.		01/01/2015	31/12/2015
13	Analisi dei contesti di applicazione e individuazione dei temi di partecipazione on line e off line, assieme ai Dipartimenti/Aree/Settori/ Quartieri.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Comunicazione con le cittadine e i cittadini

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
14	Implementazione dei processi on line e degli spazi dedicati al contributo dei cittadini. Creazione di un "social media team" e gestione coordinata a livello istituzionale del canali FACEBOOK, TWITTER, YOU TUBE, FOURSQUARE. Produzione di linee guida, condivisione di policies e partecipazione alla formazione del personale del Comune che interviene nell'ambito delle piattaforme 2.0. Promozione di contest su argomenti e progetti specifici, collaborazione alla produzione di blog/spazi on line dedicati a supporto di iniziative e campagne dell'amministrazione.		01/01/2015	31/12/2015
15	Piano editoriale, funzionalità, progettazione per la rete civica di nuova generazione, anche in coerenza con quanto uscito dal progetto partecipato avviato sull'agenda digitale - in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie informatiche.		01/01/2015	31/12/2015
16	Collaborazione alla redazione del piano di comunicazione annuale del Comune e alla pubblicazione del piano delle sponsorizzazioni on line in una sezione del sito istituzionale appositamente predisposta.		01/01/2015	31/12/2015
17	Coordinamento delle attività della redazione unica multicanale/ multimediale che garantisca coerenza grafica, comunicativa, contenutistica, funzionale e tecnologica all'insieme della presenza sul web e sugli altri media del Comune di Bologna, in un'ottica integrata e strategica. Collaborazione con i referenti per la comunicazione dei Settori Comunicazione, Ambiente e Energia, Mobilità Sostenibile, Sistema culturale e giovani, Urbanistica e Edilizia, Istruzione più altri settori o uffici di cui sia necessario il coinvolgimento.		01/01/2015	31/12/2015
18	Coordinamento dei rapporti con i mezzi di informazione locali e nazionali.		01/01/2015	31/12/2015
19	Gestione Sala Stampa e conferenze stampa.		01/01/2015	31/12/2015
20	Gestione della rassegna stampa quotidiana, delle agenzie di stampa e dei servizi di informazione diversi a supporto dell'attività degli organi del Comune.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Staff del Consiglio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE
Unità Responsabile	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE
Descrizione	Supporto tecnico (giuridico-amministrativo e contabile) e supporto organizzativo alla Presidenza del Consiglio, alle Commissioni e ai Gruppi consiliari per la realizzazione di attività istituzionali; supporto all'Ufficio del Garante per persone private della libertà personale. Predisposizione istruttoria e atti deliberativi di competenza consiliare; attuazione istituti di partecipazione popolare previsti dallo Statuto comunale, relativamente alle competenze attribuite al Consiglio comunale e ai suoi organismi.
Finalità del servizio	Garantire il regolare funzionamento degli organismi consiliari ed istituzionali ed il regolare esercizio delle competenze loro attribuite da leggi, Statuto e regolamenti.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito tramite personale comunale, suddiviso tra: -personale di staff amministrativo, con funzioni di supporto tecnico trasversale -personale di segreteria assegnato ai singoli organismi Consiliari e Istituzionali, con funzioni di supporto alla realizzazione delle relative attività istituzionali. Lo Staff amministrativo è articolato in due Unità intermedie: U.I. Affari generali ed amministrazione e U.I. Contabilità, controllo di gestione e acquisti. Di supporto alla Direzione del Settore è lo Staff operativo. Ad ogni Organismo consiliare ed Istituzionale è assegnato il personale di segreteria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di pianificazione e gestione delle risorse economiche. Inserimento e gestione dei dati di cui alla Performance Organizzativa del Settore.	U.I. CONTABILITA' CONTROLLO DI GESTIONE E ACQUISTI	01/01/2015	31/12/2015
02	Attività amministrativo contabile e adempimenti conseguenti. Predisposizione di determinazioni e delibere di natura contabile. Predisposizione e gestione dei report di natura contabile e contrattuale richiesti dai settori comunali.	U.I. CONTABILITA' CONTROLLO DI GESTIONE E ACQUISTI	01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione delle risorse finanziarie del settore, ripartite sui singoli Organismi consiliari ed Istituzionali. Rendicontazione periodica delle spese e predisposizione dei relativi report. Aggiornamento periodico dell'Anagrafe degli Eletti con i dati economici del settore.	U.I. CONTABILITA' CONTROLLO DI GESTIONE E ACQUISTI	01/01/2015	31/12/2015
04	Consulenza sugli aspetti contabili e gestionali delle iniziative promosse dagli Organismi consiliari ed istituzionali	U.I. CONTABILITA' CONTROLLO DI GESTIONE E ACQUISTI	01/01/2015	31/12/2015

Servizio Staff del Consiglio

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Gestione degli acquisti di beni e servizi per il funzionamento del settore e degli Organismi consiliari ed Istituzionali attraverso predisposizione di ordinativi diretti, mediante MEPA e derivanti da contratti quadro comunali. Rendicontazione periodica dei dati di utilizzo delle fotocopiatrici. Rapporti con il settore Segreteria generale per adempimenti trasversali.	GESTIONE ACQUISTI	01/01/2015	31/12/2015
06	Ricognizione dei beni durevoli, delle strumentazioni informatiche e tenuta del relativo registro. Aggiornamento del registro dei libri e delle pubblicazioni acquisiti dal Settore.	GESTIONE ACQUISTI	01/01/2015	31/12/2015
07	Attività amministrativa e contrattuale e adempimenti conseguenti. Missioni dei Consiglieri comunali.	U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	01/01/2015	31/12/2015
08	Consulenza sugli aspetti giuridico-amministrativi delle iniziative promosse dagli organismi consiliari ed istituzionali.	U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	01/01/2015	31/12/2015
09	Gestione calendario dei corsi di formazione.Missioni del personale del settore. Rapporti con l'Ufficio matricola unico per adempimenti trasversali.	U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	01/01/2015	31/12/2015
10	Gestione della logistica interna.	U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	01/01/2015	31/12/2015
11	Funzioni segretariali di supporto alla Direzione del Settore. Rapporti con il settore Segreteria generale per adempimenti di carattere trasversale.	STAFF OPERATIVO	01/01/2015	31/12/2015
12	Gestione di alcuni sistemi informativi di competenza del settore.Tenuta delle banche dati relative alle abilitazioni degli Amministratori e dei dipendenti. Aggiornamento delle pagine WEB di competenza del settore. Predisposizione di report sull'attività delle Commissioni consiliari	STAFF OPERATIVO	01/01/2015	31/12/2015
13	Coordinamento tra le segreterie degli Organismi consiliari ed istituzionali anche attraverso incontri periodici con il personale	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2015	31/12/2015
14	Formazione e predisposizione degli atti connessi agli Istituti di partecipazione (Istruttorie pubbliche, iniziative per atti del Consiglio Comuna le.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2015	31/12/2015
15	Formazione degli atti istruttori e deliberativi di iniziativa consiliare	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2015	31/12/2015
16	Supporto alla redazione delle relazioni sull'attività del Consiglio Comunale	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2015	31/12/2015

Servizio Staff del Consiglio

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
17	Attività di segreteria della Presidenza del C.C. Supporto alle attività del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale anche con riferimento alle sedute consiliari. Organizzazione delle sedute solenni e straordinarie del Consiglio comunale, predisposizione inviti, rapporti con i relatori esterni invitati a partecipare alle sedute di Consiglio. Redazione dei verbali delle Conferenze dei Presidenti dei Gruppi e delle Commissioni consiliari. Attività connesse alla raccolta annuale della situazione patrimoniale dei Consiglieri. Attività di relazione con soggetti interni/esterni all' ente. Semplificazione procedure interne. Gli operatori delle segreterie partecipano alla suddivisione del budget per tipologia di spesa e alla sua gestione, attivano le proposte di spesa e verificano l'esecuzione delle prestazioni. Sono depositari dei beni assegnati alla segreteria.	SEGRETERIA PRESIDENZA CONSIGLIO	01/01/2015	31/12/2015
18	Attività di segreteria dei Gruppi Consiliari. Supporto alle attività dei Gruppi Consiliari anche con riferimento a sedute consiliari. Attività propedeutica all' attività istituzionale dei Consiglieri (ricerche d'archivio o approfondimenti per ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, accesso atti, comunicati e conferenze stampa). Attività di relazione con soggetti interni/esterni all'ente. Semplificazione procedure interne. Inserimento dei dati curriculari e patrimoniali degli amministratori per l'Anagrafe degli Eletti. Gli operatori delle segreterie partecipano alla suddivisione del budget per tipologia di spesa e alla sua gestione, attivano le proposte di spesa e verificano l'esecuzione delle prestazioni. Sono depositari dei beni assegnati alla segreteria.	SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI	01/01/2015	31/12/2015

Servizio Staff del Consiglio

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
19	Attività di segreteria delle Commissioni Consiliari. Supporto alle attività delle Commissioni Consiliari. Organizzazione delle sedute (attività propedeutiche e conseguenti). Attività di relazione con soggetti interni/ esterni all' ente. Redazione dei verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari e registrazioni audio delle stesse. Sostituzione di altra segreteria di Commissione assente. Semplificazione procedure interne. Gli operatori delle segreterie partecipano alla suddivisione del budget per tipologia di spesa e alla sua gestione, attivano le proposte di spesa e verificano l'esecuzione delle prestazioni. Sono depositari dei beni assegnati alla segreteria.	SEGRETERIE COMMISSIONI CONSILIARI	01/01/2015	31/12/2015
20	Attività di segreteria dell'Ufficio della Garante per i diritti delle Persone private della libertà personale. Supporto alle iniziative promosse e all'attività istituzionale del Garante. Semplificazione procedure interne. Attività di relazione con soggetti interni/esterni all' ente. Gli operatori della segreteria partecipano alla suddivisione del budget per tipologia di spesa e alla sua gestione, attivano le proposte di spesa e verificano l'esecuzione delle prestazioni. Sono depositari dei beni assegnati alla segreteria.	SEGRET.GARANTE DIRITTI PERSONE PRIVATE DELLA LIBERTà PERSONA	01/01/2015	31/12/2015
21	Studio di fattibilità finalizzato alla creazione di un'agenda elettronica unica per i Consiglieri Comunali (interfaccia WEB - Lotus). Il progetto coinvolge anche le Segreterie delle Commissioni Consiliari e la Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale.	SEGRETERIA PRESIDENZA CONSIGLIO, SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI, SEGRETERIE COMMISSIONI CONSILIARI	01/01/2015	31/12/2015
22	Adeguamento manuale operativo per le segreterie degli Organismi Consiliari.	SEGRETERIA PRESIDENZA CONSIGLIO, SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI, SEGRETERIE COMMISSIONI CONSILIARI, STAFF OPERATIVO, U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	01/01/2015	31/12/2015
23	Supporto agli uffici amministrativi del settore per la realizzazione di progetti specifici promossi dagli Organismi Consiliari	U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	05/03/2015	31/12/2015

Servizio	Avvocatura
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AVVOCATURA
Unità Responsabile	SETTORE AVVOCATURA
Descrizione	L'Avvocatura comunale svolge attività di difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili e contabili . 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.
Finalità del servizio	Tutela in giudizio dell'Amministrazione e consulenza.
Modalità organizzativa del servizio	Studio delle controversie, redazione difese, produzione memorie avanti alle magistrature; attività di consulenza verbale e scritta. Ognuna di queste attività è supportata dall'apparato amministrativo, unitamente a tutte quelle attività direzionali di staff e quelle legate all'ordinario funzionamento del Settore che sinteticamente vanno dall'attività di pianificazione e controllo gestione, a quella amministrativo-contabile, a quella contrattuale nonchè l'attività organizzativa e di coordinamento del personale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	FUNZIONI DIREZIONALI DI STAFF (attività legate allo svolgimento dei compiti istituzionali, attività legate all'ordinario funzionamento del settore, attività amministrativo-contabili , rimborso spese alle controparti, gestione personale, pianificazione e controllo di gestione)		01/01/2015	31/12/2015
2	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E DIFESA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE NEI VARI GIUDIZI (redazione scritti difensivi, partecipazione alle udienze, deposito atti e documenti presso le diverse Magistrature anche in via telematica in adesione al piano di digitalizzazioane della giustizia, conseguenti attività di cancelleria e segretariali; conferimento ove necessario di incarichi di difesa in giudizio a legali esterni e nomina dei consulenti tecnici di parte; adempimenti connessi alla costituzione del Comune quale parte civile nei procedimenti penali e relativi incarichi professionali)		01/01/2015	31/12/2015
3	SVILUPPO DELLA FUNZIONE DI CONSULENZA E ASSISTENZA A SETTORI, QUARTIERI E DIREZIONE GENERALE TRAMITE LO STUDIO DELLE FONTI GIURIDICHE E DELLE NOVITA' LEGISLATIVE; PREDISPOSIZIONE DEI PARERI, PARTECIPAZIONE A INCONTRI, RIUNIONI; ASSISTENZA NELL'ESAME DI PROBLEMATICHE GIURIDICHE COMPLESSE.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Descrizione	E' opinione comune che le funzioni della Polizia Municipale siano limitate alla viabilità e alla regolazione del traffico. In realtà le attività sono più complesse e variegate e si ricollegano alle funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria e di sicurezza che, in base a leggi e regolamenti, le sono attribuite. Il servizio di Polizia Municipale sul territorio ricomprende le attività espletate dal personale del Corpo nell'ambito delle competenze delineate dalla Legge quadro n. 65/1986, strettamente riferite al territorio del Comune dal quale dipende. Dette funzioni sono, in dettaglio: - polizia giudiziaria, rivestendo il personale la qualifica di agenti e ufficiali di Polizia Giudiziaria, limitatamente al servizio (art. 57 del Codice di Proceduta Penale); - polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della strada, all'interno del territorio di competenza; - polizia amministrativa, le cui mansioni sono specificate dall'art.18 d.P.R. n. 616 del 24 settembre 1977; - polizia urbana e rurale; - polizia ambientale, edilizia, ittico-venatoria, demaniale; - polizia veterinaria, sanitaria e annonaria-commerciale, incluse le norme che tutelano il consumatore e la vigilanza sul rispetto delle norme igienico-sanitarie, la somministrazione di alimenti e bevande, anche alcoliche; - polizia mortuaria e esecuzione ordinanze sindacali in materia di Trattamenti Sanitari Obbligatori; - accertamenti anagrafici, informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente locale e polizia tributaria locale. La polizia locale inoltre svolge funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, con qualifica rilasciata dal prefetto con apposito decreto e su richiesta del sindaco o del presidente della provincia.
Finalità del servizio	Nell'ambito del territorio comunale la Polizia Municipale, in via primaria, vigila sul regolare svolgimento della vita, della libertà, della sicurezza dei/lle cittadini/e. Esercita la tutela dei beni municipali e verifica il regolare andamento dei pubblici servizi. Concorre con le altre Forze di Polizia all'osservanza delle legge, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, 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. Svolge inoltre servizi d'ordine, di vigilanza, di rappresentanza e scorta necessaria ai compiti istituzionali del Comune. Esercita 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. Effettua controlli sulla salubrità del suolo, degli aggregati urbani e delle abitazioni. Assicura 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.
Modalità organizzativa del servizio	A seguito della riorganizzazione, dal 1 dicembre 2014, il Corpo di Polizia Municipale è così strutturato: - Comando Centrale artticolato funzionalmente su cinque unità di cui due di Staff e tre di linea così nell'ordine denominate: U.I. Comando, U.I. Studi, Comunicazioni e Controllo, U.I. Territoriale, U.I. Procedure Amministrative - Edilizia e U.I. Sicurezza. In queste Unità si incardinano le attività della Centrale Radio Operativa, dei reparti specialistici (Reparto Sicurezza Stradale, Reparto Sicurezza Urbana, Polizia Giudiziaria, Polizia Commerciale, Ufficio Violazioni Amministrative e Contenzioso, URP); a questo "cuore" organizzatiivo si aggiunge una struttura decentrata, articolata su sette Reparti Territoriali, ciascuno ubicato nel territorio del Quartiere di riferimento.

Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
	Il servizio di istituto copre l'intero arco della giornata, 365 giorni all'anno, con pattuglie in servizio su 4 turni (mattino, pomeriggio, sera e notte), senza soluzione di continuità, garantendo costantemente il servizio di pattugliamento del territorio ed i servizi di pronto intervento e infortunistica stradali, il servizio rimozioni e le altre attività legate ai compiti d'istituto. La centrale Radio Operativa del Corpo garantisce assistenza continuativa all'utente nell'arco delle 24 ore.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	attività di polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della strada, all'interno del territorio di competenza;		01/01/2015	31/12/2015
02	attività di polizia giudiziaria, rivestendo il personale la qualifica di agenti e ufficiali di Polizia Giudiziaria, limitatamente al servizio (art. 57 del Codice di Proceduta Penale), con specifico riferimento alle materie di competenza;		01/01/2015	31/12/2015
03	attività di polizia amministrativa, le cui mansioni sono specificate dall'art. 18 d.P.R. n. 616 del 24 settembre 1977;		01/01/2015	31/12/2015
04	attività di polizia urbana e rurale;		01/01/2015	31/12/2015
05	attività di polizia ambientale, edilizia, ittico-venatoria, demaniale;		01/01/2015	31/12/2015
06	attività di polizia veterinaria, sanitaria e annonaria-commerciale, incluse le norme che tutelano il consumatore e la vigilanza sul rispetto delle norme igienico-sanitarie, la somministrazione di alimenti e bevande, anche alcoliche;		01/01/2015	31/12/2015
07	attività di polizia mortuaria e esecuzione ordinanze sindacali in materia di Trattamenti Sanitari Obbligatori;		01/01/2015	31/12/2015
08	accertamenti anagrafici, informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente locale e polizia tributaria locale.		01/01/2015	31/12/2015
09	funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, con qualifica rilasciata dal prefetto con apposito decreto e su richiesta del sindaco o del presidente della provincia.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Attività di staff della Direzione

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. COMANDO
Descrizione	Coordinamento dell'attività di staff e svolgimento delle funzioni di supporto alla Direzione
Finalità del servizio	Il servizio si occupa dell'attività di staff al Comandante e relazioni sindacali, logistica, massa vestiario, gestione mezzi e apparati radio, missioni del personale, gestione contabile, programmazione e controllo, contratti e spese economali, matricola di settore e gestione del personale, segreteria e tutoraggio informatico
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è articolato in: - Segreteria Comando che disimpegna il complesso delle attività afferenti la Segreteria Comandante e disimpegna le relazioni con le segreterie degli Organi Istituzionali - Affari Generali che garantisce ed istruisce le funzioni e la gestione della Segreteria di Settore ed in collaborazione con l'Unità Intermedia Studi, Comunicazione e Controllo effettua ed elabora la raccolta dei dati statistici, dispone e verifica la gestione e l'aggiornamento dell'Intranet IONOI, del portale Web del Corpo, nonchè la convalida di eventuali comunicati stampa e conferenze stampa - Ufficio Matricola che gestisce la matricola di settore - Ufficio Servizi che elabora ed effettua la programmazione dei servizi generali - Ufficio Contabilità che presiede al complesso dei servizi e della contabilità della sede unica - Ufficio Gestione Risorse che cura il controllo di gestione e la pianificazione economica, valuta, elabora, verifica e predispone tutti gli atti economici di competenza del Settore, cura la gestione della massa vestiario, dei veicoli, delle forniture economali e della logistica in generale, disimpegna e cura gli aspetti di competenza del settore relativi alla sicurezza sul lavoro ed è referente gestionale delle sedi di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di Staff e funzioni di supporto alla Direzione di Settore - Comando;		01/01/2015	31/12/2015
02	Cura delle relazioni esterne e comunicazione istituzionale;		01/01/2015	31/12/2015
03	supporto al Direttore in materia di Relazioni Sindacali		01/01/2015	31/12/2015
04	presidio della logistica e sicurezza delle sedi di lavoro		01/01/2015	31/12/2015
05	Coordinamento Gestione risorse, Programmazione e controllo, gestione contabile;		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione esposti e segnalazioni, istruzione delle procedure tramite sw gestionale “CZRM - Punto d'Ascolto”		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Attività di staff della Direzione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	gestione servizi generali del personale, pianificazione dei carichi di lavoro e dei servizi relativi alle manifestazioni sportive, politiche, sindacali e religiose		01/01/2015	31/12/2015
08	Elaborazione statistiche delle attività del Settore		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Centrale Radio Operativa

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Attività di staff della Direzione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	CENTRALE RADIO OPERATIVA
Descrizione	Coordinamento della Centrale Radio Operativa e degli interventi della Polizia Municipale
Finalità del servizio	Il servizio si occupa della gestione dell'attività d'intervento sul territorio, delle segnalazioni e richieste d'intervento della cittadinanza e di altri soggetti istituzionali, della gestione delle comunicazioni radio tramite utilizzo degli apparati rete radio digitale R3, all'aggiornamento dei piani d'intervento in situazioni di emergenza, alla gestione dei fittoni telecomandati di accesso e del sistema di videosorveglianza
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio indirizza e coordina gli interventi sul territorio di tutti i servizi della Polizia Municipale, attraverso la rete radio digitale Regionale Tetra R3, fornendo disposizioni, indicazioni e il necessario supporto operativo alle pattuglie, assicura la gestione del centralino telefonico di pronto intervento e infortunistica stradale, a disposizione dell'utenza cittadina 24 ore su 24, cura il collegamento diretto ed il coordinamento operativo nei casi di emergenza con le altre Forze di Polizia, con il 118 e con i Vigili del Fuoco, in ogni caso di emergenza e con gli altri Enti coinvolti nelle attività operative ordinarie, segnala i necessari interventi d'urgenza di competenza degli altri Settori Comunali, di Hera e degli Enti responsabili a vario titolo della manutenzione delle strade, loro pertinenze e relativa impiantistica (semafori, illuminazione, segnaletica) e gestisce il sistema di videosorveglianza dell'Amminsitrazione comunale, curando l'archiviazione, conservazione e il trattamento delle immagini, nel rispetto delle normative vigenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	gestione e coordinamento dell'attività d'intervento della PM sul territorio in base alle segnalazioni e richieste d'intervento della cittadinanza e di altri soggetti istituzionali		01/01/2015	31/12/2015
02	gestione delle comunicazioni radio con il personale operativo tramite rete radio digitale Tetra R3		01/01/2015	31/12/2015
03	coordinamento dei piani d'intervento in situazioni di emergenza		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Coordinamento reparti territoriali

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I TERRITORIALE
Descrizione	Coordinamento e gestione dei reparti territoriali d'intesa con il Comando
Finalità del servizio	Coordinamento delle attività dei nuclei territoriali e del Reparto Città Storica, con elaborazione mensile delle statistiche e dei dati dell'attività svolta per invio alle istituzioni. Coordinamento delle attività relative a vari progetti e al contrasto di alcuni fenomeni inerenti la sicurezza della cittadinanza d'intesa con i vari Settori. Organizzazione delle attività di sgombero e bonifica del territorio nell'ambito della sicurezza delle aree urbane. Coordinamento servizi serali e notturni effettuati dai Nuclei
Modalità organizzativa del servizio	L'ufficio si avvale direttamente del personale assegnato al responsabile dell'Unità Intermedia per coordinamento, gestione, indirizzo e presidio dell'intera attività dei reparti territoriali e del Reparto Città Storica. Mantiene i rapporti con le Presidenze e gli organi dei Quartieri nonchè Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale preposti. Elabora ed avvia, in collaborazione con le altre Unità Intermedie e Settori dell'Amministrazione Comunale coinvolti progetti, programmi, interventi e azioni volti a garantire efficacia in termini di polizia di prossimità e comunità, sicurezza urbana, lotta al degrado e rilevazione territoriale di problematiche sociali, minorili e stradali afferenti la competenza della Polizia Municipale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordina, indirizza e presiede all'intera attività dei Reparti Territoriali e del Reparto Città Storica.		01/01/2015	31/12/2015
02	Mantiene i rapporti, in accordo con il Comandante Direttore di Settore e in supporto all'azione svolta dai singoli Ufficiali Responsabili di Reparto Territoriale, con le Presidenze e gli organi dei Quartieri, nonché con i Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale a ciò preposti		01/01/2015	31/12/2015
03	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 Prossimità e Comunità, Sicurezza Urbana, lotta al degrado urbano e rilevazione territoriale di problematiche sociali, minorili e stradali, afferenti la competenza delle normative vigenti		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporta i Reparti territoriali di Quartiere per la semplificazione e innovazione dei processi e procedure amministrative di competenza		01/01/2015	31/12/2015
05	coordinamento del sistema di gestione delle segnalazioni dei cittadini "CZRM - Punto d'Ascolto"e supporto ai Settori e ai Quartieri, in materia di gestione coordinata delle segnalazioni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Coordinamento reparti territoriali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	si rapporta con gli altri Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale nonché con la direzione politica e amministrativa dei Quartieri per definire piani d'intervento specifici e le diverse priorità		01/01/2015	31/12/2015
07	Coordina, per conto della Direzione, le attività degli Assistenti Civici, organizzati in gruppi di volontari a disposizione dei Responsabili dei Reparti Territoriali, da impiegarsi a supporto delle attività della P.M, nell'ottica di una maggiore presenza e visibilità delle figure istituzionali nello spazio pubblico urbano tenuta dell'elenco degli assistenti civici e gestione delle conseguenti relazioni interne ed esterne		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Saragozza-Porto
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SARAGOZZA - PORTO
Descrizione	Reparto territoriale Saragozza-Porto
Finalità del servizio	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 Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo - 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 necessiti sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali turno C con assegnazione posteggi ambulanti, pubblici esercizi ed edilizia. Monitoriaggio aree a rischio, insediamenti abusivi, controllo stazione ferroviaria e zona Ospedale Maggiore. Controllo zona Pratello ed attività di presidio zona Tribunale. Sviluppo dei controlli con velocipede in particolare riferimento ai percorsi ciclabili. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.

Sottoservizio 5° livello Reparto territoriale Saragozza-Porto

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento e omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative derivante dall'unificazione dei due distinti reparti originari e operatività in coordinamento sinergico con il Reparto “Città Storica” sul territorio di competenza comune		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE RENO - BORGO PANIGALE
Descrizione	Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale
Finalità del servizio	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 Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo - 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 necessiti sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico e permessi temporanei per veicoli superiori agli 80 q.li. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia.Monitoraggio aree a rischio di insediamenti abusivi presenti in zone perifichedella città con particolare riferimento alle aree fluviali. Sviluppo dei controlli con velocipede in particolare riferimento ai percorsi ciclabili, alle areee fluviali e golenali. Controllo area aeroportuale e zone cimiteriale. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.

Sottoservizio 5° livello Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento e omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative derivante dall'unificazione dei due distinti reparti originari		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Reparto territoriale Santo Stefano

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE S.STEFANO
Descrizione	Reparto territoriale Santo Stefano
Finalità del servizio	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 Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo - 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 necessiti sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Controllo dei Giardini Margherita e parco Lunetta Gamberini e zona Tribunale. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.

Sottoservizio 5° livello Reparto territoriale Santo Stefano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando		01/01/2015	31/12/2015
02	Operatività in coordinamento sinergico con il Reparto “Città Storica” sul territorio di competenza comune		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Reparto territoriale Navile

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE NAVILE
Descrizione	Reparto territoriale Navile
Finalità del servizio	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 Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo - 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 necessiti sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Monitoraggio aree a rischio di insediamenti abusivi presenti in zone perifiche della città con particolare riferimento alle aree fluviali. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.

Sottoservizio 5° livello Reparto territoriale Navile

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SAN DONATO - SAN VITALE
Descrizione	Reparto territoriale San Donato-San Vitale
Finalità del servizio	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 Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo - 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 necessiti sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Controllo quartiere fieristico, zona Universitaria e servizio mirato alle aree pedonalizzate Università e Montagnola. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.

Sottoservizio 5° livello Reparto territoriale San Donato-San Vitale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento e omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative derivante dall'unificazione dei due distinti reparti originari e operatività in coordinamento sinergico con il Reparto “Città Storica” sul territorio di competenza comune		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Reparto territoriale Savena

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SAVENA
Descrizione	Reparto territoriale Savena
Finalità del servizio	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 Prossimità e con essa il pattugliamento del territorio con modalità e scopi di idonea prevenzione, conoscenza accurata e costante delle problematiche, capacità di efficace ed utile intervento repressivo - 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 necessiti sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antismog, pronto intervento, rilevazioni incidenti stradali e rimozioni. Attività amministrative di supporto e rilascio autorizzazioni provvisorie transito Centro Storico e permessi temporanei per veicoli superiori a 80 q.li. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Monitoraggio aree a rischio di insediamenti abusivi presenti in zone perifiche della città con particolare riferimento alle aree fluviali e Parco dei Cedri. Attività di efficientamento con revisione segnaletica inerente il programma di "Pulizia Strade". Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.

Sottoservizio 5° livello Reparto territoriale Savena

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di competenza della P.M. in materia di: Relazione e gestione rapporti con presidenti di quartiere, direttori di quartiere e forze di polizia territoriale; Attività di rete con altri soggetti, istituzionali e non, attivi sul territorio Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi, proposta e istruttoria per valutazione e procedimenti disciplinari; Gestione e responsabilità dell'impiego tecnico operativo degli Assistenti civici assegnati al nucleo territoriale Gestione servizi al pubblico (orari, chiusure per sciopero, altre chiusure ecc) e verifica della customer satisfaction; Istruttorie tecnico/amministrative; Partecipazione a gruppi tecnici ed équipes operative intersettoriali; Rappresentanza del Comando nei confronti di enti esterni e in commissioni in relazione alle posizioni degli utenti; Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Programmazione e gestione anche attraverso soggetti terzi di servizi, progetti, manifestazioni e attività di competenza. Presidio del territorio di primo livello per le funzioni di polizia commerciale, polizia edilizia, polizia giudiziaria; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Città Storica
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE CITTA' STORICA
Descrizione	Reparto territoriale Città Storica
Finalità del servizio	Espleta tutte le attività di Polizia Locale – fatta eccezione per le specifiche attività di referenza specializzata, ordinariamente disimpegnate dal personale assegnato ai corrispondenti Reparti Territoriali - relativamente alla porzione di territorio comunale corrispondente al Centro Storico cittadino (come da mappa documentale agli atti), anche coordinandosi con i Reparti specializzati del Corpo, sulla base di una stretta inter relazione con i Reparti Territoriali dei quartieri aventi compresenza territoriale nell'area - Opera, con elevata priorità e appropriata metodologia di servizio, l'attività di polizia stradale con specifico riferimento ai piani di pedonalizzazione e alle modifiche inerenti il Pianto Traffico all'interno della cerchia dei viali di circonvallazione, nonché l'attività di Polizia di Prossimità applicata al particolare contesto del centro cittadino, garantendo forte predominanza di servizi appiedati o ciclomontati, nonché utilizzando sistemi di ripartizione del pattugliamento per vie o comparti, fruendo di elevata e specifica formazione rivolta alla conoscenza storico-architettonica-topografica del Centro Storico, alle eccellenze ed agli eventi insistenti sul proprio territorio, predisposizione alla comunicazione diretta, assertiva e massimamente orientata alla corretta Deontologia di servizio, con i cittadini, i turisti e gli esercenti le attività economiche, anche in lingua straniera, particolarmente per quanto riguarda la lingua inglese - Garantisce il servizio di vigilanza della Residenza Comunale e dei cortili di Palazzo, nonché il controllo del territorio delle aree adiacenti - Assicura il ricevimento del pubblico - Presta prioritariamente servizio di vigilanza durante le sedute del Consiglio Comunale - Cura prioritariamente le scorte al Gonfalone della Città e i servizi d'onore e di rappresentanza sul territorio cittadino e nazionale - Gestisce le attività procedurali relative ai Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatori ex L.180/1978, curando la stesura delle relative ordinanze, da sottoporre alla firma del Sindaco o dell'Assessore delegato - Cura il rilascio dei permessi temporanei per il transito degli autoveicoli nella ZTL ed aree pedonali, compresi i veicoli superiori a 80 q.li - Assicura il ricevimento del pubblico presso la residenza comunale, riceve segnalazioni ed esposti, opera per presa visione dei documenti a seguito di verbali ai sensi art.180 cds.
Modalità organizzativa del servizio	Il Reparto svolge l'attività di presidio e controllo del Centro Storico all'interno della cosiddetta "Cerchia dei Mille" con modalità operative che privilegiano il pattugliamento appiedato o con veicoli a basso impatto ambientale articolando il servizio sui quattro turni in quanto concorre ai servizi generali di pronto intervento, infortunistica e altri servizi di programmazione generale.

Sottoservizio 5° livello Reparto territoriale Città Storica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di competenza della P.M. in materia di: Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di polizia stradale con specifico riferimento ai piani di pedonalizzazione e alle modifiche inerenti il Piano Traffico all'interno della cerchia dei viali di circonvallazione, nonché l'attività di Polizia di Prossimità applicata al particolare contesto del centro cittadino, con predominanza di servizi appiedati o ciclomontati o comunque a basso impatto ambientale		01/01/2015	31/12/2015
03	Vigilanza durante le sedute del Consiglio Comunale; servizi di scorta al Gonfalone della Città e servizi d'onore e rappresentanza sul territorio cittadino e nazionale		01/01/2015	31/12/2015
04	Servizi di accoglienza turistica svolti da personale appositamente formato in materia di "nozioni storico-artistiche della propria città", finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo; servizi di supporto alle scolaresche in visita a Palazzo Comunale e monumenti storici, finalizzati alla conoscenza delle istituzioni cittadine, delle loro funzioni e dei luoghi più significativi della storia comunale		01/01/2015	31/12/2015
05	Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatori ex L.180/1978 e stesura delle relative ordinanze		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello	Gestione violazioni amministrative, contenzioso e vigilanza edilizia
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. PROCEDURE AMMINISTRATIVE - EDILIZIA
Descrizione	Coordinamento del processo di gestione delle violazioni al Codice della Strada e cura i rapporti con gli altri settori comunali, in particolare la mobilità
Finalità del servizio	Cura dell'iter delle violazioni al Codice della Strada con collegamento a banche dati e postalizzazione sanzioni, notifiche effettuate da altri Comuni per conto del Comune di Bologna e rimborsi. Gestione diretta con supporto di Engineering dell'attività di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale dei verbali non pagati. Cura del processo sanzionatorio relativo a violazioni accertate attraverso i sistemi telematici di controllo (SIRIO, RITA, STARS e SCOUT). Gestione relativa all'iter amministrativo relativo alle sanzioni amministrative accessorie previste dal Codice della Strada e da leggi speciali (rimozioni, fermi, sequestri, confische ecc.). Gestione amministrativa dei procedimenti relativi a veicoli abbandonati e a veicoli oggetto di furto. Cura ed iter per i ricorsi a violazioni al Codice della Strada (Giudice di Pace e Prefettura).Controllo edilizio ed accertamento violazioni amministrative/penali. Gestione amministrativa e di controllo Taxi e NCC e prosecuzione dei controlli per il contrasto dell'abusivismo.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è articolato in: - Violazioni amministrative e Ufficio Relazioni con il Pubblico che gestisce il processo delle violazioni al Codice della Strada, dalla fase di accertamento fino alla riscossione coattiva, attivata per le sanzioni non pagate. In particolare, tramite la sezione URP, fornisce informazioni sull'attività della P.M., riceve i ricorsi contro i verbali, riceve le richieste di copie di verbali e provvede al rilascio, consente la visione delle immagini a supporto di rilevazioni effettuate tramite strumenti telematici, fornisce informazioni sulle violazioni e sui pagamenti, provvede a prendere visione dei diversi documenti necessari per la circolazione, quando un verbale ne impone la presentazione ad un organo di polizia stradale (art. 180 C.d.S) e rilascia permessi temporanei di accesso alla ZTL di durata fino a 96 ore - Ufficio sanzioni accessorie che provvede alla gestione delle procedure relative all'applicazione delle sanzioni accessorie previste dal C.D.S, Fermi, Sequestri etc. emettendo i relativi provvedimenti , o completando le procedure poste in essere sulla strada da altri operatori, cura i rapporti con la Prefettura, organo preposto all'emissione dei provvedimenti di convalida , implementando regolarmente la banca dati Telematica SIVES, predisposta dal Ministero, cura i rapporti con l'impresa concessionaria dell'attività di rimozione , vigilando sull'attuazione delle norme contrattuali, cura il procedimento di smaltimento, previa acquisizione al Demanio, dei veicoli abbandonati , e procede alle verifiche su veicoli presunti oggetto di furto - Ufficio contenzioso che assicura la gestione di tutte le attività correlate alla trattazione dei ricorsi al Prefetto o al Giudice di Pace, curando l'istruttoria dei ricorsi e predisponendo le controdeduzioni e memorie da presentare in giudizio, mantiene e cura i rapporti con la prefettura, sulla materia, concorrendo a implementare il sistema SANA predisposto dal Ministero, per la gestione informatizzata su base nazionale dei ricorsi al Prefetto, cura i rapporti con l'ufficio Legale e se del caso con avvocati incaricati di difendere l'ente in giudizio a fronte di ricorsi contro sanzioni C.d.s., provvede altresì a saldare le spese legali di soccombenza - Vigilanza e controllo Polizia Edilizia che in collegamento con i settori competenti, in particolare col Dipartimento Riqualificazione Urbana, assicura la vigilanza sull'attività Edilizia e Urbanistica sul territorio, esercita attività di P.G. sia d'iniziativa che delegata in materia urbanistico edilizia, esegue controlli collaterali collegati all'attività cantieristica - Ufficio taxi che in coordinamento con il Settore Mobilità urbana cura tutte le attività amministrative relative al servizio taxi e noleggio con conducente, rilascio e trasferimento delle autorizzazioni e licenze, modalità del servizio, turni, riposi, rispetto del regolamento unificato per la gestione sovracomunale degli autoservizi pubblici non di linea con autovetture

Sottoservizio 4° livello Gestione violazioni amministrative, contenzioso e vigilanza edilizia

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supervisione del processo di gestione delle violazioni relative al Codice della Strada, comunque rilevate, e relative procedure di notificazione		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento strategico della gestione dei contenziosi sollevati davanti al Giudice di Pace e davanti al Prefetto		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione delle procedure sanzionatorie dei sistemi Sirio e Rita, dedicati alla rilevazione telematica delle infrazioni al CdS		01/01/2015	31/12/2015
04	Analisi delle possibili implementazioni delle tecnologie informatiche di competenza, in rapporto diretto con i Settore Sistemi Informatici del Comune		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione sanzioni amministrative accessorie previste dal Codice della Strada		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. SICUREZZA
Descrizione	Coordinamento dell'attività sul territorio comunale in materia di Polizia Stradale, Infortunistica, Polizia Amministrativa e Sicurezza Urbana
Finalità del servizio	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA: Coordina l'attività di prevenzione e repressione degli illeciti accertati, sia di natura penale che amministrativa, nei diversi ambiti delle attività produttive: commercio in sede fissa e itinerante, pubblici esercizi, pubblico spettacolo, circoli privati, attività ricettive, artigianato, mestieri girovaghi, documentazione amministrativa delle attività economiche, controllo del rispetto delle norme sull'etichettatura, sull'esposizione dei prezzi, saldi, rispetto degli orari e ogni altra legge e regolamento in materia, con particolare attenzione al rispetto del Regolamento di Polizia Urbana. Collabora con il Settore Entrate e l'Agenzia delle Entrate nell'accertamento di situazioni di elusione o evasione dei tributi statali (Irpef, Iva, Imposte di registro). Responsabile dei controlli e accertamenti sull'elusione e l'evasione relativa ai principali tributi locali e dei controlli sulla regolarità della pubblicità, delle affissioni e delle insegne d'esercizio. SICUREZZA URBANA E ANTIDEGRADO: coordina l'attività sul territorio comunale in materia di sicurezza urbana, ivi compreso il contrasto al degrado urbano, adottando modalità operative per il presidio del territorio in funzione del complessivo miglioramento della sicurezza cittadina. Si raccorda con gli altri Settori dell'Amministrazione comunale e con le Istituzioni sul territorio per definire piani di intervento specifici e le diverse priorità. SICUREZZA STRADALE, COORDINAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLA VIABILITA' CITTADINA E INFORTUNISTICA STRADALE: definisce le linee d'indirizzo e le modalità d'intervento in tema di controllo della viabilità cittadina, della sosta, della sicurezza della circolazione e dell'infortunistica stradale; sovrintende alle attività di Polizia Stradale e di infortunistica attraverso il rilievo degli incidenti stradali, alla stesura dei relativi rapporti e alla corretta stesura degli atti amministrativi e penali. Coordina l'attività svolta in materia dai Nuclei Territoriali e dagli altri Reparti al fine di uniformarne lo ed elevarne gli standard qualitativi del servizio. Pianifica e coordina le attività di controllo del traffico, in particolare sulla grande viabilità cittadina e sulle aree di snodo delle principali arterie di traffico; cura la gestione operativa dei sistemi di controllo automatico finalizzati alla sicurezza stradale (S.T.A.R.S. e S.C.O.U.T.); garantisce il controllo dei cantieri stradali e delle relative occupazioni di suolo pubblico. Cura l'integrazione delle attività svolte dal personale dei Reparti territoriali e degli altri Reparti nelle materie di competenza, fornendo supporto, consulenza e formazione. Cura l'integrazione delle attività svolte dal personale dei Reparti territoriali e degli altri Reparti nelle materie di competenza, fornendo supporto, consulenza e formazione.
Modalità organizzativa del servizio	In sinergia con l'Unità Intermedia Territoriale, nonché in accordo con il Comandante, coordina l'attività sul territorio comunale in materia di polizia stradale, infortunistica, polizia amministrativa, 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 raccorda con gli altri Settori dell'Amministrazione comunale e con le Istituzioni sul territorio per definire piani di intervento specifici e le diverse priorità. Sulla base degli obiettivi e degli indirizzi, individua le priorità d'intervento e ne pianifica l'attuazione. 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.

Sottoservizio 4° livello Mobilità e Sicurezza

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	controllo del territorio comunale in materia di sicurezza urbana, finalizzato al contrasto delle molteplici forme di degrado		01/01/2015	31/12/2015
02	attività di prevenzione e repressione degli illeciti penali e amministrativi in materia di commercio in sede fissa e itinerante, pubblici esercizi, pubblico spettacolo, circoli privati, attività ricettive, artigianato, mestieri girovaghi, norme sull'etichettatura, sull'esposizione dei prezzi, saldi, rispetto degli orari e ogni altra legge e regolamento in materia, con particolare attenzione al rispetto del Regolamento di Polizia Urbana		01/01/2015	31/12/2015
03	controllo della viabilità cittadina, della sosta, della sicurezza della circolazione, grande viabilità cittadina e gestione operativa dei sistemi di controllo automatico finalizzati alla sicurezza stradale (S.T.A.R.S. e S.C.O.U.T.)		01/01/2015	31/12/2015
04	Controlli di Polizia Stradale e di Infortunistica stradale, gestione delle procedure di rilievo degli incidenti stradali e conseguente stesura dei relativi rapporti integranti atti amministrativi e penali		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Sicurezza Urbana

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO SICUREZZA URBANA
Descrizione	Reparto Sicurezza Urbana
Finalità del servizio	Controllo territorio e attività operativa per il miglioramento della vivibilità urbana. Coordinamento operativo con altre forze di Polizia. Procedure operative relative alle persone in stato di arresto, fermo, accompagnamento e fotosegnalamento. Armamento e relativo addestramento operativo. Gestione unità cinofile. Interventi di contrasto alla microcriminalità diffusa.
Modalità organizzativa del servizio	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, coordina ed esegue le attività di istituto conseguenti all'emanazione di provvedimenti amministrativi adottati per contrastare i fenomeni di insicurezza 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 particolare in materia di borseggi, furti, sostanze stupefacenti, mancato rispetto delle leggi sull'immigrazione, invasione di edifici o terreni, in concorso con quanto svolto dal Reparto Polizia Commerciale, è impegnato nell'attività di contrasto ai fenomeni di abusivismo commerciale e contraffazione di marchi. Utilizza tecnologie finalizzate all'attività investigativa quali il fotosegnalamento e l'uso di reagenti chimici per l'analisi speditiva delle sostanze stupefacenti sequestrate In materia di uso personale delle sostanze stupefacenti cura i rapporti di con la Prefettura per le sanzioni e l'esecuzione dei provvedimenti Cura la gestione dell'armeria, la manutenzione delle armi e l'addestramento all'uso delle stesse. Cura la gestione delle celle di sicurezza Nell'ambito delle specifiche direttive fornite dal Comandante, concorre ai servizi di controllo del territorio con le altre forze di polizia E' dotato di Nucleo cinofilo

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi sul territorio comunale in materia di sicurezza urbana, finalizzato al contrasto delle molteplici forme di degrado e microcriminalità		01/01/2015	31/12/2015
02	Controlli graffiti e imbrattamenti (progetto Pandora)		01/01/2015	31/12/2015
03	Corsi addestramento all'uso dell'arma di servizio, gestione dell'armeria e della manutenzione delle armi		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione delle celle di sicurezza		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello Sicurezza Urbana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Fotosegnalamenti di persone da identificare e cura delle procedure relative		01/01/2015	31/12/2015
06	Attività di controllo con l'impiego del Nucleo cinofilo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Polizia Commerciale

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO POLIZIA COMMERCIALE
Descrizione	Polizia Commerciale
Finalità del servizio	Controllo territorio e attività operativa per la prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in ambito di attività produttive: commercio in sede fissa, itinerante, pubblici esercizi, pubblico spettacolo, circoli privati, attività ricettive, artigianato; in ambito di pubblicità e affissioni; in ambito di contraffazione marchi; in ambito di leggi e regolamenti su taxi e noleggi con conducente.
Modalità organizzativa del servizio	Svolge attività di prevenzione e repressione degli illeciti accertati, sia di natura penale che amministrativa, nei seguenti ambiti: attività produttive: commercio in sede fissa e itinerante, pubblici esercizi, pubblico spettacolo, circoli privati, attività ricettive, artigianato, centri estetici, parrucchieri, mestieri girovaghi. A tutela del consumatore, e della libera e leale concorrenza, controlla le attività economiche spaziando dalla verifica della documentazione amministrativa, al controllo del rispetto delle norme sull'etichettatura, sull'esposizione dei prezzi, sui saldi, sul rispetto degli orari e di ogni altra legge e regolamento in materia Opera, anche in abiti civili, sui locali pubblici, con particolare attenzione al rispetto del Regolamento di Polizia Urbana e degli impegni che i gestori assumono con l'Amministrazione, finalizzati al rispetto della quiete e del riposo dei residenti Controlla il rispetto di leggi e regolamenti su taxi e noleggio con conducente, con particolare attenzione alle segnalazioni degli utenti e con servizi dedicati volti a reprimere il fenomeno dell'abusivismo Controlla la regolarità della pubblicità, delle affissioni e delle insegne d'esercizio Collabora e integra le attività svolte dal personale dei Reparti territoriali e degli altri Reparti nelle materie di competenza, fornendo supporto, consulenza e formazione Nelle materie di competenza, svolge attività d'indagine d'iniziativa e delegata dalla Procura delle Repubblica; in particolare, nell'ambito della tutela del marchio registrato, si coordina con il Reparto Sicurezza Urbana per servizi di controllo anticontraffazione nel centro storico e nell'intero territorio comunale Controlla e accerta l'elusione e l'evasione finanziaria collegata ai principali tributi locali (tarsu, ici, cosap,…) e collabora, attraverso il Settore Entrate e in sinergia con i Reparti Territoriali, con l'Agenzia delle Entrate partecipando attivamente all'accertamento fiscale di situazioni di elusione/evasione dei tributi statali (Irpef,Iva, Imposte di registro)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Procedimento sanzionatorio delle violazioni amministrative relative a Leggi e Regolamenti in materia di commercio e polizia urbana		01/01/2015	31/12/2015
02	Controlli in materia di commercio su area pubblica, fiere, mercati		01/01/2015	31/12/2015
03	Controlli Pubblici Esercizi, attività commerciali e artigianali		01/01/2015	31/12/2015
04	Controlli tributi comunali e affissioni abusive		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello Polizia Commerciale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Controlli licenze taxi/NCC		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Sicurezza stradale

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO SICUREZZA STRADALE
Descrizione	Sicurezza stradale
Finalità del servizio	Garantisce il monitoraggio del territorio attraverso la necessaria attività operativa per il controllo del traffico, nonchè l'accertamento di sanzioni al Codice della Strada, anche tramite sistemi telematici di controllo e l'espletameto di servizi in occasione di manifestazioni e altri eventi; svolge inoltre l'attività di rilevazione degli incidenti stradali e l'esecuzione delle procedure collegate.
Modalità organizzativa del servizio	A seguito della riorganizzzione del Corpo a regime dal 1° dicembre 2014 il servizio "Reparto Sicurezza Stradale" si articola in: - Sezione Controllo Viabilità - Motociclisti che in sinergia e coordinamento con l'attività in tal senso svolta dal personale dei Reparti Territoriali svolge attività di controllo del traffico, scorta e pattugliamento mirato alle problematiche della grande viabilità, nonché accertamento di sanzioni al Codice della Strada, anche tramite sistemi telematici di controllo (STARS, Scout, Velox, ecc.), in particolare sulla grande viabilità cittadina nonché sulle aree di snodo delle principali arterie di accesso alla città, presta servizio in occasioni di manifestazioni, fiere, ecc., in collaborazione con i Reparti Territoriali, si raccorda con altri settori, per quanto riguarda la definizione dei piani di intervento del Settore, in accordo con l'autorità aeroportuale effettua e coordina gli interventi di controllo della viabilità interna all'area aeroportuale e cura il rilascio dei permessi di trasporti eccezionali - Sezione Infortunistica che svolge, in via prioritaria e specializzata, l'attività di rilevazione degli incidenti stradali, completa gli atti dei rilevamenti degli incidenti stradali e la conseguente attività amministrativa e di P.G. sia di iniziativa che delegata dalla A.G., riceve il pubblico (coinvolti - testimoni - legali ed incaricati dalle assicurazioni) e predispone copie degli atti con relativa gestione contabile, assicura il supporto specialistico agli operatori del Corpo impegnati nel rilevamento degli incidenti stradali, effettua statistiche e planimetrie in scala, si rapporta per quanto di competenza con Motorizzazione, Prefettura ed Uffici del Giudice di Pace. I Reparti Territoriali concorrono all'attività di rilevamento dei sinistri stradali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di controllo del traffico, scorta e pattugliamento, grande viabilità, accertamento di sanzioni al Codice della Strada anche tramite sistemi telematici di controllo (STARS, Scout, Velox, ecc.)		01/01/2015	31/12/2015
02	Rilevazione degli incidenti stradali, cura delle procedure di completamento degli atti e della conseguente attività amministrativa e di Polizia Giudiziaria, sia di iniziativa che delegata dalla Autorità Giudiziaria		01/01/2015	31/12/2015
03	Rilascio dei permessi per trasporti eccezionali ed esecuzione scorte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Studi, comunicazione, controllo ed educazione stradale

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. STUDI COMUNICAZIONE E CONTROLLO
Descrizione	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.
Finalità del servizio	Il servizio si occupa della formazione del personale e aggiornamento normatico: supporta altri settori nella redazione di regolamenti, ordinanze e deliberazioni. L'ufficio di Educazione stradale si occupa del coordinamento dell'attività stessa presso le scuole con lo svolgimento di prove pratiche per la guida dei mezzi con gli alunni elementari e medie della città; attuazione di specifici servizi congiunti con altre forze di polizia per il controllo di guida in stato di alterazione psicofisica
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è così articolato: - Ufficio Studi e Controllo Amministrativo che cura lo studio, l'approfondimento e la valutazione operativa delle normative d'interesse per il Settore e predispone tutti gli atti di competenza del Direttore, in accordo con il Settore Personale e Organizzazione, progetta, valuta e programma i corsi di formazione, aggiornamento e specializzazione per tutto il personale del Settore, effettua ed elabora in collaborazione con l'Unità Intermedia Comando, la raccolta, lo studio e la valutazione dei dati statistici delle attività del Corpo, valuta, predispone e avvia, in sinergia con le Unità Intermedie e gli Uffici interessati, nonchè su espressa approvazione del Comandante, ogni utlie attività interna al Settore in termini di controllo amministrativo, revisione procedure, promozione semplificazioni e adguamenti, analisi di congruità e legittimità degli atti emessi - Ufficio Comunicazione ed Educazione Stradale che in collaborazione con l'Unità Intermedia Comando, Ufficio Studi e Controllo Amministrativo progetta, gestisce e aggiorna il portale Web della Polizia Municipale, si raccorda con gli altri uffici interessati del Comune, nonchè altri Enti e Istituzioni per la pianificazione dell'attività di educazione stradale - Ufficio Taxi in coordinamento con il Settore Mobilità urbana cura tutte le attività amministrative relative al servizio taxi e noleggio con conducente: rilascio e trasferimento delle autorizzazioni e licenze, modalità del servizio, turni, riposi, rispetto del regolamento unificato per la gestione sovracomunale degli autoservizi pubblici non di linea con autovetture

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Studio, approfondimento e valutazione operativa delle normative d'interesse per il Settore		01/01/2015	31/12/2015
02	predisposizione degli atti di competenza del Direttore, in coordinamento con l'U.I. Comando		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Studi, comunicazione, controllo ed educazione stradale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Progettazione, valutazione e programmazione dei corsi di formazione, aggiornamento e specializzazione per tutto il personale del Settore, in raccordo con il Settore Personale e Organizzazione		01/01/2015	31/12/2015
04	Progettazione, gestione e aggiornamento del portale WEB della Polizia Municipale e della Intranet IONOI, in collaborazione con l'Unità Intermedia Comando		01/01/2015	31/12/2015
05	pianificazione dell'attività di educazione stradale o di eventuali campagne di sensibilizzazione civica.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Attività di Polizia Giudiziaria

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Descrizione	Garantisce il coordinamento delle attività PM in materia di Polizia Giudiziaria
Finalità del servizio	Il servizio si occupa delle attività di Polizia Giudiziaria, redazione di notizie di reato e atti correlati, attività informative e notifiche; si articola in un Ufficio di Poliza Giudiziaria e in un'aliquota di personale distaccato alla Sezione di Polizia Giudiziaria presso la locale Procura della Repubblica
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è così articolato: - Ufficio Polizia Giudiziaria che garantisce il coordinamento delle attività del Corpo in materia di Polizia Giudiziaria e Vigilanza Edilizia, anche in collaborazione con la Sezione di Polizia Giudiziaria della Polizia Municipale presso la Procura della Repubblica, nell'ambito della propria diretta dipendenza gerarchica dal Comandante, cura i competenti rapporti con la Procura della Repubblica, effettua anche specifiche attività di iniziativa e indagine, relativamente alle competenze della Polizia Municipale in materia di Polizia Giudiziaria, cura e presidia l'attività di Polizia Giudiziaria afferente il maltrattamento di animali, costituisce punto di coordinamento, verifica ed impulso, unitamente a specifici referenti appartenenti ai Reparti Territoriali e al Reparto Sicurezza, relativamente ai reati di competenza della Procura dei Minori - Sezione di Polizia Giudiziaria presso la Procura che disimpegna ed esegue tutta l'attività di Polizia Giudiziaria della Sezione, alle dipendenze funzionali della Procura della Repubblica, opera, nell'ambito della propria dipendenza funzionale con la Procura della Repubblica, per favorire la collaborazione con l'Ufficio di Polizia Giudiziaria, nonché ogni utile sinergia, formazione e istruzione, in materia di Polizia Giudiziaria

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività del Corpo in materia di Polizia Giudiziaria e Vigilanza Edilizia, in collaborazione con la Sezione di Polizia Giudiziaria della Polizia Municipale presso la Procura della Repubblica		01/01/2015	31/12/2015
02	Cura dei rapporti con la Procura della Repubblica, nell'ambito della propria diretta dipendenza gerarchica dal Comandante.		01/01/2015	31/12/2015
03	Esecuzione specifiche attività di indagine di iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria, relativamente alle competenze della Polizia Municipale in materia di Polizia Giudiziaria;		01/01/2015	31/12/2015
04	coordinamento, verifica ed impulso, unitamente a specifici referenti appartenenti ai Reparti Territoriali e al Reparto Sicurezza, relativamente ai reati di competenza della Procura dei Minori		01/01/2015	31/12/2015
05	Cura e presidio dell'attività di Polizia Giudiziaria afferente il maltrattamento di animali		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Piano della sicurezza stradale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. SICUREZZA
Descrizione	Rilevamento incidenti stradali e cura dell'iter successivo; attività di pronto intervento, servizi di viabilità, accertamenti violazioni al CdS; controllo del rispetto delle ordinanze qualità dell'aria; potenziamento attività STARS e potenziamento controllo telematico soste irregolari anche in collaborazione con TPER; controllo cantieri stradali; attività di educazione stradale presso le scuole; attuazione di specifici servizi straordinari inerenti al contrasto del fenomeno degli incidenti stradali dovuti a guida in stato di alterazione psicofisica.
Finalità del servizio	Rispetto delle regole al fine di prevenire l'incidentalità stradale; una continua e attenta attività di educazione stradale che ci permette di incontrare tantissimi bambini e ragazzi delle scuole che insistono nel territorio del Comune di Bologna. Sappiamo che l'educazione è innanzitutto educazione civica. Nessun luogo come la strada è sintomatico della civiltà di un popolo. Anche l'educazione e la cortesia hanno un luogo ai fini della sicurezza e fluidità del traffico. Una persona educata alla guida di un veicolo lo è ancor di più nei rapporti sociali, mentre non sempre è vero il contrario. Per coloro che si apprestano a vivere la motorizzazione, diventa assolutamente indispensabile l'educazione stradale. Essa si fonda su 2 fattori essenziali: - conoscenza delle regole della circolazione stradale; - consapevolezza della necessità di apprendere e osservare queste regole.
Modalità organizzativa del servizio	Pattuglie che a bordo di veicoli appositamente attrezzati svolgono attività di rilievo degli incidenti stradali e delle condizioni psico fisiche del conducente. Operatori di Polizia Municipale appositamente formati svolgono attività di educazione stradale all'interno degli istituti scolastici effettuando anche prove pratiche esterne. Operatori di Polizia Municipale appositamente formati svolgono, su veicoli all'uopo attrezzati, controllo telematico soste irregolari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di controllo delle condizioni psico-fisiche dei conducenti veicoli per guida in stato di ebbrezza o alterazione da abuso di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di educazione stradale all'interno degli istituti scolastici, didattica in aula e prove pratiche esterne		01/01/2015	31/12/2015
03	Controllo telematico soste irregolari, violazioni semaforiche, controlli dinamici sulla velocità dei veicoli con sistema sperimentale ScoutSpeed		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Sportello per il pubblico - Polizia municipale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Descrizione	Lo Sportello costituisce interfaccia principale per l'erogazione di informazioni e per il ricevimento di istanze correlate ai procedimenti sanzionatori derivanti dal Codice della Strada. Presso L'URP della Sede Comando è anche possibile procedere alla presentazione di documenti di circolazione quando ciò è richiesto dalle norme del C.d.S. e pagare le contravvenzioni. Dal 2012 presso l'URP ha sede uno sportello informativo sulle procedure di riscossione coattiva (ingiunzioni fiscali) attivate a seguito del mancato pagamento delle contravvenzioni. Presso i nove Nuclei territoriali di Quartiere viene garantito l'accesso al pubblico in giornate ed orari definiti, pubblicizzati sul sito internet di Settore, per la definizione di pratiche di competenza del Corpo, presentazione reclami ed esposti, rilascio contrassegni per accessi alla ZTL e per il transito in città dei veicoli eccedenti gli 80 q.li. Durante gli orari di servizio diurni (08-19), gli stessi uffici garantiscono anche l'assistenza telefonica all'utenza. Lo Staff del Comando cura le procedure di accesso agli atti ex L.241/90, di competenza del Settore, evadendo le richieste presentate presso l'URP centrale e presso gli URP di Quartiere; presiede inoltre alla gestione, smistamento e risposta alle segnalazioni dell'utenza, interessanti le attività del Corpo, che vengono processate attraverso "Punto d'Ascolto-CZRM".
Finalità del servizio	Lo sportello si propone di facilitare l'interazione con l'utenza proponendo presso un unico punto la possibilità di effettuare tutte le operazioni comunque connesse con i procedimenti di competenza del Corpo di P.M. In particolare, l'accesso ad applicazioni informatiche gestionali consente di avere accesso ai procedimenti sanzionatori in modo completo. La disponibilità di riscontri che attestino in modo inequivocabile l'evidenza delle violazioni, quali immagini fotografiche raccolte da apparecchiature per la rilevazione telematica delle violazioni, contribuisce a mantenere un adeguato clima di relazione con l'utenza. Allo stesso modo, gli sportelli attivati presso i Nuclei Territoriali permettono l'accesso dell'utenza per la definizione di pratiche a carattere "locale", contribuendo a consolidare il processo di "prossimità" che caratterizza il vigile di Quartiere.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato su 5 sportelli potenzialmente utilizzabili e con un orario settimanale che prevede l'erogazione del servizio su 5 mattine (orario 8.30/12.30) e due pomeriggi (15.00/18.00). Gli sportelli di Quartiere della P.M. garantiscono l'accesso al pubblico dalle 8.00 alle 13.00 del martedì e del sabato, dalle 14.00 alle 18.00 del giovedì.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Erogazione di informazioni e per il ricevimento di istanze correlate ai procedimenti sanzionatori derivanti dal Codice della Strada		01/01/2015	31/12/2015
02	Accettazione presentazione documenti di circolazione quando richiesto dalle norme del C.d.s. presso L'URP della Sede Comando e sportello informativo sulle procedure di riscossione coattiva (ingiunzioni fiscali)		01/01/2015	31/12/2015
03	Sportello/cassa per il pagamento delle contravvenzioni presso URP sede Comando.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Sportello per il pubblico - Polizia municipale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Definizione di pratiche di competenza del Corpo, presentazione reclami ed esposti, rilascio contrassegni per accessi alla ZTL e per il transito in città dei veicoli eccedenti gli 80 Q.li. presso i Nuclei territoriali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
05	Procedure di accesso agli atti ex L.241/90, di competenza del settore, evadendo le richieste presentate presso l'URP centrale e presso gli URP di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione, smistamento e risposta alle segnalazioni dell'utenza, interessanti le attività del Corpo, che vengono processate attraverso "Punto d'Ascolto-CZRM"		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Nuovo patto per la sicurezza
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Descrizione	Il progetto mira a: - promuovere azioni congiunte, progettualità ed interventi su aree a rischio sicurezza; - valorizzare il cosiddetto "modulo permanente di confronto"; - migliorare ed integrare il circuito informativo interistituzionale; - attivare percorsi di ascolto e confronto con le diverse espressioni della realtà locale. Obiettivo primario è ottimizzare il controllo dello spazio pubblico attraverso un migliore coordinamento dei servizi di prossimità ed una maggiore presenza di uomini delle diverse forze di polizia nelle zone a rischio degrado, specie nelle ore notturne. Più verifiche di polizia amministrativa per i luoghi di pubblico spettacolo e contro il commercio abusivo e la contraffazione, ma anche un più efficiente scambio di informazioni fra le autorità locali. Interventi coordinati di contrasto al fenomeno dello spaccio di stupefacenti, sensibilizzazione e vigilanza sul fenomeno delle tossicodipendenze, alcoolismo e bullismo. Prevenzione e contrasto del fenomeno della violenza a donne e minori. Prevenzione e contrasto del fenomeno della prostituzione e suo sfruttamento.
Finalità del progetto	Tutela dei cittadini attraverso azioni coordinate ed integrate al fine di promuovere la coesione sociale, la vivibilità del territorio e la qualità della vita.
Profili di governance	Gli attori principali sono il Comune e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo (UTG), ma sono coinvolti anche la Questura, il Comando provinciale dei Carabinieri, il Comando provinciale della Guardia di Finanza, i Presidenti dei Quartieri della città per specifiche problematiche, nonchè rappresentanti delle istituzioni che possano offrire il proprio contributo alla soluzione di particolari criticità.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Considerata la durata biennale del “Patto per Bologna sicura”, è ipotizzabile l'imminente revisione e rinnovo per il biennio successivo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoprogetto: Nuovo sistema di videosorveglianza

Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Sicurezza e presidio del territorio
Progetto	Nuovo patto per la sicurezza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Descrizione	Revisione, mappatura e adeguamento tecnico del sistema di videosorveglianza cittadino.
Finalità del progetto	E' stato recentemente attivato il tavolo tecnico del Comitato per l'Ordine e la sicurezza pubblica, che ha come obiettivo il riordino e l'adeguamento del sistema di videosorveglianza cittadino; al tavolo siedono qualificati rappresentanti di tutte le forze dell'ordine coinvolte, unitamente alla componente tecnica fornita dai Servizi Informatici del Comune di Bologna. In tale ambito, il Corpo di PM ha predisposto la bozza di regolamento sulla Videosorveglianza, volto a disciplinare la delicata materia delle responsabilità connesse al trattamento dei dati.
Profili di governance	Con questo progetto il Comune di Bologna si propone di assicurare la costante revisione, mappatura e adeguamento tecnico del sistema di videosorveglianza cittadino, quale strumento essenziale messo a disposizione del sistema integrato di sicurezza urbana gestito sui tavoli del Patto per la Sicurezza, a garanzia di una maggiore e partecipata forma di prevenzione dei comportamenti che recano disagio alla convivenza civile e riducono la serenità della comunità.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	A seguito della sottoscrizione con la Regione Emilia Romagna, nel mese di ottobre 2014, di un ”accordo di programma” volto, fra l’altro, a finanziare parte dei costi di adeguamento ed estensione del sistema di video-sorveglianza cittadino, inclusa l’implementazione del sistema di videosorveglianza sull’asse Strada Maggiore/Piazza Aldrovandi e sulla via Carracci, in prossimità del nuovo ingresso della Stazione Ferroviaria - Alta velocità saranno attivati i necessari lavori di adeguamento.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Assistenti civici
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I TERRITORIALE
Descrizione	Il progetto si propone di riorganizzare la presenza di figure a presidio del territorio, in particolare nei pressi delle scuole, denominate assistenti civici alle dirette dipendenze ed in appoggio alla Polizia Municipale sia come costante riferimento per la cittadinanza sia come deterrente verso la mancanza di senso civico, mediante la prevenzione di comportamenti che recano disagio alla convivenza civile e riducono la serenità della comunità, raccogliendo l'eredità delle esperienze virtuose fin qui condotte, precisando regole di ingaggio e organizzazione. Occorrerà porre l'accento sulla dipendenza diretta per quanto attiene alla programmazione delle attività previste, anche in relazione alle esigenze dei territori, e per la valutazione delle attività svolte, dal singolo volontario, dal Comandante del Corpo di P.M. o da un suo delegato. La struttura organizzativa ipotizzata è costituita da sei gruppi di volontari a disposizione dei singoli responsabili dei nuclei territoriali (delegati dal Comandante), così come delineati nel progetto di riorganizzazione del Corpo e da una quota di riserva diretta dall'Ufficio gestione servizi a supporto nelle manifestazioni al fine di una maggiore presenza e visibilità del Comune nello spazio pubblico urbano.
Finalità del progetto	Contribuire a realizzare l'obiettivo generale di miglioramento della qualità della città mediante la realizzazione di un sistema allargato di sicurezza, con l'introduzione di una riconoscibile presenza di figure di volontari a presidio del territorio, in aggiunta e non in sostituzione rispetto a quanto ordinariamente svolto dalla Polizia Municipale.
Profili di governance	Con questo progetto il Comune di Bologna si propone di assicurare, mediante il concorso di appartenenti alle Associazioni di volontariato iscritte nell'Albo delle Libere Forme Associative, una maggiore e partecipata forma di presidio del territorio mediante appunto la presenza degli assistenti civici reclutati sia come costante riferimento per la cittadinanza sia come deterrente verso la mancanza di senso civico, mediante la prevenzione di comportamenti che recano disagio alla convivenza civile e riducono la serenità della comunità.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi periodica dell'andamento del progetto, sulla base delle relazioni semestrali, per permettere una valutazione di efficacia dell'impatto di queste figure sul sistema città, per una necessaria taratura di ambiti e modalità di impiego		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Promozione della legalità e presidio del territorio
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Promozione della legalità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Descrizione	Il progetto intende accorciare la distanza tra amministrazione locale e autorità di pubblica sicurezza e accompagnare le politiche di repressione ad azioni di prevenzione e di inclusione sociale. La legalità è anche un valore che va diffuso e insegnato alle giovani generazioni. Credere nella legalità vuol dire credere nella giustizia e far crescere un senso di responsabilità individuale. Il controllo dello spazio pubblico, l'approccio alle problematiche delle vittime, l'educazione dei giovani alla legalità, il contrasto al bullismo debbono vedere forti investimenti educativi. Particolarmente articolata e orientata su più versanti appare in merito l'attività della Polizia Municipale, attraverso il progetto “Cantiere Vigile” in sinergia con Ausl, Ispettorato del Lavoro, Città Metropolitana ed altri Enti svolgendo un'attento controllo sui cantieri edili; l'attività di polizia Amministrativa concorre attivamente alle azioni di contrasto ed accertamento in materia di evasione fiscale, operate congiuntamente al Settore Entrate, nonché alle azioni di contrasto di forme di elusione della normativa sui locali di intrattenimento esercitata da alcuni circoli privati; l'attività di controllo capillare del territorio, che ha portato più volte ad intervenire per fenomeni di illegalità diffusa di vario genere (occupazioni abusive, invasione di terreni ed edifici, prostituzione, nomadismo, manifestazioni rumorose, etc).
Finalità del progetto	Agevolare sia con azioni di prevenzione (corsi, seminari, interventi nelle scuole rivolte agli operatori di polizia municipale, ai/alle cittadini/e e agli operatori di attività specifiche) che con azioni di controllo/repressione la conoscenza ed il rispetto delle regole che presidiano la civile e corretta convivenza.
Profili di governance	Unitamente al Comune l'attività descritta vede l'azione sinergica dell'Asl, dell'Istituto per l'Istruzione Professionale dei Lavoratori Edili della Città Metropolitana IIPLE, di associazioni del terzo settore, nonché per la parte relativa ai controlli la stretta connessione operativa con le forze di Polizia Statali (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza) e gli enti statali preposti a controlli specifici (Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato, Ispettorato del Lavoro).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Tenuto conto dell’esperienza maturata dall’avvio del progetto nel 2007 e degli importanti risultati conseguiti sul piano della sicurezza del lavoro e della prevenzione del c.d. “lavoro nero” nei cantieri edili e stradali, in data 7 luglio 2014 è stato sottoscritto un nuovo protocollo d’intesa fra gli Enti coinvolti, che permetterà di dare seguito all’importante azione di prevenzione e sensibilizzazione, e non solo di repressione, presso imprese e lavoratori del settore.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Protezione civile
Missione di Bilancio	11 Soccorso civile
Programma di Bilancio	1101 Sistema di protezione civile
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	PROTEZIONE CIVILE
Descrizione	La U.I. Protezione Civile si occupa di tutela e protezione della città e della popolazione in essa presente per accadimenti naturali od antropici e concorso nella Difesa Civile. Formazione in materia di tutela sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Azione di supporto per iniziative di interesse pubblico in genere e della città in particolare.
Finalità del servizio	L'attività è finalizzata alla prevenzione e pronto intervento in relazione alle emergenze in collaborazione con Autorità esterne (Prefettura, Vigili del Fuoco, Polizia di Stato, Carabinieri, Autorità Giudiziaria, Regione, Città metropolitana, ecc.) e con il Volontariato di Protezione Civile con cui sussiste apposita convenzione. L'attività di prevenzione, che include anche la previsione, consiste nello studiare il territorio pianificando attività ed interventi atti ad impedire l'insorgenza del rischio o comunque ad attenuarne le potenzialità lesive. L'intervento avviene invece in caso di conclamata emergenza dovuta ad accadimento naturale od antropico, soccorrendo la popolazione coinvolta per assisterla fino a tutta la fase di superamento o post emergenza. Inoltre, per disposizione e prassi interna all'Ente, concorre nella formazione in materia di tutela della sicurezza e dalla salute nei luoghi di lavoro. Partecipa a tutte quelle iniziative e manifestazioni di interesse per la città.
Modalità organizzativa del servizio	L'U.I. Protezione Civile svolge la propria attività in un ambito di normative nazionali, regionali e comunali in cui si individuano: A) nel Sindaco/Assessore delegato l'autorità locale di protezione civile, i quali si avvarranno di una propria struttura organizzativa per quanto necessita in caso emergenza; B) definizioni dei compiti e degli obiettivi al fine di predisporre un sistema di comando e controllo in tempo di pace, in grado di attivarsi in caso di allerte ed emergenze di protezione civile, difesa civile o comunque di interesse pubblico, una "task force" costituita da risorse umane e materiali. La U.I. Protezione Civile fornisce le proprie competenze e conoscenze al Sindaco/Assessore delegato o ad altre Autorità istituzionali esterne, avvalendosi anche di forze del Volontariato di Protezione Civile specializzate in diversi settori di applicazione e di intervento.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alla Prefettura ed alla Città Metropolitana per la revisione del Piano di Emergenza Esterno dell'Azienda a rischio di incidente rilevante Ditta "Baschieri e Pellagri".		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto alla Prefettura ed alla Città Metropolitana per la revisione del Piano di Emergenza Esterno dell'Azienda a rischio di incidente rilevante Ditta "BASF Italia s.r.l. già CIGA BO".		01/01/2015	31/12/2015
03	Analisi del Piano Protezione Civile Comunale Ed. 2010 con raccolta elementi per individuare e predisporre possibili aggiornamenti anche alla luce delle variazioni meteo intervenute negli ultimi anni.		01/01/2015	31/12/2015
04	Redazione in concorso con ARPA con utilizzazione dei loro dati idrometeo di un Piano di Protezione Civile riferito ai Corsi d'acqua minori con riferimento al Torrente Ravone.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Protezione civile

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività di informazione rivolta ai cittadini circa insediamenti industriali a rischio di incidente rilevante.		01/01/2015	31/12/2015
06	Analisi di razionale distribuzione e consegna di beni ed attrezzature di protezione civile a seguito di emergenze.		01/01/2015	31/12/2015
07	D.Lgs. 81/08 s.m.i. - Corsi di formazione per dipendenti comunali: corsi base e di aggiornamento di Rischio Medio ed Elevato per dipendenti degli uffici e delle scuole.		01/01/2015	31/12/2015
08	D.M 16/07/2014 – Pianificazione formativa per operatori degli asili nido per il conseguimento dell'attestato di idoneità tecnica antincendio rischio medio.		01/01/2015	31/12/2015
09	Gestione informatica dei corsi tramite l'applicativo Ge.Co. della U.I. Formazione dell'Area Personale ed Organizzazione.		01/01/2015	31/12/2015
10	Collaborazione con S.P.P. per il compimento di prove di evacuazione nei luoghi di lavoro del Comune di Bologna.		01/06/2015	31/12/2015
11	Pianificazione e coordinamento Volontariato di protezione civile per attività di supporto alla Polizia Municipale per eventi cittadini.		01/01/2015	31/12/2015
12	Gestione convenzioni con le Associazioni di Volontariato di Protezione Civile.		01/01/2015	31/12/2015
13	Predisposizione servizi di avvistamento e di antincendio boschivo nel periodo estivo.		01/01/2015	31/12/2015
14	Monitoraggio della Sala Radio di Protezione Civile, per assicurare l'efficienza delle strumentazioni.		01/01/2015	31/12/2015
15	Mantenimento in efficienza del COM - Centro Operativo Misto - e del COC - Centro Operativo Comunale –anche in relazione alla gestione delle comunicazioni radio in emergenza.		01/01/2015	31/12/2015
16	Coordinamento con i Settori Patrimonio ed Edilizia Pubblica finalizzato all'inserimento delle Associazioni del Volontariato di protezione civile nella nuova sede di via del Trebbo 12 nell'immobile destinato alle Associazioni .		01/01/2015	31/12/2015
17	Verifica all'attualità delle procedure di intervento per assistenza alla popolazione con altre strutture istituzionali.		01/01/2015	31/12/2015
18	Supporto al Settore Servizi Sociali ed altre Istituzioni per l'attivazione del "Piano Freddo" e "Piano MAIS" (monitoraggio anziani in solitudine) invernale ed estivo.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Protezione civile

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
19	Supporto ai Settori tecnici del Comune per l’attivazione del “Piano Neve”.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Personale e Organizzazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Descrizione	Il servizio è rivolto prevalentemente ai/alle dipendenti dell'Ente e agli/alle ex dipendenti. La mission fondamentale è quella propria dei servizi legati al personale: gestione del rapporto di lavoro, gestione contabile e previdenziale del personale, gestione del contenzioso, relazioni sindacali. A queste si aggiungono le funzioni più propriamente di sviluppo e innovazione, quali le attività legate alla comunicazione interna e allo sviluppo organizzativo, la formazione, la programmazione quali-quantitativa delle risorse umane e la valutazione della produttività e delle professionalità. Il servizio si rivolge ai/alle cittadini/e in caso di procedure concorsuali, di assunzioni di categorie protette, di tirocini formativi e in occasione di ogni altra relazione che possa instaurarsi verso l'esterno.
Finalità del servizio	Il servizio svolge le proprie attività e funzioni a supporto di tutte le strutture dell'Ente. Rappresenta, infatti, il punto di riferimento per ogni dipendente dal momento della assunzione e per tutta la sua vita professionale, fino alla pensione. Svolge inoltre un ruolo di supporto specialistico per tutti gli uffici di gestione delle risorse umane nelle singole strutture dell'Ente. In un contesto di progressiva riduzione del numero di dipendenti, nella consapevolezza della centralità del personale per il raggiungimento di una buona performance organizzativa, il servizio sta assumendo un ruolo sempre più importante di innovazione e di programmazione, finalizzato prioritariamente al raggiungimento di obiettivi di efficienza e alla pratica dei "buoni esempi" di gestione rilevabili anche attraverso il confronto e lo scambio con altre Amministrazioni.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è suddiviso, sulla base delle funzioni assegnate e dei relativi procedimenti, in diverse unità operative. In tutte le unità è previsto il ricevimento di pubblico esterno (i/le cittadini/e per la partecipazione ai concorsi e per le procedure con rilevanza esterna) e di pubblico interno (i/le dipendenti e gli/le ex dipendenti che partecipano a specifiche procedure o necessitano di particolari informazioni). Gli uffici orientano e indirizzano tutte le strutture dell'Ente, sia attraverso l'emanazione di disposizioni applicative sulla gestione del personale, sia con l'affiancamento e il supporto quotidiano in caso di novità o di materie di particolare complessità.

Sottoservizio 4° livello — Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE PERSONALE
Descrizione	Amministrazione del personale e gestione del rapporto giuridico/gestione del rapporto di lavoro nei suoi vari aspetti (eccetto assunzione e cessazione)/ gestione presenze ed assenze matricola unico
Finalità del servizio	Presidiare e gestire il sistema assenze- presenze del personale e gli istituti correlati (part time, aspettative, congedi, permessi etc) e le attività strumentali (badge, fascicoli, tesserini, abbonamenti, etc)
Modalità organizzativa del servizio	Gestione diretta con coordinamento funzionale degli addetti alla matricola anche delle strutture ancora non ricondotte all"ufficio matricola unico.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
	Gestione e sviluppo ufficio Matricola Unica		01/01/2015	31/12/2015
2	Adeguamento e applicazione delle regolamentazioni in materia di assenze e di gestione del rapporto di lavoro		01/01/2015	31/12/2015
3	Gestione telavoro, part time, tesserini, fascicoli, certificazioni, protocollo e convenzioni trasporto		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Sistemi di valutazione

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONESTRUTTURA ORG.VAAGIBILITA' SINDACALI
Descrizione	Sistemi di valutazione
Finalità del servizio	L'ufficio segue la gestione dei sistemi di valutazione del personale (dipendenti, APO, dirigenti), la gestione dei sistemi di valutazione delle posizioni e dei relativi sistemi informatici (dirigenti, APO e IPR e relativa regolamentazione) oltre alla valutazione e incentivazione dei risultati conseguiti (produttività e retribuzione di risultato).Per tutti i sistemi si occupa di gestire e implementare i relativi sistemi informatici.
Modalità organizzativa del servizio	Ufficio Sistemi di valutazione in raccordo con tutte le strutture dell'ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione dei sistemi di valutazione del personale (dipendenti, apo e dirigenti) e relativi sistemi informatici		01/01/2015	31/12/2015
2	Gestione dei sistemi di valutazione delle posizioni e relativi sistemi informatici		01/01/2015	31/12/2015
3	Revisione sistema di pesatura posizioni IPR		01/01/2015	31/12/2015
4	Monitoraggio e analisi della spesa dei sistemi incentivanti		01/01/2015	31/12/2015
5	Analisi per adozione nuovo sistema incentivante di produttività individuale e collettiva		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Struttura organizzativa

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONESTRUTTURA ORG.VAAGIBILITA' SINDACALI
Descrizione	Struttura organizzativa
Finalità del servizio	L'ufficio segue le attività connesse alla organizzazione (verifica di coerenza delle strutture organizzative,gestione del sistema informatico ORGA,supporto al monitoraggio delle impicazioni sulla spesa delle scelte organizzative) oltre a supportare la realizzazione di progetti aziendali di sviluppo organizzativo (processi, procedure,...). L'ufficio segue inoltre la valorizzazione dei progetti di efficientamento e miglioramento quali-quantitativo dei servizi interni ed esterni anche al fine della quantificazione del fondo di salario accessorio
Modalità organizzativa del servizio	Ufficio Struttura organizzativa in raccordo con tutte le strutture dell'ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Supporto per la realizzazione di progetti aziendali di sviluppo organizzativo: progettazione e sviluppo di strutture, processi e procedure		01/01/2015	31/12/2015
2	Verifica di coerenza delle strutture organizzative e di gestione dei servizi rispetto alle linee guida e ai criteri di organizzazione approvati / condivisi		01/01/2015	31/12/2015
3	Gestione del sistema informativo dell'organizzazione e dei centri di costo (ORGA) e supporto alle Direzioni per la corretta allocazione del personale		01/01/2015	31/12/2015
4	Supporto al monitoraggio delle implicazioni sulla spesa delle scelte organizzative		01/01/2015	31/12/2015
5	Progetti di efficienza e miglioramento quali-quantitativo (consuntivo)		01/03/2015	01/07/2015
6	Progetti di efficienza e miglioramento quali-quantitativo (preventivo)		01/03/2015	30/09/2015

Sottoservizio 5° livello — Agibilità sindacali

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONESTRUTTURA ORG.VAAGIBILITA' SINDACALI
Descrizione	Agibilità sindacali
Finalità del servizio	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). L'ufficio svolge inoltre supporto tecnico alla delegazione trattante datoriale per le materie relative alla contrattazione decentrata dell'ente e al salario accessorio del personale, in particolare relativamente alle indennità e ai compensi correlati ai risultati, curando la corretta applicazione di accordi e contratti e la predisposizione di atti e accordi.
Modalità organizzativa del servizio	Ufficio agibilità sindacali in raccordo con tutti gli uffici gestione e matricola dell'ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Supporto tecnico alla delegazione trattante datoriale (contratti EELL, dirigenti e scuola)		01/01/2015	31/12/2015
2	Istruzione e predisposizione degli atti finalizzati alla contrattazione decentrata (contrattazione, negoziazione, accordi e fondi)		01/01/2015	31/12/2015
3	Supporto tecnico nelle relazioni con le strutture dell'ente per l'applicazione degli accordi nazionali e aziendali e per la normativa in tema di relazioni sindacali/agibilità sindacali		01/01/2015	31/12/2015
4	Supporto tecnico nella valutazione degli impatti degli istituti contrattuali e degli accordi aziendali		01/01/2015	31/12/2015
5	Disciplina e gestione diretta delle prerogative sindacali e dei diritti sindacali (scioperi e procedura Gepas, autorizzazione assemblee, distacchi e aspettative, monteore permessi, permessi sindacali e procedura Gedap, rilevazione deleghe sindacali, sedi, ...), compresa la gestione matricolare centralizzata dei permessi sindacali e trasmissione GEDAP dei dati alla Funzione Pubblica		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Contabilità stipendi

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)
Descrizione	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.
Finalità del servizio	Corretto pagamento delle spettanze stipendiali (e ad esse assimilate) tramite strumenti informatici che consentano una gestione efficiente sul piano economico e costituiscano una base dati informativa a supporto di scelte gestionali/organizzative. Garantire il corretto adempimento degli obblighi fiscali e previdenziali dell'Ente e dei dipendenti per i quali il Comune opera quale "sostituto d'imposta" e "sostituto previdenziale".
Modalità organizzativa del servizio	Gestione interna, tramite personale dipendente dell'Ente e software di proprieta' comunale. Il personale dell'Unità organizzativa definisce le modalità di applicazione degli istituti contrattuali, fiscali e previdenziali anche derivanti da modifiche normative. L'attività é svolta in stretta collaborazione col settore Agenda digitale e Tecnologie informatiche

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione procedure stipendiali dipendenti comunali e percettori di redditi assimilati (Amministratori, tirocinanti, pensionati, etc): reperimento ed inserimento dei dati relativi alle spettanze fisse e accessorie e alla qualificazione fiscale del soggeto (detrazioni, etc) elaborazione, controllo ed emissione delle buste paga.		01/01/2015	31/12/2015
02	Elaborazione, emissione e controlllo certificazioni reddituali (modello CU) personale dipendente e percettori di redditi assimilati. Gestione ed elaborazione dei dati risultanti dalle dichiarazioni dei redditi mod. 730 come ricevuti dall'Agenzia delle Entrate		01/01/2015	31/12/2015
03	Approfondimento normativo istituti contrattuali (CCNL Enti Locali, CCNL Dirigenti, CCNL Scuola), giuridici, tributari e previdenziali connessi alle elaborazioni stipendiali		01/01/2015	31/12/2015
04	Ricostruzione di carriera e calcolo sviluppo progressioni di carriera personale CCNL Scuola		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione pratiche relative a trattenute stipendiali a favore di terzi (prestiti erogat dall'ex INPDAP,cessioni del 5°, prestiti delega, pignoramenti, altre trattenute). Definizione convenzioni con Istitituti finanziari per delegazioni di pagamento.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello Contabilità stipendi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Gestione pratiche di trasferta dei dipendenti e degli Amministratori. Emissione dei relativi rimborsi in accordo con le normative e fiscali e pubblicistiche vigenti		01/01/2015	31/12/2015
07	Istruttoria annuale concessione e rinnovo assegni al nucleo familiare per il personale dipendente. Esame documentazione, assistenza al dipendente in fase di richiesta, calcolo spettanze.		01/01/2015	31/12/2015
08	Elaborazioni gestionali sui costi del personale		01/01/2015	31/12/2015
09	Coordinamento e presidio dello sviluppo dei sistemi informativi in uso per la gestione del personale in un ottica di automatizzazione ed effiecientamento dell'amministrazione del personale		01/01/2015	31/12/2015
10	Presidio normativo sui tirocini formativi e di orientamento ospitati dagli uffici comunali. Stipula di "convenzioni quadro" qualora più settori ospitino tirocinanti del medesimo Ente promotore. Gestione fiscale e contabile tirocini di tipo C (L.R. 7/2013) promossi dal Comune		01/01/2015	31/12/2015
11	Supporto all'ASP Città di Bologna per la chiusura degli adempimenti stipendiali di ASP Irides (Certificazione redditi, autoliquidazione INAIL, modello 770)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Gestione previdenziale

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)
Descrizione	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.
Finalità del servizio	Garantire il corretto ed efficiente adempimento: - degli obblighi contributivi verso gli enti previdenziali relativi a dipendenti e amministratori; - delle procedure di cessazione del personale diendente di ruolo - delle pratiche di pensione, tfr, tfs, riscatti, ricongiunzioni, certificazioni previdenziali; - degli obblighi in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali (denunce, versamento premi).
Modalità organizzativa del servizio	Gestione interna tramite personale dipendente dell'ente con l'ausilio del sw presidati dal settore tecnologie informatiche

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Elaborazione pratiche di pensione e relative ai Trattamenti di fine rapporto/ fine servizio. Collaborazione con Ente Previdenziale e Patronati per la gestione delle posizioni dei singoli dipendenti e con riferimento ai diversi CCNL applicati.		01/01/2015	31/12/2015
2	Elaborazione e invio denunce previdenziali mensili (PosPA per contribuzione previdenziale, Uniemens per contribuzione ai fini ASPI, DASM per contribuzione INPGI e Previnet per contribuzione Fondo Perseo).		01/01/2015	31/12/2015
3	Approfondimento normativo della legislazione e della regolamentazione relativa agli aspetti previdenziali e pensionistici.		01/01/2015	31/12/2015
4	Adempimenti connessi agli obblighi assicurativi contro gli infortuni e le malattie professionali: autoliquidazione premi, denunce all'INAIL e alle Autorità di Pubblica Sicurezza. Monitoraggio corretta applicazione tariffe di rischio.		01/01/2015	31/12/2015
5	Procedure dimissioni volontarie e risoluzioni consensuali o unilaterali del rapporto di lavoro. Presidio normativo e adozione atti.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello Gestione previdenziale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
6	Certificazioni e sistemazioni previdenziali su richiesta del dipendente o dell'Ente previdenziale. Certificazioni per pratiche di riscatto, ricongiunzione, procecuzione volontaria.		01/01/2015	31/12/2015
7	Controllo e pagamento accolli pensionistici a carico dell'Ente (benefici L. 336/1970, benefici contrattuali,...). Versamento rate riscatti e ricongiunzioni a carico del dipendente.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Contenzioso e sistemi normativi

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	CONTENZIOSO E SISTEMI NORMATIVI
Descrizione	-Ufficio Procedimenti Disciplinari -Gestione contenzioso e precontenzioso del rapporto di lavoro -Procedure di conciliazione ed arbitrato -Sistemi normativi contrattuali e regolamentari -Gestione compatibilità con il rapporto di lavoro Gestione autorizzazioni ad incarichi e prestazioni d'opera esterne dei dipendenti -Procedure di rimborso spese legali ai dipendenti
Finalità del servizio	Gestione delle procedure di competenza in aderenza ai presupposti Legali e contrattuali
Modalità organizzativa del servizio	Esercizio di Delega di Funzione relativamente alle competenze dell' UPD ed all' emanazione di Autorizzazioni e Nulla Osta ai sensi Art.53 Dlgs 165/01 Istruttoria e proposta di provvedimento nelle competenze non delegate

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ufficio Procedimenti Disciplinari		01/01/2015	31/12/2015
2	Gestione contenzioso e precontenzioso del rapporto di lavoro incluse le procedure di conciliazione e arbitrato		01/01/2015	31/12/2015
3	Sistemi normativi contrattuali e regolamentari		01/01/2015	31/12/2015
4	Gestione compatibilità con il rapporto di lavoro e autorizzazioni ad incarichi e prestazioni d'opera esterne dei dipendenti		01/01/2015	31/12/2015
5	Procedure di rimborso spese legali ai dipendenti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Bilancio

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	BILANCIO
Descrizione	Gestione complessiva del BDG dell'Area Personale, 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.
Finalità del servizio	Predisposizione e gestione del BDG dell'Area Personale per assicurare la necessaria copertura finanziaria ai pagamenti stipendiali del personale dipendente, monitoraggio della spesa di personale per assicurare il rispetto dei tetti previsti dalla legislazione vigente, invio del Conto Annuale, Relazione allegata, monitoraggio e denuncia 770 del Comune
Modalità organizzativa del servizio	Gestione interna con utilizzo software dell'Ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Predisposizione delle previsioni di bilancio relativamente alla spesa di personale, gestione contabile e finanziaria durante l'esercizio, con emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di competenza, rendicontazione finale, in raccordo con il Settore Finanze e Bilancio.		01/01/2015	31/12/2015
2	Monitoraggio della spesa di personale dell'Ente e consolidamento delle quote di competenza delle partecipate ai fini del rispetto dei limiti di legge.		01/01/2015	31/12/2015
3	Predisposizione delle rilevazioni statistiche riguardanti la spesa di personale: Conto Annuale, Relazione allegata, monitoraggio trimestrale, relazione Corte dei Conti.		01/01/2015	31/12/2015
4	Predisposizione ed invio telematico dei versamenti fiscali e contributivi dell'Ente e della dichiarazione dei sostituti di imposta mod.770.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello	Gestione servizi ausiliari per funzionamento della sede Piazza liber Paradisus e reception
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONESTRUTTURA ORG.VAAGIBILITA' SINDACALI
Descrizione	Organizzazione e gestione dei servizi ausiliari della sede di Piazza Liber Paradisus
Finalità del servizio	Il servizio è finalizzato alla gestione degli info-point e della reception di Piazza Liber Paradisus. In particolare: - gli info-point svolgono funzioni di sorveglianza degli accessi, di informazione all'utenza ai piani e di supporto alle attività dei servizi cui sono funzionalmente assegnati - la reception svolge funzione di sorveglianza dell'accesso principale, di informazione e primo filtro all'utenza all'ingresso della sede e gestisce direttamente la movimentazione della posta interna/esterna sia all'interno delle torri che con Palazzo Comunale e altre sedi distaccate dell'ente, oltre a collaborare con le diverse strutture nella consegna/ritiro di materiale e documentazione
Modalità organizzativa del servizio	Unità Sistemi di valutazione, struttura org.va e agibilità sindacali in raccordo con le varie strutture della sede di Piazza Liber Paradisus

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Organizzazione e gestione dei servizi ausiliari della sede comunale di Piazza Liber Paradisus (info-point e reception)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Formazione

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	FORMAZIONE
Descrizione	L'u.i. Formazione è unità di staff dell'Area Personale e Organizzazione. L'Ufficio Formazione sovraintende alla progettazione degli interventi formativi e collabora con le Direzioni delle articolazioni organizzative, fornendo la necessaria consulenza per la realizzazione di corsi. Questa attività viene realizzata tenendo in considerazione il budget assegnato, gli obiettivi e le strategie dell'Ente, così come definiti nel Piano Generale di Sviluppo e nei documenti di programmazione.
Finalità del servizio	L'attività dell'u.i.Formazione risponde alle seguenti finalità: - la valorizzazione dei Dipendenti del Comune di Bologna, coerentemente con le posizioni di lavoro e il profilo professionale ricoperti - la rispondenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di pianificazione generale dell'Ente - l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti o neo-inserimenti in Uffici/Servizi, a seguito delle procedure di mobilità dall'esterno e dall'interno - la risposta ad esigenze di aggiornamento su più fronti (da quello normativo a quello tecnologico).
Modalità organizzativa del servizio	Le attività didattiche vengono realizzate diversamente in ragione della tipologia degli argomenti. Obiettivo primario dell'unità è sempre e comunque la valorizzazione del personale dell'Ente. Pertanto, se all'interno sono reperiribili le competenze necessarie, le docenze vengono affidate a Colleghi esperti. Qualora questo non sia possibile, si procede all'acquisto di corsi presso società esterne qualificate e individuate mediante le procedure consentite dalla legge. Ciò si verifica sia con riferimento a corsi gestiti in-house, sia quando è necessario formare poche persone su tematiche estremamente specialistiche. In quest'ultimo caso, i Dipendenti vengono iscritti a iniziative esterne. L'u.i. Formazione ha da tempo intrapreso la strada della collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni (Università, Regione, ..). La sottoscrizione di Convenzioni o Protocolli d'Intesa consente la progettazione e la realizzazione congiunta di iniziative formative di varia natura, sulla base delle esigenze reciproche. Altra pista di lavoro è rappresentata dall'utilizzo delle nuove tecnologie. Su alcune tematiche sulle quali è necessario formare molti Dipendenti e l'approccio d'aula risulterebbe diseconomico, il Comune di Bologna fa spesso ricorso all'e-learning come modalità didattica.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Progettazione e realizzazione delle attività formative destinate al personale dipendente		01/01/2015	31/12/2015
2	Gestione di accordi interistituzionali finalizzati alla attivazione di corsi		01/01/2015	31/12/2015
3	Monitoraggio della spesa complessiva per la formazione, così come previsto dalle normative vigenti		01/01/2015	31/12/2015
4	Supporto alla realizzazione del progetto interdisciplinare "Innovazione e sviluppo dell'organizzazione"		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Coordinamento relazioni sindacali

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	COORD. RELAZIONI SINDACALI E COMUNICAZIONE INTERNA
Descrizione	Coordinamento e convocazione degli incontri sindacali sia di carattere esterno cha 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.).
Finalità del servizio	Agevolare la relazione tra il Comune di Bologna quale datore di lavoro e i propri dipendenti; rendere più efficace il ruolo del Comune nel ruolo di soggetto appaltante di servizi, in qualità di socio di Società; interlocutore sui temi del lavoro con Regione e Città Metropolitana.
Modalità organizzativa del servizio	L'attività viene svolta in stretto contatto con le Direzioni dei Dipartimenti/Area/Settori, gli Assessori e vari soggetti esterni(Istituzioni del territorio, Società partecipate, ecc.).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Coordinamento confronto relazioni sindacali aziendali ed esterne		01/01/2015	31/12/2015
2	Partecipazione per conto dell'Ente ai Tavoli di crisi aziendali in Regione, Città Metropolitana e Prefettura.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Selezioni e assunzioni

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE
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.
Finalità del servizio	Programmazione e attuazione del piano dei fabbisogni di personale nel rispetto degli atti di programmazione. Supporto per la gestione di particolari necessità istituzionali.
Modalità organizzativa del servizio	Personale interno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, formazione graduatorie personale educativo e scolastico.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione mobilità

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE
Descrizione	Gestione della mobilità esterna ed interna e sorveglianza sanitaria ai sensi della D.Lgs.81 del 2008
Finalità del servizio	Ottimizzazione, attraverso l'istituto della mobilità, dell'utilizzo delle risorse umane e contenimento della spesa nel rispetto del piano dei fabbisogni. Tenuta dei rapporti con i dipartimenti aree e settori per il costante supporto e monitoraggio degli spostamenti interni ed esterni di personale. Tenuta delle relazioni con altri enti esterni per i trasferimenti di personale in entrata e in uscita. Comandi. Monitoraggio periodico della sorveglianza sanitaria e dispense dal servizio; Riqualificazione del personale e gestione dei cambi di profilo
Modalità organizzativa del servizio	Personale interno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione della mobilità esterna ed interna e sorveglianza sanitaria ai sensi della D.Lgs.81 del 2008		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Supporto Istituzione educazione scuola

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE
Descrizione	Supporto all'Istituzione con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all'informatizzazione della rilevazione presenze.
Finalità del servizio	Passaggio di consegne finalizzato alla piena operatività dell?istituzione educazione e scuola
Modalità organizzativa del servizio	Personale interno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Supporto all’Istituzione con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all’informatizzazione della rilevazione presenze.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Descrizione	Il Progetto Innovazione e sviluppo dell'organizzazione è stato attivato con l'intervento sperimentale “L'Amministrazione che cambia: Conferenza di Organizzazione dei Servizi (COS)” e si fonda sul presupposto che l'organizzazione, e le persone che ne fanno parte e che ne rappresentano la risorsa più preziosa, sia il più importante strumento a disposizione di una Amministrazione per il raggiungimento dei propri obiettivi. Il progetto prende le mosse dalla interpretazione della parola “organizzazione” in termini di “capitale umano, sociale e organizzativo" e punta ad attivare interventi innovativi su tutti questi ambiti prendendo come punto di partenza la conoscenza del livello di benessere organizzativo all'interno dell'Ente. I protagonisti del progetto e di tutti i relativi interventi sono i/le dipendenti comunali. Il progetto infatti si pone come strumento di raccordo e di legame tra le persone, i loro comportamenti e la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, nella convinzione che ogni miglioramento in termini di efficacia, efficienza e/o qualità dei servizi non può che passare attraverso i lavoratori e la valorizzazione del loro ruolo, e nella consapevolezza che il cambiamento e l'innovazione si realizzano attraverso lo sviluppo del capitale intangibile dell'Amministrazione.
Finalità del progetto	Il Progetto ha l'ambizione di realizzare almeno due finalità, una più diretta ed immediata e una più indiretta e di medio-lungo periodo. Da un lato il progetto si orienta al coinvolgimento delle persone con l'obiettivo di indirizzare le conoscenze e le competenze presenti nell'Ente al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e all'integrazione nei processi trasversali per una più efficace e tempestiva capacità di risposta alle domande dei cittadini e delle cittadine. Tale coinvolgimento si concretizza attraverso incontri dei/delle dipendenti a livello complessivo di Ente finalizzati alla proposta di nuove modalità di lavoro e di innovative modalità di risposta al/la cittadino/a (Gruppi di Miglioramento), o attraverso la creazione di laboratori, anche interni ad un Settore o singolo ufficio, mirati allo snellimento delle procedure interne e ad una maggiore efficacia dell'azione amministrativa (Laboratori di intervento). Il progetto si pone inoltre come obiettivo di più lungo periodo lo sviluppo di un nuovo stile di direzione, che attraverso il coinvolgimento delle persone e la loro partecipazione attiva all'organizzazione dell'Ente possa arrivare a costituire una comunità in cui Amministrazione e dipendenti insieme condividano e concorrano al perseguimento dei medesimi obiettivi e dei medesimi valori.
Profili di governance	Il progetto, per la sua natura, è tutto interno al Comune. Si tratta però di un progetto complesso che è caratterizzato dalla trasversalità e dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale. La struttura di progetto prevede che la Giunta fornisca la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del progetto proposte dal Capo progetto congiuntamente al Comitato di Direzione Integrata; il Comitato di Direzione Integrata condivide con il Capo progetto la linee di intervento e di azione e assume un ruolo di supporto e di facilitatore nei confronti del gruppo dirigente con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi. La realizzazione del Progetto è affidata alla responsabilità principale del capo Area Personale e Organizzazione che si avvale, sul piano della gestione operativa, di una unità di progetto costituita allo scopo alla quale può partecipare la rete degli Agenti del Cambiamento (un gruppo di dipendenti dell'Ente scelto per partecipare in maniera più attiva al progetto) con ruoli e compiti prevalentemente di supporto e facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento.

Sottoprogetto	Prosecuzione COS_miglioramento continuo
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Descrizione	
Finalità del progetto	Le finalità del Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” sono due: una, più diretta ed immediata, che punta al coinvolgimento dei dipendenti affinchè, con le loro conoscenze, possano contribuire al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e alla integrazione dei processi trasversali, e una, più indiretta e di medio-lungo periodo, che si propone di costruire una comunità interna più coesa grazie, in primo luogo, allo sviluppo di un nuovo stile di direzione, più aperto all’ascolto e alla partecipazione.
Profili di governance	Il Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” prevede l’indirizzo da parte della Giunta attraverso appositi atti e la responsabilità della attuazione in capo al Capo Area Personale e Organizzazione che condivide le linee di intervento e di azione con il Comitato di Direzione Integrata. Quest’ultimo dovrebbe assumere un ruolo di supporto e di facilitatore nei confronti del gruppo dirigente con l’obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi. Per la realizzazione del Progetto il capo Area Personale e Organizzazione si avvale, sul piano della gestione operativa, di una unità di progetto costituita appositamente. Alla gestione di alcuni sotto-progetti partecipa la rete degli Agenti del Cambiamento.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione della strumentazione e del percorso per la messa a regime dell’attività di miglioramento continuo		01/01/2015	31/03/2015
02	Reclutamento nuovi Agenti del cambiamento e formazione		01/04/2015	30/09/2015
03	Attività di rafforzamento e sensibilizzazione della struttura (a partire dai dirigenti e responsabili) al tema del miglioramento continuo e del coinvolgimento del personale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoprogetto Sviluppo Comunicazione Interna

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Descrizione	
Finalità del progetto	Le finalità del Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” sono due: una, più diretta ed immediata, che punta al coinvolgimento dei dipendenti affinchè, con le loro conoscenze, possano contribuire al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e alla integrazione dei processi trasversali, e una, più indiretta e di medio-lungo periodo, che si propone di costruire una comunità interna più coesa grazie, in primo luogo, allo sviluppo di un nuovo stile di direzione, più aperto all’ascolto e alla partecipazione.
Profili di governance	Il Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” prevede l’indirizzo da parte della Giunta attraverso appositi atti e la responsabilità della attuazione in capo al Capo Area Personale e Organizzazione che condivide le linee di intervento e di azione con il Comitato di Direzione Integrata. Quest’ultimo dovrebbe assumere un ruolo di supporto e di facilitatore nei confronti del gruppo dirigente con l’obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi. Per la realizzazione del Progetto il capo Area Personale e Organizzazione si avvale, sul piano della gestione operativa, di una unità di progetto costituita appositamente. Alla gestione di alcuni sotto-progetti partecipa la rete degli Agenti del Cambiamento.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	IoNoi: redazione e pubblicazione notizie intranet, progettazione e realizzazione contenuti grafici, contenuti multimediali, infografiche, supporto alle redazioni intranet dei settori		01/01/2015	31/12/2015
02	Nuova IoNoi: gruppo di lavoro con il settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche per la progettazione nuova intranet aziendale		01/01/2015	31/12/2015
03	Scrivere per la intranet: manuale di stile per redattori, linee guida, policy. Piano editoriale nuova IoNoi e calendario contenuti		01/06/2015	31/12/2015
04	Sito Benessere Organizzativo: progettazione e realizzazione layout, redazione e pubblicazione contenuti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoprogetto: Diffusione e promozione della Carta dei Valori nata nell'ambito del Gruppo COS

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Descrizione	
Finalità del progetto	Le finalità del Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” sono due: una, più diretta ed immediata, che punta al coinvolgimento dei dipendenti affinchè, con le loro conoscenze, possano contribuire al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e alla integrazione dei processi trasversali, e una, più indiretta e di medio-lungo periodo, che si propone di costruire una comunità interna più coesa grazie, in primo luogo, allo sviluppo di un nuovo stile di direzione, più aperto all’ascolto e alla partecipazione.
Profili di governance	Il Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” prevede l’indirizzo da parte della Giunta attraverso appositi atti e la responsabilità della attuazione in capo al Capo Area Personale e Organizzazione che condivide le linee di intervento e di azione con il Comitato di Direzione Integrata. Quest’ultimo dovrebbe assumere un ruolo di supporto e di facilitatore nei confronti del gruppo dirigente con l’obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi. Per la realizzazione del Progetto il capo Area Personale e Organizzazione si avvale, sul piano della gestione operativa, di una unità di progetto costituita appositamente. Alla gestione di alcuni sotto-progetti partecipa la rete degli Agenti del Cambiamento.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Interventi ed azioni volte a comunicare la Carta dei Valori, a diffonderne i contenuti e a renderla “fonte” dei comportamenti organizzativi.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoprogetto — Sistema di valutazione performance individuale

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Descrizione	
Finalità del progetto	Le finalità del Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” sono due: una, più diretta ed immediata, che punta al coinvolgimento dei dipendenti affinchè, con le loro conoscenze, possano contribuire al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e alla integrazione dei processi trasversali, e una, più indiretta e di medio-lungo periodo, che si propone di costruire una comunità interna più coesa grazie, in primo luogo, allo sviluppo di un nuovo stile di direzione, più aperto all’ascolto e alla partecipazione.
Profili di governance	Il Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” prevede l’indirizzo da parte della Giunta attraverso appositi atti e la responsabilità della attuazione in capo al Capo Area Personale e Organizzazione che condivide le linee di intervento e di azione con il Comitato di Direzione Integrata. Quest’ultimo dovrebbe assumere un ruolo di supporto e di facilitatore nei confronti del gruppo dirigente con l’obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi. Per la realizzazione del Progetto il capo Area Personale e Organizzazione si avvale, sul piano della gestione operativa, di una unità di progetto costituita appositamente. Alla gestione di alcuni sotto-progetti partecipa la rete degli Agenti del Cambiamento.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Rilevazione di criticità e suggerimenti in grado di affinare e tarare il processo ed apportare eventuali correzioni al sistema in vista della sua entrata a regime		01/01/2015	31/03/2015
02	Approvazione da parte della Giunta delle modifiche al sistema di misurazione e valutazione della performance per il secondo anno di sperimentazione		01/03/2015	30/04/2015
03	Supporto ai valutatori nella prosecuzione della sperimentazione, sia con riferimento al sistema di valutazione che nell’utilizzo della piattaforma dedicata		01/01/2015	31/12/2015

Sottoprogetto	Rilevazione Benessere organizzativo
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Descrizione	
Finalità del progetto	Le finalità del Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” sono due: una, più diretta ed immediata, che punta al coinvolgimento dei dipendenti affinchè, con le loro conoscenze, possano contribuire al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e alla integrazione dei processi trasversali, e una, più indiretta e di medio-lungo periodo, che si propone di costruire una comunità interna più coesa grazie, in primo luogo, allo sviluppo di un nuovo stile di direzione, più aperto all’ascolto e alla partecipazione.
Profili di governance	Il Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” prevede l’indirizzo da parte della Giunta attraverso appositi atti e la responsabilità della attuazione in capo al Capo Area Personale e Organizzazione che condivide le linee di intervento e di azione con il Comitato di Direzione Integrata. Quest’ultimo dovrebbe assumere un ruolo di supporto e di facilitatore nei confronti del gruppo dirigente con l’obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi. Per la realizzazione del Progetto il capo Area Personale e Organizzazione si avvale, sul piano della gestione operativa, di una unità di progetto costituita appositamente. Alla gestione di alcuni sotto-progetti partecipa la rete degli Agenti del Cambiamento.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Somministrazione questionario per la rilevazione del Benessere Organizzativo tra i dipendenti comunali		01/01/2015	31/03/2015
02	Analisi e condivisione dei risultati della rilevazione		01/04/2015	30/06/2015
03	Definizione partecipata di un piano di possibili azioni di miglioramento a fronte delle criticità riscontrate		01/07/2015	31/12/2015
04	Avvio implementazione delle azioni previste dal Piano		01/10/2015	31/12/2015

Sottoprogetto: Promozione e coordinamento delle attività previste dal Piano delle Azioni Positive 2015-2017 in collaborazione con il CUG

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Descrizione	
Finalità del progetto	Le finalità del Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” sono due: una, più diretta ed immediata, che punta al coinvolgimento dei dipendenti affinchè, con le loro conoscenze, possano contribuire al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e alla integrazione dei processi trasversali, e una, più indiretta e di medio-lungo periodo, che si propone di costruire una comunità interna più coesa grazie, in primo luogo, allo sviluppo di un nuovo stile di direzione, più aperto all’ascolto e alla partecipazione.
Profili di governance	Il Progetto “Innovazione e sviluppo dell’organizzazione” prevede l’indirizzo da parte della Giunta attraverso appositi atti e la responsabilità della attuazione in capo al Capo Area Personale e Organizzazione che condivide le linee di intervento e di azione con il Comitato di Direzione Integrata. Quest’ultimo dovrebbe assumere un ruolo di supporto e di facilitatore nei confronti del gruppo dirigente con l’obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi. Per la realizzazione del Progetto il capo Area Personale e Organizzazione si avvale, sul piano della gestione operativa, di una unità di progetto costituita appositamente. Alla gestione di alcuni sotto-progetti partecipa la rete degli Agenti del Cambiamento.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Incontri di monitoraggio dell’andamento dei progetti e interventi previsti dal Piano Azioni Positive (PAP) e presentazione ulteriori proposte di intervento		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Revisione ISEE per una maggiore equità nell'accesso alla fruizione dei servizi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Equità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE
Descrizione	Il progetto prevede l'applicazione e l'estensione dell'ISEE a tutti i servizi alla persona erogati dal Comune di Bologna. L'applicazione dovrà riferirsi alla nuova normativa sull'ISEE, che prevede alcune sostanziali novità in senso migliorativo: - vengono inclusi per la prima volta i redditi esenti e gli assegni di mantenimento dei figli, in precedenza esclusi; - vengono definite per la prima volta delle nuove deduzioni dal reddito; - viene rivista la deduzione per chi risiede in abitazioni in locazione e viene leggermente elevata la franchigia per chi risiede in abitazioni di proprietà; - viene ridotta la franchigia del patrimonio mobiliare, includendovi anche i patrimoni detenuti all'estero, e considerandone l'ammontare medio annuo; - viene confermata la scala di equivalenza in vigore; vengono invece completamente sostituite le precedenti maggiorazioni, trasformate in deduzioni o innalzamento di franchigie, con nuove maggiorazioni per nuclei familiari con figli minorenni; - viene prevista la possibilità di calcolare un “ISEE corrente”, pur in presenza di un ISEE in corso di validità, qualora vi sia una rilevante variazione nell'indicatore dovuta a interruzioni dell'attività lavorativa alle dipendenze o in conto proprio; nel caso di prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria rivolte a persone maggiorenni, è prevista una diversa composizione del nucleo familiare che, nel caso di prestazioni erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo, vede anche l'inclusione di eventuali figli non presenti nel nucleo.
Finalità del progetto	La finalità del progetto è quella di perseguire una maggiore equità nell'accesso e nella contribuzione economica dei servizi comunali da realizzarsi attraverso l'estensione dell'utilizzo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) nella sua formulazione opportunamente modificata dalla normativa in corso di emanazione. In questo modo tutti i servizi comunali dovrebbero essere richiesti e fruiti facendo riferimento ad un unico parametro di natura economica (l'ISEE), che nella nuova formulazione recepisce numerosi aspetti tendenti ad una migliore rappresentazione della situazione economica delle famiglie e quindi ad una maggiore equità.
Profili di governance	Il progetto verrà attuato dalle strutture comunali competenti sui vari servizi non ancora assoggettati all'ISEE con il coinvolgimento dei rispettivi Dipartimenti e sotto il coordinamento metodologico del Dipartimento Programmazione, che curerà le analisi di carattere statistico sull'applicazione di questo strumento e le metterà in relazione con le informazioni fornite da altre fonti sul profilo demografico e socio-economico dell'utenza.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame della nuova normativa sull'ISEE e analisi delle ricadute derivanti dalle modifiche intervenute		01/01/2014	28/02/2015
02	Definizione delle prime linee e criteri generali ai fini della applicazione delle norme del DL 159 del 2013 in materia di indicatore situazione economica equivalente (I.S.E.E.)		01/01/2015	28/02/2015
03	Supporto ai Dipartimenti/Settori in merito all'applicazione della nuova ISEE relativamente alle condizioni socio-economiche degli utenti dei servizi e alle modifiche dei sistemi tariffari		01/04/2014	31/12/2015
04	Attività di elaborazione e analisi dei dati connesse all'estensione dell'ISEE a tutti i servizi alla persona erogati dal Comune di Bologna		01/04/2014	31/12/2015

Progetto — Progetto UrBes: indicatori per la misurazione del benessere equo e sostenibile

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Innovazione degli strumenti di conoscenza delle trasformazioni urbane
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE
Descrizione	L'Istat e il Cnel nel 2010 hanno avviato BES - benessere equo e sostenibile. Il progetto si inquadra nel vivace dibattito internazionale sul cosiddetto "superamento del Pil": il progresso di una società può essere misurato basandosi solo su parametri economici? Oppure occorre affiancarne anche altri di tipo sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità? Il Comune di Bologna intende portare questo tema a livello locale attraverso il progetto UrBes (benessere equo e sostenibile in ambito urbano-metropolitano).
Finalità del progetto	La definizione di un sistema di misurazione del benessere e della qualità della vita deve essere il frutto di un processo aperto e partecipato in cui i cittadini e le cittadine, svolgendo un ruolo attivo, costituiscono il punto di partenza e di arrivo: tra i maggiori benefici attesi dal progetto figuranoil rafforzamento del legame tra cittadini/e e istituzioni ma anche il miglioramento delle politiche pubbliche, che potrebbero in tal modo essere formulate e valutate sulla base di parametri oggettivi e a trcentosessanta gradi.
Profili di governance	Progetto promosso dall'Istat e dal Coordinamento dei sindaci metropolitani dell'ANCI, su proposta del Comune di Bologna e di Laboratorio Urbano. Il Comune di Bologna promuove autonomamente iniziative locali, mentre a livello nazionale si allinea ai tempi concordati con l'Istat e gli altri enti territoriali coinvolti.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Partecipazione al gruppo di lavoro nazionale delle principali città italiane coordinato dall'ISTAT sui temi del benessere equo e sostenibile		01/01/2014	31/12/2015
02	Partecipazione alla redazione del 3° Rapporto annuale Urbes predistposto dall'ISTAT in collaborazione con le città partecipanti al progetto		01/09/2015	31/12/2015
03	Collegamento al Ciclo di gestione della Performance attraverso la declinazione dei servizi/progetti dell'azione comunale secondo dieci dimensioni individuate tra i domini del BES e riformulate in funzione del contesto della città di Bologna		01/01/2014	31/12/2015
04	Analisi statistiche su tematiche connesse alla qualità della vita con particolare riferimento ai dati regionali evidenziati nel 2° Rapporto UrBes Nazionale		01/01/2014	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Dipartimento Programmazione

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE
Descrizione	Attività di staff alla direzione del Dipartimento
Finalità del servizio	Gestione del personale e delle procedure amministrative. Gestione dei sistemi informativi e informatici a supporto dei Settori afferenti al Dipartimento.
Modalità organizzativa del servizio	Il Dipartimento è composto da due settori. Il servizio è prestato da personale dipendente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione del budget 2015 per la realizzazione delle attività del Dipartimento (spese di ordinario funzionamento e spese varie)	AMMINISTRAZIONE PROGRAMMAZIONE CONTROLLII STATISTICA	01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione del personale del Dipartimento (con particolare attenzione alle esigenze di sostituzione dei pensionamenti e alle attività di formazione per cogliere le nuove opportunità organizzative e tecnologiche)	AMMINISTRAZIONE PROGRAMMAZIONE CONTROLLII STATISTICA	01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni e gestione informatizzata della biblioteca	AMMINISTRAZIONE PROGRAMMAZIONE CONTROLLII STATISTICA	01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione logistica della sede del Dipartimento	AMMINISTRAZIONE PROGRAMMAZIONE CONTROLLII STATISTICA	01/01/2015	31/12/2015
05	Sviluppo ed integrazione dei sistemi informativi per le funzioni di pianificazione e controllo	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2015	31/12/2015
06	Sviluppo ed integrazione dei sistemi informativi per la funzione statistica	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2015	31/12/2015
07	Sviluppo delle attività di rappresentazione tematica delle principali variabili in campo demografico, economico, sociale e territoriale (con particolare attenzione alle esigenze di integrazione su base territoriale delle diverse variabili analizzate)	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2015	31/12/2015
08	Hardware: acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nel Dipartimento (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2015	31/12/2015
09	Software: presidio, manutenzione e sviluppo del software utilizzato nel Dipartimento	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi generali del Dipartimento Programmazione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	Sito Web: attività di diffusione sulla rete Internet dei prodotti realizzati dal Dipartimento (nel campo della pianificazione e controllo e nel campo statistico) - ulteriore evoluzione verso la diffusione mediante applicazioni (APP) e siti "responsive" per dispositivi mobili (smartphone, tablet, ecc.)	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2015	31/12/2015
11	Aggiornamento e diffusione sul portale Open data dei dataset di competenza del Dipartimento	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2015	31/12/2015
12	Basi di dati: gestione e archiviazione delle diverse basi di dati utilizzate dal Dipartimento, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della privacy e all'integrazione con i datawarehouse comunali	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2015	31/12/2015
13	Coordinamento metodologico delle attività di elaborazione e diffusione dati svolte nel Dipartimento (comprese le attività di formazione interna rivolte allo sviluppo delle competenze, con particolare riferimento al sistema SAP, ai packages statistici, ai prodotti di business intelligence e ai software per la realizzazione di grafici interattivi)	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2015	31/12/2015
14	Attività di formazione del personale del Dipartimento sulle modalità di utilizzo dei software SAP, SAS, Business Object e software grafici per implementare la capacità di elaborazione delle varie banche dati e per razionalizzare la diffusione dei dati statistici sul sito web	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2015	31/12/2015
15	Riorganizzazione dell'attività del dipartimento finalizzata al miglioramento dell'efficienza e alla riduzione dei costi		01/01/2015	31/12/2015
16	Collaborazione con il Dipartimento di Scienze economiche dell'Università di Bologna per la realizzazione di azioni tese ad analizzare l'impatto di variabili socio-economiche su comportamenti/esiti relativi alla popolazione residente nel Comune di Bologna	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Controllo strategico - ciclo di gestione della performance
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE CONTROLLI
Unità Responsabile	SETTORE CONTROLLI
Descrizione	Il progetto si propone di censire in modo organico tutte le attività poste in essere dal Comune di Bologna sia di natura continuativa (servizi ed interventi di varia natura, rivolti a cittadini/e ed imprese) sia di natura progettuale. Per ogni servizio e progetto sono indicati e resi noti all'esterno i seguenti elementi: - inquadramento del servizio/progetto nella pianificazione strategica ed operativa del Comune; - individuazione per ogni servizio/progetto delle responsabilità politiche e tecniche; - descrizione del servizio/progetto, delle sue finalità e delle modalità organizzative (in altri termini cosa facciamo, perché lo facciamo, come lo facciamo); - individuazione puntuale delle principali variabili di contesto (normative e finanziarie, ma anche di evoluzione demografica e socio-economica della collettività bolognese); - individuazione puntuale delle risorse finanziarie ed umane dedicate alla realizzazione del servizio/progetto (sarà decisivo in questo senso il collegamento con il processo di contabilità analitica, che rappresenta uno dei punti di forza del sistema dei controlli dell'Ente, e con i sistemi gestionali del bilancio e del personale); - descrizione con cadenza annuale dei principali risultati raggiunti, attraverso un uso sistematico di indicatori di risultato, efficienza, efficacia e qualità (l'insieme di questi indicatori costituirà una banca dati finalizzata alla misurazione e valutazione della performance complessiva dell'Amministrazione comunale); - esplicitazione in sede di formulazione dei documenti di programmazione degli impegni che l'Amministrazione si propone di raggiungere nel triennio successivo in relazione ad ogni servizio/progetto.
Finalità del progetto	Il Comune di Bologna con questo progetto vuole integrare e perfezionare le attività di controllo strategico e di gestione e valutazione della performance svolte in precedenza. Gli obiettivi del progetto sono molteplici: - elevare l'equità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, finalizzando a questo risultato tutte le attività di revisione della spesa e dell'intervento comunale; - migliorare la qualità dei servizi e degli interventi, assumendo sistematicamente come punto di vista decisivo il giudizio dei/delle cittadini/e e delle imprese destinatari di questi servizi ed interventi; - rendere pienamente trasparenti all'esterno gli impegni e i risultati dell'attività amministrativa, illustrando ai/alle cittadini/e e alle imprese anche la relazione fra i risultati raggiunti e le risorse umane e finanziarie impiegate; - avviare un'attività di individuazione degli “outcome” dell'azione comunale, intesi come impatti finali e complessivi dell'azione amministrativa sulla vita quotidiana dei/delle cittadini/e e delle imprese. Decisiva diventa in questo senso la correlazione con il “Progetto Urbes”, che investiga dimensioni significative di carattere non strettamente economico della qualità della vita di una collettività e del benessere individuale.
Profili di governance	Il progetto vede il pieno coinvolgimento di tutti i principali responsabili dell'azione amministrativa comunale a livello politico e tecnico. Per quanto riguarda in particolare i dirigenti apicali delle strutture organizzative (Dipartimenti/Aree/Settori/Quartieri), l'impegno a conseguire gli obiettivi del progetto elencati in precedenza diventa uno dei fattori fondamentali della valutazione individuale. Ogni dirigente apicale è quindi chiamato, per i servizi, gli interventi ed i progetti attribuiti alla propria responsabilità, ad adeguare l'azione amministrativa delle strutture organizzative ai principi e alle finalità che ispirano il progetto. E' previsto un coinvolgimento diffuso, nelle varie fasi del progetto, di tutti i dirigenti intermedi, dei funzionari con responsabilità di posizione organizzativa e più in generale di tutti i dipendenti dell'Ente.

Progetto	Controllo strategico - ciclo di gestione della performance
	Decisiva sarà infine per il successo del progetto la relazione con i/le cittadini/e e le imprese, che verrà realizzata e sollecitata anche con metodologie innovative di diffusione delle informazioni e di acquisizione dei “feedback”.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ulteriore sviluppo degli strumenti informatici per l'implementazione del progetto "Controllo strategico - Ciclo della performance" in collaborazione con l'Area Personale e Organizzazione e il Settore Città digitale e Tecnologie informatiche (con particolare riferimento al collegamento tra performance organizzativa e individuale)		01/01/2014	31/12/2015
02	Predisposizione aggiornamento Relazione di metà mandato		01/01/2015	31/05/2015
03	Predisposizione e diffusione della Relazione annuale sulla performance 2014		01/01/2015	01/07/2015
04	Predisposizione del Piano della performance relativo al triennio 2015-2017		01/01/2015	01/07/2015
05	Aggiornamento periodico dell'Atlante delle trasformazioni territoriali (con ulteriori sviluppi tecnologici in direzione di rappresentazioni tematiche interattive)		01/01/2014	31/12/2015
06	Partecipazione al progetto nazionale promosso dal Dipartimento della Funzione pubblica "Valutazione della performance nelle grandi città"		01/01/2014	31/12/2015
07	Collegamento ai progetti Urbes e Bilancio di genere attraverso la declinazione dei servizi/progetti dell'azione comunale, e relative parole-chiave, secondo dieci dimensioni del benessere e implementazione di indicatori di valutazione degli outcome sul benessere anche dal punto di vista del genere.		01/01/2014	30/06/2015

Servizio	Programmazione/Controlli
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE CONTROLLI
Unità Responsabile	SETTORE CONTROLLI
Descrizione	Il servizio in esame si occupa del coordinamento delle attività tecniche finalizzate a: • predisposizione degli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente (DUP) sia in fase preventiva sia nelle fasi consuntive; • predisposizione di tutti i report finalizzati alle fasi di preconsuntivo e consuntivo di periodo (con riferimento alla parte economica, alla parte investimenti e ai piani dettagliatti degli obiettivi); • analisi dei profili demografici e socio-economici delle utenze potenziali e reali dei principali servizi ed interventi comunali; • supporto metodologico ai Dipartimenti/Aree/Quartieri per la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza dei principali servizi ed interventi comunali; • definizione dei principali strumenti della rendicontazione sociale; • predisposizione del Bilancio di genere in collaborazione con l'ufficio Pari opportunità e tutela delle differenze; • analisi comparata dei dati economico-finanziari e dei dati di “outcome” relativi ai principali servizi/interventi erogati dal Comune. Collabora inoltre alle attività tecniche connesse alla rilevazione dei costi e fabbisogni standard e al processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti Locali. Infine partecipa a progetti nazionali, coordinati da ISTAT, finalizzati ad individuare 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.
Finalità del servizio	La finalità del servizio (che comprende attività assegnate sia al Dipartimento Programmazione sia al Settore Controlli) è quella di supportare la Direzione Generale nello svolgimento di tutte le attività di pianificazione e controllo strategico, controllo di gestione e controllo di qualità previste dalla legislazione vigente nell'ambito del più generale sistema dei controlli interni. Nel corso dell'attuale mandato amministrativo questa finalità viene perseguita sia attraverso lo svolgimento continuativo delle funzioni di programmazione e controllo descritte in precedenza, sia attraverso l'implementazione di attività progettuali affidate alla responsabilità del Dipartimento Programmazione (si vedano a questo proposito le schede relative ai progetti "Controllo strategico - ciclo di gestione della Performance", "Revisione ISEE per una maggiore equità nell'accesso alla fruizione dei servizi" e "Progetto Urbes: indicatori per la misurazione del benessere equo e sostenibile").
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Dipartimento Programmazione e il Settore Controlli. Si avvale inoltre della presenza presso i Dipartimenti/Aree e presso i Quartieri di una rete di funzionari con la qualifica di controller; questa rete supporta le direzioni delle rispettive unità organizzative nello svolgimento di tutte le funzioni legate al sistema dei controlli interni e al controllo strategico - ciclo della performance. Le attività tecniche di questa rete dei controller sono coordinate dal Servizio in modo sempre più strutturato, anche attraverso l'istituzione di due conferenze dei controller (una relativa ai Dipartimenti/Aree e l'altra relativa ai Quartieri). I documenti prodotti dal Servizio sono resi disponibili sui tre siti dedicati, all'interno della rete civica Iperbole, rispettivamente al portale del Dipartimento Programmazione e ai due siti di approfondimento sul bilancio e sul progetto Urbes.

Servizio Programmazione/Controlli

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Redazione definitiva dei documenti di programmazione strategica e operativa (DUP) relativi al triennio 2015-2017: • Volume 1 – “Come cambia Bologna: le tendenze demografiche, sociali ed economiche” • Volume 2 – Gli obiettivi strategici per il triennio 2015-2017 • Volume 3 – Gli indirizzi generali per le società controllate e partecipate e per gli organismi ed enti strumentali • Volume 4 – Budget 2015-2017. Analisi delle previsioni di entrata e di spesa relative al triennio 2015-2017 riclassificate secondo lo schema di budget • Volume 5 – Budget 2014. Analisi delle previsioni di entrata e di spesa relative all'esercizio 2014 riclassificate secondo lo schema di budget • Volume 6 - Programmi obiettivo approvati dai singoli quartieri per il triennio 2015-2017 • Volume 7 – Gli obiettivi operativi per il triennio 2015-2017 • Volume 8 – Piano poliennale dei lavori pubblici e degli investimenti 2015-2017 • Volume 9 – Programmazione triennale del fabbisogno del personale relativamente al triennio 2015-2017 • Volume 10 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali		01/01/2015	28/02/2015
02	Predisposizione dei documenti di programmazione strategica e operativa (DUP) relativi al triennio 2016-2018		01/05/2015	31/07/2015
03	Aggiornamento dei documenti di programmazione strategica e operativa (DUP) relativi al triennio 2016-2018		01/10/2015	15/11/2015
04	Redazione definitiva dei documenti di programmazione strategica e operativa (DUP) relativi al triennio 2016-2018 da sottoporre al Consiglio Comunale		16/11/2015	31/12/2015
05	Consuntivo 2014 (parte economica, investimenti e indicatori)	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/03/2015	30/04/2015
06	Consuntivo di contabilità analitica 2014	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/01/2015	31/05/2015
07	Processo di monitoraggio continuo della gestione del budget 2015 e del Piano degli investimenti 2015-2017 e PRC 2015 (parte economica, investimenti e indicatori)	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/01/2015	31/12/2015
08	Coordinamento e predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi: consuntivo 2014, previsione e monitoraggio 2015	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/01/2015	31/12/2015

Servizio Programmazione/Controlli

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Gestione delle strutture dei centri di costo, ordini interni e voci di costo per il processo di pianificazione, il ciclo passivo e la contabilità analitica dell'intero ente	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/01/2015	31/12/2015
10	PRC 1 2015 (parte economica, investimenti e indicatori)	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/06/2015	30/06/2015
11	PRC 2 2015 (parte economica, investimenti e indicatori)		01/09/2015	30/09/2015
12	Piani dettagliati degli obiettivi 2015: PRC stato di attuazione	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/07/2015	31/07/2015
13	Piani dettagliati degli obiettivi 2016: verifiche su coerenze con gli indirizzi contenuti negli strumenti di programmazione economico-finanziaria	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/09/2015	31/12/2015
14	Aggiornamento dello studio finalizzato ad una analisi comparata delle principali tendenze di bilancio, assumendo come riferimento i Comuni italiani di maggiore dimensione demografica e i Comuni capoluogo di provincia dell'Emilia-Romagna	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/07/2015	31/12/2015
15	Assistenza alla Direzione Generale per le attività tecniche di coordinamento delle richieste di contributi alle Fondazioni bancarie e al Segretario Generale per il referto annuale alla Corte dei Conti	COORDINAMENTO RETE DEI CONTROLLER	01/01/2015	31/12/2015
16	Coordinamento gruppi di lavoro interdipartimentali per gli adeguamenti dei processi di budget e di contabilità analitica e per le conseguenti azioni interne di formazione, comunicazione e revisioni organizzative e implementazione, all'interno della rete dei controller, delle procedure previste dal progetto "Controllo strategico - Ciclo della performance"	COORDINAMENTO RETE DEI CONTROLLER	01/01/2015	31/12/2015
17	Analisi statistiche sull'utenza potenziale, sulle domande, sull'utenza reale e sulle liste di attesa del servizio scuola dell'infanzia - a.e. 2014-2015 (4 note annuali)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/04/2015	30/06/2015
18	Analisi statistiche sull'utenza potenziale, sulle domande, sull'utenza reale e sulle liste di attesa del servizio dei nidi di infanzia - a.e. 2015-2016 (4 note annuali)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/09/2015	30/11/2015
19	Previsioni dell'utenza potenziale e reale al 2019 - Scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/06/2015	31/12/2015
20	Analisi statistiche sull'utenza potenziale e reale dei servizi per i minori (nota annuale)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/03/2015	30/06/2015

Servizio Programmazione/Controlli

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
21	Bilancio di genere: aggiornamento del documento generale sul Bilancio di genere, degli studi su "Le scelte scolastiche delle ragazze e dei ragazzi bolognesi" e su "La partecipazione delle donne e degli uomini al mercato del lavoro a Bologna". Analisi dei risultati delle indagini Urbes disaggregati per genere e implementazione della valutazione di impatto di genere dell'azione comunale. Avvio del processo partecipativo per la sperimentazione di un bilancio preventivo di genere.	SETTORE STATISTICA, STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/01/2015	31/12/2015
22	I redditi dichiarati dalle cittadine e dai cittadini di Bologna nel 2013. Analisi di alcune disuguaglianze di genere, di generazione e territoriali (nota annuale)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/07/2015	30/09/2015
23	Scenari demografici nell'area metropolitana bolognese 2015-2030	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/03/2015	30/06/2015
24	Tavole di mortalità della popolazione bolognese 2012-2014	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/03/2015	30/04/2015
25	La condizione reddituale della popolazione giovanile (nota)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/01/2015	31/03/2015
26	Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Statistica
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE STATISTICA
Unità Responsabile	SETTORE STATISTICA
Descrizione	Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, sociali, economici ed ambientali, attribuite dalla normativa nazionale all'Ufficio di Statistica comunale nell'ambito del Sistema statistico nazionale, nel quadro metodologico e tecnico definito dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT). Svolgimento di tutte le funzioni attribuite all'Ufficio Comunale di Censimento. Predisposizione di scenari, studi, elaborazioni ed analisi statistiche sulle principali tendenze di cambiamento demografico, sociale, economico ed ambientale a livello comunale, sub comunale e metropolitano. Predisposizione di un insieme integrato di indicatori statistici, finalizzato alla comparazione di Bologna e del territorio metropolitano con le principali realtà urbane. Partecipazione ad iniziative nazionali e locali sulle tematiche di “open data/open government”, per mettere a disposizione della collettività locale nelle forme più ampie il significativo patrimonio di dati statistici dell'Amministrazione Comunale.
Finalità del servizio	La finalità del servizio è quella di servire la collettività, sviluppando un'approfondita conoscenza della realtà sociale, economica e ambientale di Bologna e della sua area metropolitana e favorendo i processi decisionali di tutti i soggetti (cittadini, imprese, amministratori, ecc.), attraverso la produzione e la comunicazione di informazioni statistiche e analisi di elevata qualità, realizzate adottando rigorosi principi etico-professionali e i più avanzati standard scientifici. In particolare l'attività del Settore Statistica è finalizzata a fornire agli Amministratori e ai dirigenti/funzionari comunali tutti gli elementi conoscitivi necessari per interpretare correttamente i mutamenti che intervengono nella società bolognese e adeguare di conseguenza le politiche pubbliche locali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto integralmente da personale dipendente a tempo indeterminato (13 persone compreso il dirigente), ad eccezione dei periodi in cui si svolgono i Censimenti generali, in occasione dei quali l'organico è integrato da un gruppo di rilevatori e da altro personale. E' attualmente in corso una impegnativa attività di adeguamento della struttura organizzativa per consentire dal 2016 lo svolgimento del Censimento permanente a cadenza annuale, preceduto nel 2015 da due indagini sperimentali. Infine importanti mutamenti stanno riguardando e riguarderanno le modalità di diffusione dei dati e delle informazioni statistiche on line, al fine di garantirne una progressiva implementazione e completa fruizione da parte di tutti i soggetti interessati e con qualsiasi dispositivo (pc, tablets, smartphone, ecc.).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di rilevazione, controllo e gestione archivi dei dati statistici rilevati per conto dell'Istat (nati, morti, matrimoni, divorzi, immigrati, emigrati, prezzi al consumo, attività edilizia e incidenti stradali)		01/01/2015	31/12/2015
02	Implementazione e aggiornamento della banca dati statistica del Settore diffusa sul sito web (in questa attività confluiscono quelle relative alle pubblicazioni "La popolazione di Bologna al 31 dicembre", Bollettino mensile di statistica", "Annuario statistico" e "Annuario statistico metropolitano") e rilascio dei dati anche in formato aperto		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Statistica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Diffusione sul sito web del Settore di notizie congiunturali relative ai principali aspetti demografici, sociali ed economici della vita cittadina		01/01/2015	31/12/2015
04	Noi Bologna: 100 grafici per raccontare la città (diffusione)		01/01/2015	28/02/2015
05	I Quartieri di Bologna: uno sguardo alle diverse zone della città (titolo provvisorio)		01/01/2015	31/12/2015
06	Analisi sull'andamento della popolazione nel 2015 (comunicati mensili)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2015	31/12/2015
07	Andamento demografico di Bologna nel 2014 (nota annuale)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2015	28/02/2015
08	Cittadini stranieri a Bologna - Le tendenze 2014 (nota annuale e aggiornamento delle schede sulle 15 nazionalità più diffuse)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	15/02/2015	31/03/2015
09	I cittadini bolognesi naturalizzati - Le acquisizioni della cittadinanza italiana a Bologna da parte degli stranieri (titolo provvisorio)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/04/2015	30/04/2015
10	Un quadro demografico della popolazione giovanile	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/04/2015	31/07/2015
11	Le tendenze della mortalità a Bologna nel 2014 (nota annuale)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2015	31/12/2015
12	I bolognersi emigrati all'estero al 31 dicembre 2014 (nota)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/02/2015	30/04/2015
13	Analisi delle problematiche di carattere statistico legate all'avvio dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e relative ripercussioni operative sulle statistiche demografiche correnti	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2015	31/12/2015
14	Analisi sull'andamento dei prezzi nel 2015 (comunicati mensili)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2015	31/12/2015
15	Analisi delle problematiche organizzative e tecniche legate alla progressiva esternalizzazione dal 2016 della rilevazione dei prezzi al consumo	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2015	31/12/2015
16	Osservatorio prezzi Bologna: analisi e diffusione dei dati sui prezzi al consumo relativamente a un campione di beni e servizi (comunicati mensili)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2015	31/12/2015
17	Le tendenze dell'inflazione a Bologna nel 2014 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2014	15/02/2015
18	Come sono cambiati i prezzi a Bologna nel periodo 2004-2014 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/02/2015	30/04/2015
19	Il turismo a Bologna nel 2014 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/04/2015	30/04/2015
20	Il mercato del lavoro a Bologna nel 2014 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/03/2015	31/03/2015

Servizio Statistica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
21	Le imprese a Bologna nel 2014 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/03/2015	31/03/2015
22	Il commercio estero in provincia di Bologna nel 2014 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/04/2015	30/04/2015
23	Le lancette dell'economia bolognese (aggiornamenti periodici)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2015	31/12/2015
24	Le pensioni a Bologna nel 2013	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/09/2015	31/10/2015
25	La partecipazione delle donne e degli uomini al mercato del lavoro a Bologna (attività svolta nell'ambito del Bilancio di genere)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/05/2015	31/07/2015
26	Indagini campionarie Istat (circa 400 questionari)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2015	31/12/2015
27	Indagine Istat sull'integrazione delle seconde generazioni (quasi 3.800 questionari)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	09/03/2015	30/04/2015
28	Indagine Istat "Osservatorio ambientale"	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/04/2015	15/06/2015
29	Città a confronto (con analisi di benchmarking con le principali città italiane basate su un ampio insieme di variabili aggiornate con continuità e sulle principali indagini di ranking)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2015	31/12/2015
30	L'attività edilizia di carattere residenziale a Bologna nel 2014 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/02/2015	10/03/2015
31	L'andamento del mercato immobiliare a Bologna nel 2014 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/06/2015	31/07/2015
32	Gli incidenti stradali a Bologna nel 2014 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/06/2015	30/09/2015
33	Il parco veicolare di Bologna al 31.12.2014 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/09/2015	31/10/2015
34	Analisi stagionali sull'andamento meteorologico a Bologna (comunicati trimestrali)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2015	31/12/2015
35	Indagine conoscitiva del Ministero dell'Economia e delle Finanze in collaborazione con Istat sulle modalità di acquisto di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni		01/05/2015	31/08/2015

Servizio Statistica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
36	Elaborazioni e analisi statistiche di varia natura per rispondere ad esigenze e richieste avanzate da soggetti vari (es.: Commissioni Consiliari, Settori e Quartieri, organizzazioni economiche e sociali, ecc.) e a supporto del processo di pianificazione e controllo		01/01/2015	31/12/2015
37	Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Censimento permanente e Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Innovazione degli strumenti di conoscenza delle trasformazioni urbane
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE STATISTICA
Unità Responsabile	SETTORE STATISTICA
Descrizione	Fino ad ora i Censimenti generali si sono svolti con cadenza decennale. Il progetto consiste nella riorganizzazione del Censimento generale della popolazione e delle abitazioni attraverso l'introduzione del Censimento permanente, che prevede nei grandi comuni a partire dal 2016 di censire ogni anno un campione della popolazione anziché l'intera popolazione ogni dieci anni. Un ulteriore elemento di novità nel panorama censuario è rappresentato dalla costituzione, presso il Ministero dell'Interno, dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che entro il 2015 subentrerà alle anagrafi comunali. Questo importante passaggio comporterà per i Comuni una serie di adempimenti connessi alla migrazione dall'anagrafe comunale a quella nazionale e fornirà all'ISTAT un valido supporto alla progettazione dei futuri Censimenti in un'ottica campionaria.
Finalità del progetto	Attraverso tale innovazione la complessità è destinata a ridursi e i costi saranno più contenuti e verranno frazionati nei vari anni; inoltre, la disponibilità di dati sarà maggiore e aggiornata con un frequenza annuale, con una ricaduta positiva negli ambiti più svariati. L'indirizzo adottato per il Censimento permanente peraltro si basa anche sull'uso massiccio delle nuove tecnologie: è prevista infatti la sostituzione del cartaceo con il digitale, con l'obiettivo di un censimento effettuato esclusivamente per via telematica. Gli anni 2013-2015 saranno dedicati alla definizione dell'assetto che caratterizzerà il Censimento permanente e alle relative attività preparatorie, nell'ottica della sua introduzione a partire dal 2016. In particolare nella primavera del 2015 il Comune di Bologna parteciperà, unitamente a numerosi altri Comuni, a una sperimentazione riguardante due rilevazioni (C-sample e D-sample) in preparazione all'avvio a regime del 2016.
Profili di governance	Il progetto è promosso dall'Istat a livello nazionale. Il Comune di Bologna partecipa, oltre che in qualità di ente locale, in qualità di membro del Comitato scientifico incaricato di stabilire l'indirizzo metodologico e organizzativo del nuovo sistema censuario.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Partecipazione ai gruppi di lavoro in sede Anci e Istat per la definizione delle metodologie di un censimento permanente basato su cicli annuali di rilevazioni campionarie		01/01/2014	31/12/2015
02	Valorizzazione e utilizzo degli archivi amministrativi centrali e locali in ottica censuaria (partecipazione al progetto "ARCHIMEDE" coordinato dall'ISTAT)		01/01/2014	31/12/2015
03	Selezione e nomina dei rilevatori da utilizzare nelle indagini sperimentali 2015 (17 rilevatori)		01/02/2015	31/03/2015
04	Attivazione di 3 tirocini di formazione e di orientamento per neolaureati in statistica previa sottoscrizione di apposita convenzione con l'Università di Bologna		01/01/2015	15/03/2015

Progetto Censimento permanente e Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Partecipazione alle attività di sperimentazione delle metodologie censuarie in preparazione all'avvio del Censimento permanente: svolgimento delle indagini sperimentali 2015 C-sample (circa 4.300 famiglie) e D-sample (circa 3.100 famiglie)		15/03/2015	31/07/2015
06	Analisi delle problematiche di carattere statistico legate all'avvio dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR)		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Censimenti generali 2011
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Innovazione degli strumenti di conoscenza delle trasformazioni urbane
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE STATISTICA
Unità Responsabile	SETTORE STATISTICA
Descrizione	Il progetto, promosso e coordinato dall'Istat e disciplinato da una normativa nazionale, fa riferimento all'organizzazione e allo svolgimento con cadenza decennale dei Censimenti generali della popolazione e delle abitazioni, degli edifici e dei numeri civici, dell'industria e dei servizi e dell'agricoltura. La tornata censuaria del 2010-2011 è stata caratterizzata da una serie di importanti innovazioni. Innanzitutto è stato anticipato di un anno il Censimento degli edifici ed è stata per la prima volta effettuata la rilevazione dei numeri civici, che ha portato alla creazione di una archivio nazionale di supporto alla rilevazione e alla georeferenziazione dei dati. Inoltre tutto l'aspetto della rilevazione è stato completamente rivisto, prevedendo l'invio postale dei questionari alle famiglie sulla base di una lista anagrafica (LAC) estratta dalle anagrafi comunali e dando la possibilità di restituire il modello di censimento secondo più modalità (uffici postali, compilazione su internet, Ufficio Comunale di Censimento, rilevatori). E' stata infine automatizzata anche la fase di confronto censimento-anagrafe.
Finalità del progetto	Le finalità dei Censimenti generali sono quelle di censire l'intera popolazione residente e presente, il complesso del patrimonio abitativo, le imprese e le unità locali economiche operanti nell'industria e nei servizi, nonché le aziende agricole, rilevandone numerose caratteristiche strutturali. I Censimenti generali costituiscono uno dei più importanti patrimoni informativi del paese e rispondono anche a precisi obblighi sanciti a livello internazionale per consentire i necessari confronti fra le diverse nazioni. Le rilevazioni censuarie costituiscono inoltre a livello locale una fonte di estremo dettaglio, in quanto forniscono informazioni omogenee per tutti i comuni italiani, consentendo anche analisi molto articolate a livello sub comunale.
Profili di governance	Il progetto è stato diretto e coordinato dall'Istat a livello nazionale e ha coinvolto tutti i Comuni italiani nello svolgimento delle operazioni censuarie. Nella fase preparatoria il Comune di Bologna ha partecipato inoltre, in qualità di delegato Anci, ai lavori del Comitato consultivo istituito presso l'Istat e incaricato di stabilire l'indirizzo metodologico e organizzativo del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni. A livello locale è stato costituito l'Ufficio Comunale di Censimento con una propria sede e con una dotazione di 40 dipendenti a tempo indeterminato e 90 persone assunte a tempo determinato per 3 mesi; sono stati inoltre incaricati fra i dipendenti comunali 95 rilevatori. Tutta l'operazione censuaria è stata finanziata da un contributo Istat pari a oltre 1.830.000 euro senza gravare sul bilancio comunale.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Diffusione dei dati definitivi relativi al 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni con particolare riferimento al livello territoriale subcomunale (Quartieri, zone, aree di censimento) e di città metropolitana mediante l'utilizzo prevalente di mappe tematiche interattive		01/03/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Dipartimento Risorse finanziarie

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO RISORSE FINANZIARIE
Descrizione	Servizi generali del Dipartimento Risorse finanziarie
Finalità del servizio	- Coordinamento delle iniziative tese a promuovere gli equlibri di bilancio e conseguire gli obettivi di finanza pubblica. - Rapporti con gli organi e conseguente attività amministrativa. - Gestione dei rapporti con il collegio dei Revisori dei conti; procedure di asseverazione e certifi cazione. - Controllo, elaborazione e verifica dei Piani di attività dei Settori del Dipartimento. - Attività di coordinamento dei Settori del Dipartimento e conseguente attività amministrativa.
Modalità organizzativa del servizio	Il Dipartimento è composto da 4 Settori.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle iniziative tese a promuovere gli equilibri di bilancio e conseguire gli obiettivi di finanza pubblica		01/01/2015	31/12/2015
02	Rapporti con gli Organi e conseguente attività amministrativa		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti; procedure di asseverazione e certificazione.		01/01/2015	31/12/2015
04	Controllo, elaborazione e verifica dei piani di attività dei settori del Dipartimento		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività di coordinamento dei Settori del Dipartimento e conseguente attività amministrativa.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Partecipazioni societarie
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Unità Responsabile	SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Descrizione	Il Servizio comprende le diverse attività necessarie alla gestione delle partecipazioni, tra cui la predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune in società di capitali, l'adozione delle misure necessarie ad ottemperare agli obblighi di legge e l'analisi dei bilanci delle società oltre che degli altri enti partecipati dal Comune, gli adempimenti connessi alla pubblicità informativa richiesti dalle norme, oltre all'attività di consulenza interna in relazione a progetti e servizi che coinvolgono le società partecipate dal Comune di Bologna, e dalle strategie comunicative dell'Ente.
Finalità del servizio	Il Servizio è finalizzato a consentire al Comune lo svolgimento del suo ruolo di socio: -in particolare nella situazione in cui è socio di maggioranza o di riferimento, la proposta e la verifica delle azioni tese a migliorare l'efficienza del governo societario e a valorizzare la funzione del socio pubblico, favorendo una gestione efficiente, efficace e trasparente dei servizi; -in tutti i casi, anche se con poteri ed efficacia diversi, assicurazione del controllo sul rispetto delle norme e sulla coerenza dell'operato delle partecipate con le finalità istituzionali che ne giustificano il mantenimento in capo all'Ente.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dai dipendenti comunali: 1 direttore, 1 funzionario e 5 dipendenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune in società di capitali		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività istruttoria, redazione dei necessari atti e assistenza al Sindaco e/o suoi delegati in relazione alla partecipazione alle assemblee delle società partecipate		01/01/2015	31/12/2015
03	Aggiornamento periodico del database Bc4 per la gestione dei dati economico-patrimoniali delle Società/Enti partecipati, dei dati anagrafici dei componenti degli organi societari e dei dati relativi alle assemblee delle società		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione adempimenti ex legge finanziaria 2007 in materia di pubblicità dei compensi degli amministratori nominati dal Comune.		01/01/2015	31/12/2015
05	Collaborazione con il sett. Finanza e Bilancio per la raccolta dei dati da inviare al Dip. Funzione Pubblica sulle società partecipate (art.1, c. 587 l.n. 296/06) e per la raccolta di dati da presentare periodicamente a Min. Interni, Corte dei Conti, AGCM, Min. Finanze, in materia di società ed enti partecipati.		01/01/2015	31/12/2015
06	Predisposizione atti ed istruttorie relative all'attività di controllo analogo sulle società partecipate col modello dell' in house providing in base alla normativa vigente e agli orientamenti giurisprudenziali consolidati.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Partecipazioni societarie

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Analisi dell'evoluzione normativa in materia di enti e società partecipate e adempimenti conseguenti		01/01/2015	31/12/2015
08	Analisi dei bilanci di società e altri enti partecipati: predisposizione di una relazione in vista dell'approvazione da parte dell'assemblea e elaborazione di una relazione complessiva sull'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario		01/01/2015	31/12/2015
09	Definizione degli obiettivi delle società partecipate nell'ambito del documento programmatico del Comune , anche con funzione di coordinamento degli input dei diversi Settori Comunali coinvolti.	COMUNE ALLARGATO	01/01/2015	31/12/2015
10	Elaborazione dei report infrannuali sui controlli interni previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari dell'ente, con riferimento alle società partecipate		01/01/2015	31/12/2015
11	Consulenza interna di carattere giuridico in materia di statuti e contratti, nonché valutazioni economiche e finanziarie, anche su piani e progetti, connesse alla partecipazione del Comune ad enti e società	COMUNE ALLARGATO	01/01/2015	31/12/2015
12	Supporto al monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a livello di holding comunale.		01/01/2015	31/12/2015
13	Collaborazione con il Settore Finanza e Bilancio per la raccolta dati e istruttoria di verifica del rapporto di debito/creditocon le società partecipate ai sensi dell'art.6 co4 Dl95/12, anche con funzione di coordinamento dei dati richiesti ai Settori e alle Società		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Nuovo ruolo strategico delle società partecipate
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Unità Responsabile	SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Descrizione	Il progetto è finalizzato alla valorizzazione delle partecipazioni del Comune, per l'esercizio del ruolo di indirizzo e controllo dell'Ente, e per l'ampliamento della trasparenza informativa nei confronti della cittadinanza, nonchè a servizio delle decisioni strategiche degli organi del Comune.
Finalità del progetto	Gestire e valorizzare il portafoglio delle partecipazioni comunali, nell'ambito e nel rispetto dei vincoli normativi, nella prospettiva di graduale dismissioni delle partecipazioni che non presentano caratteri di strategicità per l'Ente. Adeguare i modelli organizzativi e le regole di governance inerenti le società partecipate alle scelte strategiche e operative sulla gestione dei servizi e alle modifiche nelle relazioni interistituzionali. Realizzare un efficace sistema di controlli e verifiche sulle performances delle società coerente con gli obiettivi dell'Ente.
Profili di governance	Nei sottoprogetti REGOLE DI GOVERNANCE e OPERAZIONI STRAORDINARIE E GESTIONE PORTAFOGLIO PARTECIPAZIONI il Comune è capofila nelle società in cui detiene la quota di controllo, in relazione con gli altri soci pubblici e in collaborazione con il CdA della società. Negli altri casi propone all'organo amministrativo della società e/o a socio di maggioranza.

Sottoprogetto: Regole di governance per la gestione delle partecipazioni

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Progetto	Nuovo ruolo strategico delle società partecipate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Unità Responsabile	COMUNE ALLARGATO
Descrizione	Adozione degli strumenti giuridici (statuti sociali, convenzioni, patti parasociali etc)necessari alla definizione deli rapporti tra i soci e del modello organizzativo della società
Finalità del progetto	Adeguare i modelli organizzativi e le regole di governance inerenti le società partecipate alle scelte strategiche e operative sulla gestione dei servizi e alle modifiche nelle relazioni interistituzionali.
Profili di governance	Il Comune è capofila nella nelle società in cui detiene la quota di controllo, in relazione con gli altri soci pubblici e in collaborazione con il CdA della società. Negli altri casi propone all'organo amministrativo della società e/o a socio di maggioranza.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Atti di indirizzo alle società controllate per il controllo della spesa del personale ai sensi del'art. 3 del D.L. 90/2014 (convertito con modifiche nella Legge 114/2014)		01/01/2015	31/12/2015
02	HERA Spa - Nuovo Patto di Sindacato tra azionisti pubblici		01/01/2015	31/12/2015
03	Revisione statuto FBM e trasformazione in società a responsabilità limitata per adeguamento al modello "in house providing"		01/01/2015	31/12/2015

Sottoprogetto: Operazioni straordinarie e gestione portafoglio partecipazioni

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Progetto	Nuovo ruolo strategico delle società partecipate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Unità Responsabile	SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Descrizione	Attività connesse alle operazioni straordinarie che interessano le società (fusioni, scissioni); attività di istruttoria e approfondimento giuridico relativi alla possibile dismissione di partecipazioni societarie , lo scioglimento e liquidazione di società strumentali -e non- non più strategiche o l'eventuale recesso dalle stesse.
Finalità del progetto	Gestire e valorizzare il portafoglio delle partecipazioni comunali, nell'ambito e nel rispetto dei vincoli normativi, nella prospettiva di graduale dismissioni delle partecipazioni che non presentano caratteri di strategicità per l'Ente.
Profili di governance	Il Comune è capofila nella nelle società in cui detiene la quota di controllo, in relazione con gli altri soci pubblici e in collaborazione con il CdA della società. Negli altri casi propone all'organo amministrativo della società e/o a socio di maggioranza.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Piano di razionalizzazione del portafoglio partecipazioni societarie, anche con riferimento alla spending review e alla Legge n. 190 del 23/12/2014, art. 1 commi 611 e seguenti (relazione tecnica istruttoria)		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento gruppo di lavoro (Comune, Provincia e SRM) per elaborazione progetto di fattibilità della fusione delle Agenzie della mobilità di Bologna e Ferrara ex L.R. E.R. 9/2013		01/01/2015	31/12/2015
03	Interporto Spa: razionalizzazione societaria del gruppo Interporto e condivisione con gli altri soci pubblici delle strategie di rilancio della società		01/01/2015	31/12/2015
04	SERIBO Srl: cessione azienda, avvio liquidazione e collaborazione con il Settore Istruzione per l'avvio della gara di appalto		01/01/2015	31/12/2015
05	HERA Spa: Valutazione operazioni straordinarie proposte dalla società		01/01/2015	31/12/2015
06	Quotazione Aereoporto G. Marconi Spa e vendita di parte del pacchetto azionario		01/01/2015	31/12/2015

Sottoprogetto	Innovazioni
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Progetto	Nuovo ruolo strategico delle società partecipate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Unità Responsabile	SETTORE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
Descrizione	Attività necessarie ad adempiere a nuovi obblighi normativi e ad incrementare le informazioni rese disponibili anche tramite il sito istituzionale
Finalità del progetto	Realizzare un efficace sistema di controlli e verifiche sulle performances delle società coerente con gli obiettivi dell'Ente. Implementare il sistema informativo in un'ottica di trasparenza.
Profili di governance	Il Comune è capofila nel coordinamento delle informazioni richieste e ricevute dalle società

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Bilancio consolidato: implementazione della procedura e definizione delle direttive da impartire alle Società ed Enti rientranti nel gruppo Amministrazione Pubblica in collaborazione col Settore Finanze e Bilancio		01/01/2015	31/12/2015
02	Implementazione del Documento Unico di Programmazione anche in funzione del report sui controlli		01/01/2015	31/12/2015
03	Coordinamento delle attività dei settori comunali inerenti i costi standard dei servizi ai sensi della Legga 147/2013, art. 1 comma 553 per gli anni 2015 e 2016		01/01/2015	31/12/2015
04	Ricognizione degli enti pubblici e unificazione delle banche dati delle societa' partecipate: implementazione dei data base informativi per Ministero Economia e Finanze in attuazione del Decreto del 25 gennaio 2015 del Ministro dell’Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 57 del 10 marzo 2015 e attuativo delle modifiche introdotte dall’art. 17 del D.L. n.90/2014, convertito dalla Legge n.114/2014)		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Finanza e Bilancio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE FINANZA E BILANCIO
Unità Responsabile	SETTORE FINANZA E BILANCIO
Descrizione	Il Settore si occupa della gestione contabile dell'Ente, dalla predisposizione del bilancio previsionale annuale e pluriennale, alla predisposizione del rendiconto redatti, a partire dal 2013, secondo le disposizione del D.Lgs. 118/2011 e nel rispetto degli adempimenti normativi vigenti; gestisce le operazioni finanziarie, gli adempimenti fiscali, i rapporti con il Tesoriere e la gestione finanziaria ai fini del patto di stabilità.
Finalità del servizio	Il Settore svolge una funzione di controllo contabile e fiscale interno, oltre ad una funzione di verifica degli equilibri economico-finanziari; svolge la gestione contabile e le operazioni finanziarie legate alla gestione dei prestiti.
Modalità organizzativa del servizio	Il Settore è composto da un servizio e da 4 Unità Intermedie, per un numero complessivo attuale di operatori pari a 28.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Rispetto delle scadenze 2015	BILANCIO	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione Uscite

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Finanza e Bilancio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE FINANZA E BILANCIO
Unità Responsabile	GESTIONE USCITE
Descrizione	Gestione uscite e controllo relativi atti amministrativi, dall'impegno all'emissione del mandato. Attività connesse alla predisposizione del rendiconto e relativi adempimenti.
Finalità del servizio	1) Controllo atti (determinazioni e deliberazioni) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni tecniche. 2) Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi. 3) Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi), gestione operazioni che transitano nel fondo pluriennale vincolato. 4) Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'Unità Gestione Uscite del settore Finananza e Bilancio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controllo atti (determinazioni e deliberazioni) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni tecniche.		01/01/2015	31/12/2015
02	Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi. Supporto caricamento piattaforma certificazione crediti.		01/01/2015	31/12/2015
03	Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi), gestione operazioni che transitano nel fondo pluriennale vincolato.		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Fiscale e amministrazione

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Finanza e Bilancio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE FINANZA E BILANCIO
Unità Responsabile	FISCALE E AMMINISTRAZIONE
Descrizione	Gestione I.V.A.-I.R.A.P. -IRPEF con relativi adempimenti e controllo fiscale degli atti amministrativi. Gestione amministrativa del Settore.
Finalità del servizio	1) Gestione fiscale e relativi adempimenti connessi (versamenti, dichiarazioni, ecc) in merito all'IVA-IRAP-IRPEF. 2) Adempimenti di cui all'art. 1, comma 173, legge 23/12/05, n. 266 (invio dati alla Corte dei Conti relativi agli incarichi di consulenza, studio e ricerca, agli incarichi di architettura ed ingegneria e delle spese di rappresentanza). 3) Gestione amministrativa e contabile del Settore Finanza e Bilancio, con adempimenti connessi, controllo di gestione, controllo atti.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'Unità Fiscale e Amministrazione del settore Finanza e Bilancio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione fiscale e relativi adempimenti connessi (versamenti, dichiarazioni, ecc) in merito all'IVA-IRAP-IRPEF-IVA Scissione dei pagamenti.		01/01/2015	31/12/2015
02	Adempimenti di cui all'art. 1, comma 173, legge 23/12/05, n. 266 (invio dati alla Corte dei Conti relativi agli incarichi di consulenza, studio e ricerca, agli incarichi di architettura ed ingegneria e delle spese di rappresentanza).		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione amministrativa e contabile del Settore Finanza e Bilancio, con adempimenti connessi, controllo di gestione, controllo atti.		01/01/2015	31/12/2015
04	Fattura elettronica pa		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Bilancio e operazioni finanziarie

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Finanza e Bilancio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE FINANZA E BILANCIO
Unità Responsabile	BILANCIO E OPERAZIONI FINANZIARIE
Descrizione	Predisposizione e gestione dei bilanci dell'ente, previsione e rendiconto, relativi adempimenti e certificazioni ad essi connessi. Gestione attiva del debito ed ottimizzazione del ricorso al credito.
Finalità del servizio	1) Gestione indebitamento. 2) Elaborazione del bilancio di previsione, del PEG e delle loro variazioni, del rendiconto con relativi allegati, ivi compresi i relativi certificati e questionari conseguenti. 3) Gestione della struttura del bilancio (variazione, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato). 4) Attività di supporto alla Direzione del Settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'Unità Bilancio e Operazioni Finanziarie del Settore Finanza e Bilancio

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione indebitamento.		01/01/2015	31/12/2015
02	Elaborazione del bilancio di previsione, del PEG e delle loro variazioni, del rendiconto con relativi allegati, ivi compresi i relativi certificati e questionari conseguenti.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione della struttura del bilancio (variazione, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato).		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività di supporto alla Direzione del Settore.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Entrate e flussi finanziari

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Finanza e Bilancio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE FINANZA E BILANCIO
Unità Responsabile	GESTIONE ENTRATE E FLUSSI FINANZIARI
Descrizione	Gestione delle entrate e controllo dei relativi atti atti amministrativi-gestione e controllo dei flussi finanziari e rapporti con il Tesoriere.
Finalità del servizio	1) Gestione degli incassi correnti ed in c/capitale ivi compresa la gestione di coordinamento dei provvisori di entrata, prelievi dai conti correnti postali e conti bancari di transito al fine dell'emissione delle reversali. 2) Rapporti con il Tesoriere, formale controllo dei rendiconti agenti contabili (responsabili URP) e verifiche di cassa trimestrali per Economo e Tesoriere e attività connesse al coordinamento ed alla parifica dei rendiconti degli agenti contabili. 3) Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo atti. 4) Attività di supporto alla Direzione del Settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organnizzativamente presso l'Unità Gestione Entrate e Flussi Finanziari del Settore Finanza e Bilancio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli incassi correnti ed in c/capitale ivi compresa la gestione di coordinamento dei provvisori di entrata, prelievi dai conti correnti postali e conti bancari di transito al fine dell'emissione delle reversali.		01/01/2015	31/12/2015
02	Rapporti con il Tesoriere, formale controllo dei rendiconti agenti contabili (responsabili URP) e verifiche di cassa trimestrali per Economo e Tesoriere e attività connesse al coordinamento ed alla parifica dei rendiconti degli agenti contabili.		01/01/2015	31/12/2015
03	Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo atti.		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività di supporto alla Direzione del Settore e dell'Unità.		01/01/2015	31/12/2015
05	Supervisione delle attività finalizzate alla definizione del Fondo di dubbia esigibilità per la predisposizione del rendiconto .		01/01/2015	31/12/2015

Progetto — Armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE FINANZA E BILANCIO
Unità Responsabile	SETTORE FINANZA E BILANCIO
Descrizione	Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42, di cui al D.Lgs. 118/2011.
Finalità del progetto	Promuovere maggiormente l'attività programmatoria del Comune, anche nei suoi aspetti contabili e finanziari; possibilità di leggere la situazione economico-finanziaria e patrimoniale del Comune e delle sue partecipate; maggior possibilità di confronto fra i bilanci dei Comuni; miglior integrazione dei bilanci dei Comuni in quello dello Stato.Tale armonizzazione garantisce il monitoraggio della finanza pubblica, consentendo la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo.
Profili di governance	Ministero dell'Economia e delle Finanze; Ragioneria Generale dello Stato (ARCONET); ANCI.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Contabilità finanziaria e coordinamento con i dati finanziari delle Istituzioni comunali.		01/01/2015	30/06/2016
02	CONTABILITA' ECONOMICA/PATRIMONIALE		01/01/2014	31/12/2015
03	BILANCIO CONSOLIDATO PER PARTE DI COMPETENZA		01/01/2014	31/12/2015

Servizio	Entrate
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	SETTORE ENTRATE
Descrizione	Al Servizio compete: l'elaborazione di proposte per le scelte relative alla politica delle entrate, la gestione e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi/ imposte comunali e delle sanzioni amministrative, l'effettuazione dei controlli ISEE ed altri accertamenti e controlli tributari, il rilascio e la gestione di autorizzazioni per l'impiantistica pubblicitaria commerciale e professionale.
Finalità del servizio	Garantire un sistema fiscale equo e trasparente. Assicurare al Comune le risorse finanziarie necessarie all'attività dell'Ente nell'ambito del rispetto delle norme e dei principi di contabilità pubblica. L'attività del Servizio deve essere indirizzata in maniera ancor più puntuale ed incisiva nel recupero e nella sempre più rapida acquisizione delle entrate comunali, non solo per garantire il livello di entrata consolidatosi in questi anni, ma per incrementarne in maniera significativa la dimensione.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da 34 dipendenti (dato al 11 marzo 2015) che seguono le attività di: indirizzo, monitoraggio e controllo della gestione dei tributi comunali e della riscossione spontanea e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie; gestione amministrativa e contabile del bilancio di competenza; gestione delle sanzioni amministrative; gestione delle autorizzazioni per l'impiantistica pubblicitaria; controlli ISEE e contenzioso tributario. Il personale dipendente, per garantire la qualità e l'efficienza del servizio, pianifica e controlla costantemente tutte le attività di supporto alla gestione e riscossione dei tributi comunali (manutenzione e gestione banche dati, front-office TARSU/TARES/TARI, front-office ICI/IMU/TASI, recupero evasione) che, per i noti vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente sulle assunzioni di personale, sono invece appaltate. E' affidato in concessione il servizio delle pubbliche affissioni e di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, del COSAP e della TARSU/TARES/TARI giornaliera.

Sottoservizio 4° livello — Gestione ordinaria ICI IMU TASI

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	ENTRATE E REGOLAMENTI
Descrizione	Al Servizio compete l'ordinaria gestione dell'imposta municipale propria (IMU di cui all'art.13 D.L.201/11 e ss.mm.ii.) e del tributo per i servizi indivisibili (TASI di cui al comma 639 e ss. della legge di stabilità 2014) con ricezione delle relative denunce
Finalità del servizio	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili (ICI fino al 2011; 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
Modalità organizzativa del servizio	L'unità URP-ICI-IMU-TASI è formata da 10 dipendenti (7 dipendenti assegnati alla gestione ordinaria ICI-IMU-TASI, 1 dipendente assegnato all'URP e 2 dipendenti assegnati al front-office), responsabile compreso. Il personale dipendente, per garantire la qualità e l'efficienza del servizio, pianifica e controlla costantemente anche le attività di recupero evasione del tributo che, per i noti vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente alle assunzioni di personale, sono invece appaltate

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adeguamento per l'anno 2015 delle aliquote IMU e aggiornamento del relativo Regolamento comunale; Adeguamento per l'anno 2015 delle aliquote e delle detrazioni TASI e e aggiornamento del relativo Regolamento comunale	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione ordinaria dell'imposta/tributo e dei relativi rimborsi	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2015	31/12/2015
03	Front-office, servizio telefonico e gestione mail	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di gestione ordinaria IMU e TASI	URP - ICI - IMU - TASI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione ordinaria TARSU TARES TARI

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	TARSU - TARES - TARI
Descrizione	Al Servizio compete la gestione delle denunce ai fini dell'ordinaria liquidazione della tassa sui rifiuti (dal 01.01.2014 TARI ai sensi comma 639 della lgge di stabilità 2014, per il 2013 TARES ai sensi dell'art.14 D.L.201/11 e ss.mm.ii. e fino al 31.12.2012 TARSU ai sensi del D.Lgs 507/1993) con emissione delle liste di carico e invio ai contribuenti dei prospetti e modelli precompilati di pagamento.
Finalità del servizio	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
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da 3 dipendenti comunali, responsabile compreso. Il personale dipendente, per garantire la qualità e l'efficienza del servizio, pianifica e controlla costantemente le attività di supporto alla gestione e riscossione del tributo e di recupero evasione che, per i noti vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente alle assunzioni di personale, sono invece appaltate

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adeguamento delle tariffe 2015 della tassa sui rifiuti (TARI) introdotta dal comma 639 e ss dell'art. 1 della Legge di stabilità 2014 e adeguamento del relativo del Regolamento comunale	ENTRATE E REGOLAMENTI	01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione procedure e strumenti di liquidazione e riscossione della tassa sui rifiuti	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI, RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione ordinaria della tassa sui rifiuti: emissione lista di carico, gestione denunce, elaborazione rimborsi	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI	01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di gestione ordinaria e di supporto alla riscossione TARSU/TARES/TARI	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione ordinaria pubblicità e autorizzazioni

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	ENTRATE E REGOLAMENTI
Descrizione	Al Servizio compete il rilascio delle autorizzazioni e la gestione per l'impiantistica pubblicitaria commericiale e professionale
Finalità del servizio	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
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da cinque dipendenti comunali, responsabile compresa

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle autorizzazioni degli impianti pubblicitari		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione amministrativa e contabile rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari privati installati su aree o spazi comunali soggetti a canone	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio dei contratti di concessione d'uso di spazi pubblici per l'installazione di “posters” e dei nuovi impianti di arredo urbano e del contratto di assegnazione d'uso degli impianti pubblicitari denominati “Oppi” e “master”. Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per il nuovo affidamento con decorrenza 01 gennaio 2016	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio del contratto di assegnazione in concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione amministrativa e contabile e monitoraggio del contratto di assegnazione in uso degli impianti di segnaletica industriale, artigianale e commerciale siti sul territorio comunale in scadenza al 31 dicembre 2015; Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per il nuovo affidamento con decorrenza 01 gennaio 2016	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione dell'attività affissiva per elezioni politiche/referendum	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Gestione ordinaria pubblicità e autorizzazioni

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Attività di controllo e verifica, in coordinamento con la Polizia Municipale, delle affissioni abusivie e di tutti gli altri impianti abusivi, vele, carrelli, sei per tre, cartelli stradali e indicazioni di attività fuori dalle pertinenze	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione COSAP

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	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
Finalità del servizio	Garantire il corretto svolgimento dell'attività di occupazione suolo pubblico, anche svolgendo attività di controllo e supervisione sul contratto in essere avente ad oggetto il servizio di accertamento e riscossione del COSAP (permanente, temporaneo e passi carrabili)
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da un dipendente responsabile che coordina l'attività dei Quartieri e dei Settori Comunali che rilasciano le occupazioni di suolo pubblico con il concessionario

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e contabile e monitoraggio del contratto di assegnazione in concessione del servizio di accertamento e riscossione del COSAP permanente, temporaneo e passi carrabili e tributo giornaliero di smaltimento	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento dei rapporti operativi e delle relazioni tra concessionario COSAP/ICP/affissioni e l'organizzazione comunale centrale (Settori) e decentrata (Quartieri)		01/01/2015	31/12/2015
03	Collaborazione e confronto con il Concessionario del servizio di accertamento e riscossione COSAP nell'individuazione di di modalità operative, interpretazione ed applicazione norme e regolamenti		01/01/2015	31/12/2015
04	Consulenza e supporto ai Settori e Quartieri del Comune con recepimento dei relativi input per la modifica e l'aggiornamento delle specifiche norme regolamentari in materia di occupazione suolo pubblico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione ordinaria sanzioni amministrative

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	SANZIONI
Descrizione	Al Servizio compete la gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo di competenza del Comune quale “Autorità” ex L.689/81.
Finalità del servizio	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
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da 4 dipendenti comunali, responsabile compresa (non impegnata al 100% su questo servizio perchè contestualmente investita anche di altre funzioni)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame degli scritti difensivi (quando presentati) con richiesta di controdeduzioni all'agente accertatore		01/01/2015	31/12/2015
02	Verifica dei verbali con successiva emissione di ordinanza-archiviazione o di ordinanza-ingiunzione, compresa eventuale confisca		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione amministrativa e contabile degli incassi ordinari e predisposizione elenco delle posizioni debitorie da sottoporre a procedimento di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI
Descrizione	Indirizzo, monitoraggio e controllo dell'attività di riscossione spontanea e coattiva delle entrate tributarie ed extra-tributarie. Gestione degli incassi e relativa rendicontazione. Coordinamento di Settori e Quartieri nella riscossione spontanea e coattiva delle entrate extra-tributarie. Gestione ordinaria imposta di soggiorno e recupero evasione
Finalità del servizio	Garantire al Comune la regolarità degli incassi accertati a Bilancio. Garantire al cittadino la corretta gestione dei pagamenti effettuati al Comune. 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
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è in parte gestito direttamente da personale comunale e in parte affidato in appalto. E' affidata in appalto la gestione ordinaria e il recupero evasione dell'Imposta di soggiorno, la gestione della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie, la gestione della riscossione coattiva delle entrate extratributarie, la gestione delle insinuazioni alle procedure concorsuali. Sono a carico del personale comunale l'attività di indirizzo, monitoraggio e controllo delle attività appaltate, la gestione degli incassi della riscossione, l'elaborazione delle liste di carico delle entrate extratributarie per l'avvio della riscossione coattiva e relativa gestione degli incassi, la valutazione delle domande di rateizzazione e il coordinamento del servizio di Microcredito; l'insinuazione alle procedure concorsuali e il supporto agli uffici legali nella gestione del contenzioso

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione degli atti e gestione degli incassi da riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie (TARSU, TARES, TARI, IMU, TASI, ICI, Imposta di soggiorno)	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento della riscossione volontaria delle entrate extratributarie legate ai servizi a domanda		01/01/2015	31/12/2015
03	Elaborazione delle liste di carico delle entrate extratributarie per l'avvio della riscossione coattiva, relativa gestione degli incassi e supporto all'Avvocatura per contenzioso		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione domande di rateizzazioni e coordinamento del servizio di Microcredito		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione delle procedure concorsuali o di liquidazione (circolari interne, insinuazione al passivo fallimentare, verifica di ammissione al passivo, comunicazioni con i curatori, verifica dei piani di riparto, gestione degli incassi)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Gestione ordinaria e recupero evasione imposta di soggiorno: gestione informatica dell'imposta (abilitazione al portale di gestori e strutture, gestione dichiarazioni trimestrali, registrazione pagamenti). Aggiornamento pagina web. Attività di accertamento e recupero evasione.		01/01/2015	31/12/2015
07	Adeguamento alle disposizioni della sentenza/ordinanza n. 12 del 04 febbraio 2015 della Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale Regionale per l'Emilia-Romagna per la presentazione dei conti giudiziali 2013-2014 dell'imposta di soggiorno	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2015	31/12/2015
08	Monitoraggio del contratto di appalto relativo al servizio di supporto alla riscossione ordinaria TARSU/TARES/TARI ed al servizio di gestione ordinaria e recupero evasione dell'imposta di soggiorno	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione ordinaria controlli ISEE

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI
Descrizione	Controlli puntuali e massivi delle dichiarazioni sostitutive compilate ai fini della determinazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente ISEE
Finalità del servizio	Garantire il corretto accesso alle agevolazioni tariffarie, garantire un'equa distribuzione delle agevolazioni tariffarie, prevenire e punire gli abusi
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito direttamente da tre dipendenti comunali (responsabile compresa): una risorsa impiegata al 100%, una risorsa impiegata al 50% e una risorsa impegata al 20%

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi e implementazione delle nuove modalità di controllo derivanti dall'introduzione della nuova normativa ISEE in vigore dal primo gennaio 2015; Formazione a Settori/Quartieri sulla nuova normativa ISEE		01/01/2015	31/12/2015
02	Controlli puntuali dei dati di reddito e patrimonio dichiarati, controlli massivi dei redditi, supporto a Settori/Quartieri nei controlli massivi della composizione del nucleo familiare e nell'interpretazione della normativa ISEE, gestione anagrafe ISEE		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione procedimento di recupero dell'indebito e di irrogazione delle sanzioni in caso di rilevazione di irregolarità nelle dichiarazioni. Segnalazioni di irregolarità alla Procura della Repubblica e all'Agenzia delle Entrate ai fini della compartecipazione all'evasione erariale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione contenzioso tributario

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	CONTENZIOSO (ENTRATE)
Descrizione	All'ufficio compete l'istruttoria e la gestione del contenzioso tributario di primo e di secondo grado e la cura dei rapporti con un avvocato cassazionista in relazione al contenzioso lui affidato. All'ufficio compete, altresì, la gestione dell'attività di conciliazione giudiziale e stragiudiale. L'ufficio svolge inoltre attività di supporto e di consulenza giuridica nella individuazione di fattispecie evasive/elusive, nella gestione delle fasi pre e post contenzioso, nell'esercizio del potere di riesame in autotutela degli atti e di accertamento con adesione.
Finalità del servizio	Garantire la difesa in giudizio del Comune e assicurare agli altri uffici una attività di consulenza e di supporto, anche alla luce dell'andamento del contenzioso di primo e secondo grado, delle novità normative e degli indirizzi giurisprudenziali.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da due dipendenti (responsabile compresa) e si avvalgono di avvocato esterno per ricorsi in Cassazione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione del contenzioso di primo grado: esame del ricorso, costituzione in giudizio, chiamata in causa del terzo, predisposizione degli atti processuali e della nota spese al fine di ottenere la condanna alle spese di controparte in caso di soccombenza, partecipazione alle udienze		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione del contenzioso di secondo grado: valutazione dell'opportunità di ricorrere in appello o di resistere in appello, predisposizione del ricorso in appello, controdeduzioni, appelli incidentali, memorie e nota spese al fine di ottenere la condanna alle spese di controparte in caso di soccombenza, partecipazione alle udienze, riassunzione della causa in appello		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione, per quanto non strettamente di competenza dell'avvocato cassazionista domiciliato a Roma, dell'ultimo grado di contenzioso davantia alla Corte di Cassazione		01/01/2015	31/12/2015
04	Predisposizione di atti di conciliazione giudiziale e stragiudiziale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Gestione contenzioso tributario

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività di supporto e consulenza giuridica nella pianificazione delle attività di contrasto all'evasione fiscale e nella individuazione di fattispecie evasive/elusive, nella gestione delle fasi pre e post-contenzioso, nell'esercizio del potere di riesame in autotutela degli atti, nelle procedure di conciliazione stragiudiziale e di accertamento con adesione		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Recupero evasione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Equità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	SETTORE ENTRATE
Descrizione	Miglioramento dell'azione di contrasto all'elusione e all'evasione fiscale per mezzo di una serie di interventi. Per l'attività di recupero evasione TARSU/TARES/TARI sarà necessario individuare le posizioni contributive a fronte delle quali sia stata omessa la presentazione di regolare denuncia di nuova iscrizione o identificare le posizioni per le quali la denuncia sia stata presentata in modo infedele negli elementi che determinano il “quantum” dovuto. Per l'attività di recupero dell'evasione ICI/IMU/TASI occorrerà, in particolare, realizzare le attività di seguito indicate: - verifica dei versamenti corrispondenti per annualità in termini di controllo fra dovuto e versato; - riscontro con gli archivi catastali ai fini dell'individuazione degli evasori totali e della verifica sulla correttezza delle dichiarazioni riguardanti sia gli immobili con valore catastale già assegnato, sia gli immobili ancora privi di rappresentazione o di valore catastale; - gestione e verifica delle eventuali autodenunce/autocertificazioni attestanti stati e/o fatti relativi ad annualità ancora accertabili.
Finalità del progetto	Il progetto si propone l'obiettivo di passare gradualmente da un intervento di recupero di natura straordinaria ad un processo di gestione ordinaria, profondamente rinnovato, che consenta di "anticipare l'evasione invece che inseguirla". Per ottenere questo risultato è necessario mettere in pratica, nel rispetto dei termini e modi di legge, un insieme coordinato di attività quali, ad esempio, la manutenzione e l'aggiornamento della banca dati e l'accertamento di fattispecie di evasione parziale o totale e di altre irregolarità, con riguardo alle annualità non ancora scadute relative alle unità immobiliari e alle aree fabbricabili presenti sul territorio e alle utenze abitative e non domestiche.
Profili di governance	Il Comune di Bologna svolge il ruolo di capofila in questo progetto; il suo contributo, inoltre, riveste un'importanza strategica in quanto l'Ente è depositario di informazioni indicatrici di possibile evasione e elusione fiscale. Sono stati istituiti con l'Agenzia delle Entrate, l'Agenzia del territorio e l'INPS "tavoli tecnici" per il reciproco scambio di informazioni finalizzate al recupero evasione. Dalla qualità delle informazioni che si metteranno in comune dipenderà l'efficacia di tali tavoli.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione degli atti di accertamento tributari, gestione delle spedizioni e delle relative notifiche		01/01/2014	31/12/2015
02	Front-office, servizio telefonico e gestione mail		01/01/2014	31/12/2015
03	Esame delle istanze di autotutela e gestione degli accertamenti con adesione		01/01/2014	31/12/2015
04	Partecipazione all'attività di accertamento fiscale e contributivo nell'ambito dell'ordinario contesto operativo di svolgimento delle proprie attività istituzionali , fornendo informazioni suscettibili di utilizzo ai fini dell'accertamento dei tributi statali e dei contributi previdenziali ed assistenziali attraverso segnalazioni qualificate (art. 1 del DL 203/2005 e successive modificazioni)		01/01/2014	31/12/2015

Progetto Recupero evasione

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di recupero evasione TARSU/TARES/TARI e ICI/IMU/TASI	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI, URP - ICI - IMU - TASI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, ENTRATE E REGOLAMENTI	01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Riscossione coattiva
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Equità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	SETTORE ENTRATE
Descrizione	La riscossione coattiva è il processo che viene avviato dall'Amministrazione per il recupero dei crediti, tributari ed extratributari, non riscossi in via volontaria. La riscossione coattiva ha inizio con l'emissione e la notifica dell'ingiunzione di pagamento a carico del debitore e comprende tutte le attività di riscossione forzosa che la legge consente di attivare al fine del recupero del credito, ovvero le procedure cautelari (fermo amministrativo dei beni mobili registrati, l'iscrizione di ipoteca sugli immobili) e le procedure esecutive (pignoramento mobiliare ed immobiliare). Sono queste attività il fulcro del progetto, da attivare in modo idoneo e calibrato sulla base dei beni aggredibili del debitore, rilevabili dalla banche dati, e dell'entità del debito da riscuotere. La riscossione coattiva prevede quindi le attività di analisi del debitore, la stipulazione di convenzioni per la consultazione di banche dati, l'emissione e la notifica degli atti, la messa in pratica delle procedure cautelari ed esecutive, la riscossione e rendicontazione, la gestione dell'eventuale contenzioso.
Finalità del progetto	La finalità del progetto è massimizzare l'ammontare dei crediti riscuotibili presso i cittadini e le cittadine in situazione di morosità nei confronti del Comune, attivando le misure cautelari ed esecutive più idonee per garantire la riscossione, nel rispetto dei termini di prescrizione previsti dalla normativa.
Profili di governance	L'attività è stata oggetto di gara regionale ed è affidata in appalto ad un RTI di imprese specializzate nel settore della riscossione. Il Comune mantiene il controllo dell'attività svolta dall'appaltatore tramite continuo monitoraggio delle attività messe in opera, condivisione del contenuto e del layout degli atti, definizione dei tempi, gestione dei conti correnti dedicati, verifica dei risultati e confronto con gli obiettivi di bilancio.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione degli atti di riscossione coattiva diretta (ingiunzioni, solleciti post ingiunzione, comunicazioni di fermo amministrativo e di pignoramento mobiliare e immobiliare)	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2014	31/12/2015
02	Gestione e rendicontazione degli incassi relativi ai c/c postali intestati al Comune e degli incassi relativi ai ruoli coattivi, emessi fino al 31 dicembre 2011, di competenza degli Agenti di riscossione competenti sul territorio Equitalia	RISCOSSIONE E CONTROLLI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2014	31/12/2015
03	Valutazione delle istanze di rateizzazione e gestione contabile del piano	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2014	31/12/2015
04	Gestione amministrativa e contabile delle procedure cautelari ed esecutive	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2014	31/12/2015
05	Gestione delle procedure concorsuali o di liquidazione (circolari interne, insinuazione al passivo fallimentare, verifica di ammissione al passivo, comunicazioni con i curatori, verifica dei piani di riparto, gestione degli incassi)	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2014	31/12/2015
06	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di supporto alla riscossione coattiva diretta	RISCOSSIONE E CONTROLLI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2014	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Settore Entrate

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ENTRATE
Unità Responsabile	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA
Descrizione	Predisposizione e gestione del budget e del bilancio di previsione del Settore, dei relativi assestamenti e della consuntivazione. Gestione amministrativa e contabile del bilancio del Settore parte corrente. Rilevazione e reportistica a supporto del sistema informativo direzionale e della contabilità. Gestione dell'attività contrattualistica
Finalità del servizio	Gestione centralizzata delle attività di staff interne al Settore Entrate in un'ottica di efficienza ed economicità
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da cinque dipendenti (responsabile compresa). Due dipendenti sono impiegati al 50% nel servizio "gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate tributarie ed extratributarie"

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e contabile del bilancio del Settore Entrate (proposte e variazioni di bilancio, accertamenti di entrata, impegni di spesa, registrazione fatture, provvedimenti di liquidazione etc)		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per l'acquisizione beni e servizi per il regolare funzionamento del Settore Entrate		01/01/2015	31/12/2015
03	Controllo di gestione e rendicontazioni di competenza del Settore		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione del Protocollo ed Amministrazione del personale del Settore; Sperimentazione ed avvio del nuovo sistema di gestione documentale ConsolePec		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione amministrativa e contabile del contratto stipulato (e relativi subappalti) a seguito gara indetta dall'Agenzia Regionale Intercenter-ER per la gestione ordinaria e recupero evasione dei tributi comunali e servizi di supporto alla riscossione ordinaria e coattiva dei tributi comunali e delle entrate extratributarie		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione amministrativa e contabile del contratto di affidamento in concessione del servizio delle pubbliche affissioni, del servizio di accertamento e riscossione dei diritti sulle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale sugli immobili, del canone occupazione suolo pubblico e del tributo giornaliero di smaltimento rifiuti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi generali del Settore Entrate

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per l'affidamento, con decorrenza 01 gennaio 2016, della gestione dell'IMU secondaria di cui all'art. 11 del D.Lgs. 23/2011 e successive modificazioni		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Gare
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	SETTORE GARE
Descrizione	Il servizio gestisce le procedure di gara di lavori, servizi e forniture-provveditorato e predispone gli atti amministrativi per la realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche, l'acquisto di beni (finanziati con risorse sul titolo I e sul titolo II) ed i servizi necessari al funzionamento dell'intera struttura comunale. Fornisce supporto giuridico amministrativo per la realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche (per le quali predispone altresì l'istruttoria per la stipula di contratti e autorizzazioni al subappalto) e per le opere di urbanizzazione a scomputo di oneri. Gestisce direttamente la cassa economale comunale, il parco automezzi, parte delle utenze comunali che non sono conferite nella gestione "Global", la tipografia metropolitana, i servizi di facchinaggio, i magazzini, il servizio oggetti rinvenuti, le consultazioni elettorali, i servizi assicurativi. Per quanto riguarda le funzioni di provveditorato previsto un progressivo passaggio dei contratti e delle risorse alla nuova Istituzione Scuola.
Finalità del servizio	L'unificazione delle procedure di acquisto di beni e servizi ha la finalità di ottimizzare e ridurre le procedure stesse, accedere a migliori condizioni di mercato, razionalizzare la spesa. Lo svolgimento di tutte le gare e procedure amministrative inerenti i lavori pubblici da parte del servizio gare ha la finalità di garantirne il presidio giuridico amministrativo. La gestione diretta dei contratti utili per tutti i servizi comunali ha la finalità di razionalizzare ed ottimizzare gli interventi ed i costi.
Modalità organizzativa del servizio	La struttura è composta da dipendenti attribuiti in Unità Intermedie, come risulta da determinazione dirigenziale P.G. n.24513/2015, articolate per specializzazione giuridica, al fine di ottimizzare le risorse, ottenere la qualificazione degli interventi e razionalizzare i costi di gestione.

Sottoservizio 4° livello — Gestione utenze

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
Descrizione	Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione P.G. n. 24513/2015 di riorganizzazione delle funzioni, delle attività di competenza, delle deleghe e del personale assegnato alle U.I. del Settore Gare): Provvede alla gestione operativa contrattuale, amministrativa e contabile di tutte le utenze dell'Ente relative a fornitura di energia elettrica (esclusa illuminazione pubblica ed escluse utenze degli edifici inseriti nel contratto global edilizia), gas (escluse utenze degli edifici inseriti nel contratto global edilizia), ed acqua ed in particolare alla: a) tenuta elenco delle utenze e aggiornamento variazioni; b) definizione contratti (per adesioni a centrali di committenza) e relativa gestione; c) liquidazioni spese, rendicontazioni relative e verifica del rispetto del budget; d) richieste rimborsi a soggetti terzi quando dovute, accertamento ed introito dei rimborsi.
Finalità del servizio	Il Servizio provvede alla gestione operativa contrattuale, amministrativa e contabile di tutte le utenze dell'Ente, compresi i servizi educativi e scolastici, relative a fornitura di energia elettrica gas ed acqua per una gestione centralizzata più efficiente delle risorse assegnate.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale interno alla U.I. "Servizi logistici ed utenze" svolge prevalentemente un'attività amministrativa-contabile di supporto al responsabile tanto nella fase di programmazione, quanto nella fase gestionale. Prevista anche un'attività operativa per esigenze conoscitive interne di monitoraggio della spesa, che riguarda la lettura in loco dei contatori esistenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria per la gestione utenze		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione anagrafica per associare ad ogni contatore l'edificio/gli edifici serviti, l'utilizzatore/gli utilizzatori.		01/01/2015	31/12/2015
03	Attivazione della registrazione dei procedimenti amministrativi censiti per il Settore Gare, studio e definizione della gestione documentale connessa a ciascun procedimento censito		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi assicurativi

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	SERVIZI ASSICURATIVI
Descrizione	Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione P.G. n.24513/2015 di riorganizzazione delle funzioni, delle attività di competenza, delle deleghe e del personale assegnato alle U.I. del Settore Gare): - cura e gestisce i rapporti contrattuali con il broker e con le compagnie assicuratrici: gestione polizze, gestioni variazioni polizze, regolazione dei premi, franchigie; - cura e gestisce sinistri per RCAuto, All Risks, Spese Legali, Responsabilità Civile verso terzi, Infortuni. In particolare: a) prende in carico i sinistri; b) denuncia i sinistri alla compagnia assicuratrice, se dovuto; c) cura l'istruttoria del sinistro e, in base alle dovute valutazioni, elabora la proposta di definizione stragiudiziale (direttamente se il valore del risarcimento è in franchigia o d'intesa con la compagnia assicuratrice se il valore del risarcimento è superiore) o la proposta di reiezione; d) in caso, gestisce il procedimento giudiziale tramite predisposizione di Ordinanze e raccolta di dichiarazioni e documentazione a supporto della difesa dell'Ente; e) cura e definisce la procedura amministrativa di liquidazione dei risarcimenti; - raccoglie ed elabora i dati relativi ai sinistri, studia e propone attività di prevenzione sulla base dei sinistri registrati, è parte attiva cura e gestisce i rapporti con gli altri settori/quartieri e dipartimenti per attivare azioni finalizzate alle prevenzione dei sinistri; - raccoglie ed analizza costantemente la normativa e la giurisprudenza in materia di risarcimento danni, al fine di istruire al meglio le pratiche d'ufficio.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata di tutti i servizi assicurativi a carico dell'Ente al fine di garantire livelli di efficienza ed economicità superiori a quelli che si avrebbero mediante un decentramento del servizio assicurativo.
Modalità organizzativa del servizio	Attività amministrativa-contabile che prevede il supporto del personale interno all'U.I. al responsabile, in particolare nella fase gestionale dei rapporti tra Comune, Compagnie d'assicurazione e cittadini che presentano richieste di risarcimento danni, principalmente mediante utilizzo della Pec.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria servizio assicurazioni		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione documentazione tecnica gara "Polizze assicurative e servizio di gestione sinistri" e "Gara broker"		01/01/2015	31/12/2015
03	Analisi dei sinistri volta a monitorare il verificarsi di eventuali comportamenti speculativi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello	Gare forniture e servizi alla persona - Provveditorato
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	GARE FORNITURE E SERVIZI ALLA PERSONA - PROVVEDITORATO
Descrizione	Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione P.G. n. 24513/2015 di riorganizzazione delle funzioni, delle attività di competenza, delle deleghe e del personale assegnato alle U.I. del Settore Gare): a) definisce il piano acquisti centralizzato di beni necessari all'ordinario funzionamento degli uffici e servizi; b) gestisce le procedure di gara centralizzate (in economia, sottosoglia comunitaria, soprasoglia comunitaria, attraverso il mercato elettronico della PA o attraverso adesioni a contratti stipulati da centrali di committenza Consip/IntercentER). Redige le determinazioni a contrarre ed i verbali di gara; c) gestisce le procedure di gara d'appalto e di affidamenti in concessione soprasoglia comunitaria (e, quando richiesto dai Dipartimenti/Settori/Aree/ Quartieri/Istituzioni anche sotto soglia comunitaria) per l'acquisizione di beni e servizi rivolti alla Persona, secondo le richieste dei Dipartimenti/Settori/Aree/ Quartieri/Istituzioni. Redige le determine a contrarre, le determine di nomina delle commissioni giudicatrici ed i verbali di gara, le determine di aggiudicazione definitiva; d) fornisce collaborazione e supporto amministrativo ai Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni per la programmazione ed individuazione delle procedure di acquisto di beni e servizi alla Persona e per la predisposizione dei capitolati tecnici; e) collabora con l'UI contratti nella redazione delle parti prestazionali dei contratti per l'acquisto di beni e servizi alla persona; f) gestisce la procedura di gara per il servizio di refezione scolastica; g) gestisce operativamente i contratti conseguenti (definizione degli ordini, verifica della correttezza della fatturazione, liquidazione delle spese, monitoraggio della spesa) in particolare relativamente alle forniture di: - carta, cancelleria, noleggio fotocopiatori, materiali di consumo per strumentazioni informatiche, - generi alimentari, stoviglieria, articoli igienico sanitari e di pulizia, servizi di lavanderia per i nidi comunali e scuole dell'infanzia, fino al compiuto passaggio di competenze alla Istituzione Educazione e Scuola; - arredi scolastici (per le scuole statali e servizi educativi comunali). Arredi per gli uffici e altri servizi comunali tende e tendaggi (acquisto, manutenzione e pulizia); - oggetti e materiali vari per cerimonie ed eventi, - vestiario per i dipendenti comunali (PM esclusa), h) provvede alla gestione della tipografia metropolitana e relativi contratti d'appalto per il noleggio macchine per la produzione della stampa e per l'acquisto della carta, con decorrenza dalla cessazione della gestione dei contratti di provveditorato per i nidi per passaggio alla Istituzione Educazione e Scuole; i) svolge l'analisi ed il monitoraggio dei consumi; i) in caso di necessità, garantisce sinergie con le U.I. del Settore Gare per l'espletamento di gare per acquisti di beni/servizi di competenza delle stesse.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata per l'Ente delle forniture di beni e di servizi anche relativi al "provveditorato", al fine di garantire le acquisizioni in un'ottica di efficienza ed economicità, operando una razionalizzazione complessiva della spesa.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale interno all'U.I. svolge un'attività di supporto al responsabile, propedeutica alle procedure di gara/adesioni alle centrali di committenza ed un'attività amministrativo-contabile per la gestione dei contratti, compresi quelli centralizzati (carta, cancelleria, toner) fornendo altresì un supporto tecnico ai colleghi dell'Ente. Prevista anche un'attività esterna di supporto ed assistenza tecnica ai nidi ed alle scuole per le forniture di stoviglieria, articoli igienico sanitari e di pulizia.

Sottoservizio 4° livello — Gare forniture e servizi alla persona - Provveditorato

Parte del personale è collocato presso i magazzini comunali di via dell'Industria e svolge un'attività di front-office relativa alla gestione del guardaroba ed alla consegna del vestiario ad operatori comunali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria U.I. Gare forniture, servizi alla persona e provveditorato		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di supporto ed affiancamento all'Istituzione Educazione e scuola per il passaggio di competenze nella gestione dei contratti e delle risorse che saranno trasferite dal Settore Gare all'Istituzione		01/01/2015	31/08/2015
03	Attività di acquisizione di forniture e servizi di stampa/tipografia conseguente alla riorganizzazione dell'attività del Centro Stampa metropolitano	TIPOGRAFIA METROPOLITANA	01/01/2015	31/12/2015
04	Pianificazione nuovo contratto relativo al noleggio di apparecchi di stampa multifunzione in relazione ai progetti e processi di razionalizzazione in essere		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione della procedura di gara per il servizio di refezione scolastica - gara con offerta economicamente più vantaggiosa		01/01/2015	31/12/2015
06	Attivazione della registrazione dei procedimenti amministrativi censiti per il Settore Gare, studio e definizione della gestione documentale connessa a ciascun procedimento censito		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Acquisti servizi logistici, pulizie/altro

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
Descrizione	Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione P.G. n. 24513/2015 di riorganizzazione delle funzioni, delle attività di competenza, delle deleghe e del personale assegnato alle U.I. del Settore Gare): a) provvede alla gestione operativa della logistica per tutti gli uffici e servizi comunali, i servizi educativi e scolastici (sia comunali che statali), le istituzioni comunali relativamente alla: - gestione dei servizi di facchinaggio, - gestione dei servizi di pulizia, compresa la gestione dei relativi contratti, il monitoraggio della spesa rispetto il budget approvato in bilancio, l'approvazione e l'ordine degli interventi, la liquidazione delle spese relative. b) provvede alla gestione del parco veicoli (esclusi quelli in dotazione alla PM), compresa la gestione contabile dei contratti di manutenzione e acquisti carburanti (benzina, gpl, metano, gasolio), il monitoraggio della spesa rispetto il budget approvato in bilancio e i tetti di spesa imposti dalla legge, l'approvazione e l'ordine degli interventi, la liquidazione delle spese relative.
Finalità del servizio	Gestione operativa centralizzata di diverse attività logistiche a favore di tutti gli uffici comunali, i servizi educativi e scolastici al fine di operare in una logica di efficienza e di razionalizzazione della spesa.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale interno alla U.I. è opportunamente ripartito tra le attività di competenza riguardanti la logistica (facchinaggio, pulizia, tendaggi), la gestione parco auto e la tipografia (in attesa del passaggio di questa attività alla U.I. Gare Forniture e servizi alla persona-provveditorato). Si svolge prevalentemente un'attività amministrativa-contabile di supporto al responsabile tanto nella fase di programmazione, quanto nella fase gestionale. Parte del personale è operativo nella sede dei magazzini comunali di via dell'Industria e si occupa della gestione contrattuale con la tipografia metropolitana.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria servizi logistici, pulizie, altro		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione contabile-amministrativa relativa al trasferimento all'Istituzione Educazione e scuola dei contratti di pulizia e lavanderia esterna per i nidi		01/01/2015	31/08/2015
03	Gestione della logistica dei beni dismessi in base alla nuova procedura individuata		01/01/2015	31/12/2015
04	Revisione anagrafica veicoli al fine di rilevare costantemente la spesa globale per ogni veicolo		01/03/2015	31/07/2015

Sottoservizio 4° livello Acquisti servizi logistici, pulizie/altro

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attivazione della registrazione dei procedimenti amministrativi censiti per il Settore Gare, studio e definizione della gestione documentale connessa a ciascun procedimento censito		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Consultazioni elettorali

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	SETTORE GARE
Descrizione	Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione P.G. n. 24513/2015 di riorganizzazione delle funzioni, delle attività di competenza, delle deleghe e del personale assegnato alle U.I. del Settore Gare): a) pianifica e organizza la gestione finanziaria necessaria allo svolgimento delle elezioni e dei referendum. Raccoglie i documenti e provvede alla stesura della rendicontazione delle spese sostenute dal Comune per le attività elettorali. Richiede e accerta i rimborsi. Impegna e liquida tutti gli onorari previsti per i componenti dei seggi elettorali; b) acquisto dei servizi di facchinaggio e dei servizi di pulizia dei seggi elettorali; c) gestione operativa relativa ad allestimento e disallestimento seggi trasporto materiali; d) acquisto di beni e servizi per allestimenti. Si evidenzia che allo stato attuale, non sono previste consultazioni elettorali nel corso del 2015 anche se è tuttora attiva un'attività amministrativa di chiusura delle elezioni regionali 2014.
Finalità del servizio	Gestione ed organizzazione centralizzata delle attività elettorali relativamente alla pianificazione e rendicontazione delle risorse ed ai servizi logistici direttamente connessi.
Modalità organizzativa del servizio	L'attività elettorale coinvolge il lavoro di quattro differenti U.I. Per quanto di competenza, l'U.I. “Bilancio e amministrazione economale” si occupa della pianificazione delle risorse elettorali oggetto di rimborso, del giroconto ai Settori di riferimento e della gestione dei contratti per servizi postali, stampe. Inoltre, nella fase finale, si provvede al recupero della documentazione, alla liquidazione ed alla redazione della rendicontazione di tutte le spese elettorali, comprese il personale ed il monitoraggio dell'accertamento del rimborso. L'U.I. “Servizi logistici e utenze” e l'U.I. “Gare e forniture-provveditorato” si occupano rispettivamente della gestione del servizio facchinaggio/pulizie e dell'acquisto forniture varie (cabine, tabelloni, ecc.). Infine l'U.I. “magazzini comunali provvede alla movimentazione delle cabine elettorali e del materiale di consultazione per l'allestimento e il disallestimento dei seggi elettorali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria per consultazioni elettorali - competenza U.I. Bilancio e amministrazione economale: prevista nel 2015 un'attività di chiusura delle elezioni regionali 2014.		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività ordinaria per consultazioni elettorali - competenza U.I. Servizi logistici e utenze.		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività ordinaria per consultazioni elettorali - competenza Gare-forniture		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Consultazioni elettorali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Attività ordinaria per consultazioni elettorali-competenza U.O. Magazzini economali	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione magazzini

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
Descrizione	Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione P.G. n. 24513/2015 di riorganizzazione delle funzioni, delle attività di competenza, delle deleghe e del personale assegnato alle U.I. del Settore Gare): a) provvede alla gestione dei Magazzini Comunali assegnati dal Settore Patrimonio alla disponibilità del Settore Gare, attualmente siti in via dell'Industria (Bologna): - tiene l'inventario dei beni custoditi nei magazzini, - organizza gli spazi e le modalità di conservazione del beni, - provvede a redigere i verbali del fuori-uso secondo le regole stabilite dal regolamento di contabilità, - provvede alla dismissione dei beni dichiarati fuori uso redigendone accurato verbale, b) provvede alla gestione del parco veicoli: - provvede a definire ed approvare gli interventi di manutenzione, sostituzione pezzi, sostituzione gomme, rapportandosi direttamente con i fornitori, - provvede a vidimare le fatture di spesa ed inviarle alla UI Servizi Logistici e Utenze per la loro liquidazione, - provvede alle revisioni nei tempi previsti dalla legge, - provvede a corrispondere le tasse di proprietà dei mezzi, nei tempi previsti dalla legge, c) provvede alla gestione del servizio oggetti rinvenuti: - organizza il servizio, garantendo gli orari di apertura al pubblico, secondo tutte le disposizioni stabilite dal regolamento comunale di contabilità, - organizza la corretta tenuta degli oggetti, d) provvede ad organizzare e attuare tutti i servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata dei magazzini comunali di via dell'Industria e di Granarolo dell'Emilia in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione della logistica comunale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio, localizzato presso la sede dei magazzino comunali di via dell'Industria, è organizzato con il lavoro del personale assegnato alla U.I che interagisce principalmente con la U.I. "Servizi logistici e utenze" in particolare per quanto riguarda la gestione operativa del parco veicoli comunale, ed i servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali. Interagisce altresì con la U.I. "Bilancio e amministrazione economale" per la tenuta dell'inventario dei beni custoditi a magazzino e per la dismissione dei beni fuori uso. Per quanto riguarda la gestione oggetti rinvenuti è prevista attività di front-office con il pubblico.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria gestione magazzini	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione della nuova procedura amministrativa relativa alle dismissioni dei beni mobili	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Gestione magazzini

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Gestione della nuova procedura amministrativa relativa all’acquisizione/ restituzione degli oggetti e del denaro ritrovati	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione logistica al fine di individuare all’interno del magazzino, uno spazio espositivo destinato alle vendite giudiziarie dei beni non restituiti	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2015	31/12/2015
05	Inventario dei beni presso il magazzino comunale	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione cassa e altre spese economali

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE
Descrizione	Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione P.G. n. 24513/2015 di riorganizzazione delle funzioni, delle attività di competenza, delle deleghe e del personale assegnato alle U.I. del Settore Gare): a) cura e gestisce tutti i servizi inerenti la cassa economale, sia a servizio dei cittadini che dell'intera struttura comunale (pagamenti attraverso anticipazione di cassa, liquidazioni per cassa di contributi socio assistenziali); b) anticipazioni di cassa per missioni, visti e completamenti; c) presidia e verifica le procedure di cassa; d) gestisce i rapporti con la tesoreria relativamente ai servizi economali; e) provvede alle risorse finanziarie per le spese postali; f) provvede ai servizi di pubblicazione annunci legali per tutto l'ente; g) provvede all'acquisto dei contrassegni (diritti comunali).
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato con il lavoro di 4 unità di personale assegnato alla U.I.: due cassiere e due amministrativi contabili. Si effettua servizio di front-office per 5 gg alla settimana in orario mattutino più un pomeriggio, a favore di utenti interni e ed esterni (sussidi urgenti). L'attività di back-office viene svolta nell'intero arco dell'orario di lavoro con periodo di picco all'apertura ed alla chiusura dell'anno contabile. Le principali attività riguardano: gestione anticipi per smu, pubblicità istituzionale, contratti per inserzioni, servizi vari (pagamenti tassa di proprietà, pedaggi autostradali), acquisti vari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria per la cassa e le altre spese economali		01/01/2015	31/12/2015
02	Regolarizzazioni e rendiconto: fondi scorta, missioni, pagamenti con anticipazione di cassa anno precedente, predisposizione rendiconto finale		01/01/2015	30/06/2015
03	Gestione del denaro ritrovato attraverso la cassa economale		01/01/2015	31/12/2015
04	Attivazione della registrazione dei procedimenti amministrativi censiti per il Settore Gare, studio e definizione della gestione documentale connessa a ciascun procedimento censito		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Contratti e subappalti

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	STAFF GIURIDICO E AMMINISTRATIVO
Descrizione	Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione P.G. n. 24513/2015 di riorganizzazione delle funzioni, delle attività di competenza, delle deleghe e del personale assegnato alle U.I. del Settore Gare): a) Verifica il possesso dei requisiti generali in capo all'aggiudicatario e gestisce l'attività finalizzata alla stipula dei contratti/concessioni da parte delle Direzioni; b) gestisce tutta la fase di redazione e stipula dei contratti/concessioni da parte delle Direzioni competenti e tutti gli adempimenti successivi connessi (repertoriazione, registrazione e archiviazione nelle forme di legge); c) svolge l'attività istruttoria e di supporto giuridico preordinata all'autorizzazione ai subappalti di lavori, forniture e servizi per i contratti relativi alle opere pubbliche, alle manutenzioni, all'assetto del territorio, al verde urbano e alla mobilità, nonché ai subappalti relativi ai contratti gestiti dal Settore Gare; d) garantisce il monitoraggio e studio della normativa in materia di contratti e subappalti e supporto normativo e procedurale ai Settori di tutta l'Amministrazione; e) fornisce il supporto giuridico alla Direzione nelle materie di competenza; f) garantisce l'aggiornamento costante del flusso delle informazioni sia interno che esterno per contratti e subappalti; g) garantisce l'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza anche attraverso la redazione e l'aggiornamento dei documenti-tipo inerenti i procedimenti di competenza.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata dell'attività contrattuale, anche in supporto al Segretario Generale, e delle autorizzazioni dei subappalti (per il Settore e per altri Settori dell'Ente) al fine di garantire una semplificazione ed una maggiore efficienza procedurale.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale interno svolge l'istruttoria amministrativa-contabile di supporto al coordinatore responsabile che organizza e distribuisce tutta l'attività finalizzata alla stipula di contratti, all'autorizzazione dei subappalti ed ai connessi adempimenti. Il coordinatore responsabile gestisce tutta l'attività rapportandosi direttamente con il Responsabile dell'U.I. e con il Segretario generale. Tutto il personale svolge inoltre una funzione di "front-office" interna – nei confronti degli altri Settori comunali – ed una esterna - rivolta invece alle imprese sia per l'attività contrattuale che per i procedimenti di subappalto.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria dell'UI Contratti e subappalti	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2015	31/12/2015
02	Revisione flussi operativi dei procedimenti di competenza per il monitoraggio dei tempi e l'ottimizzazione dell'intero processo	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2015	31/12/2015
03	Attivazione della registrazione dei procedimenti amministrativi censiti per il Settore Gare, studio e definizione della gestione documentale connessa a ciascun procedimento censito	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello	Gare lavori forniture e servizi alla città
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	GARE LAVORI FORNITURE E SERVIZI ALLA CITTA'
Descrizione	Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione P.G. n. 24513/2015 di riorganizzazione delle funzioni, delle attività di competenza, delle deleghe e del personale assegnato alle U.I. del Settore Gare): a) gestisce le procedure di gara d'appalto per lavori sia soprasoglia comunitaria che sottosoglia comunitaria in attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici nonché necessari per la manutenzione del patrimonio comunale; b) gestisce le gare d'appalto sia soprasoglia comunitaria che sottosoglia comunitaria per l'acquisizione di servizi e di forniture connessi ai lavori pubblici o alla manutenzione del patrimonio comunale; c) gestisce le gare per concessioni; d) gestisce le procedure di individuazione del partnerariato pubblico/privato; e) gestisce le procedure di gara d'appalto e di affidamenti in concessione soprasoglia comunitaria (e, quando richiesto dai Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni anche sotto soglia comunitaria) per l'acquisizione di beni e servizi rivolti alla Città, secondo le richieste dei Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni; f) Gestisce le procedure per l'affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria; g) Fornisce collaborazione e supporto amministrativo ai Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni per la programmazione ed individuazione delle procedure di acquisto di beni e servizi alla Città e per la predisposizone dei capitolati tecnici; h) redige i verbali di gara; i) Collabora con l'UI contratti nella redazione delle parti prestazionali dei contratti per l'acquisto di beni e servizi alla Città; l) in caso di necessità, garantisce sinergie per l'espletamento di gare per acquisti di beni/servizi di competenza delle stesse; m) fornisce attività di supporto alle altre strutture dell'Amministrazione anche con riferimento alle procedure che rientrano nelle competenze dei rispettivi Direttori; n) presidia la normativa e provvede agli adempimenti imposti dalla normativa LLPP, collabora nel presidio della normativa in materia di appalti e contratti.
Finalità del servizio	Attraverso una gestione centralizzata delle procedure di gara per lavori/forniture/servizi in attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici è possibile garantire una maggiore efficienza procedurale sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti anche la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'U.I. svolge attività finalizzata all'esperimento delle procedure di gara per l'affidamento di Lavori/Servizi/Forniture finalizzate alla attuazione del programma Triennale dei Lavori Pubblici e alla manutenzione del Patrimonio Comunale. E' propedeutico alla suddetta attività il continuo aggiornamento normativo nella specifica materia nonché la conoscenza delle diverse banche dati/Sistemi informatici per trasmissione/caricamento dati sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione. Il Responsabile dell'U.I. gestisce tutte le procedure pubbliche di gara relative al Patnerariato Pubblico/Privato e nella specifica materia, svolge attività di supporto alle altre strutture dell'Amministrazione.

Sottoservizio 4° livello Gare lavori forniture e servizi alla città

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria UI Gare Lavori, forniture e servizi alla città		01/01/2015	31/12/2015
02	Svolgimento gara “Global Edilizia”		01/01/2015	31/12/2015
03	Attivazione della registrazione dei procedimenti amministrativi censiti per il Settore Gare, studio e definizione della gestione documentale connessa a ciascun procedimento censito.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello	Staff giuridico e amministrativo
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	STAFF GIURIDICO E AMMINISTRATIVO
Descrizione	Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione P.G. n. 24513/2015 di riorganizzazione delle funzioni, delle attività di competenza, delle deleghe e del personale assegnato alle U.I. del Settore Gare): a) fornisce supporto giuridico-amministrativo ai dipartimenti tecnici nelle varie fasi delle procedure necessarie all'attuazione del Programma Triennale Lavori Pubblici e alla manutenzione del patrimonio comunale; b) istruisce e predispone i provvedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione dei progetti definitivi e dei progetti esecutivi, nonché delle spese per lavori forniture e servizi in economia, necessari all'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici in raccordo con gli uffici tecnici e contabili dei Settori dei Dipartimenti "Riqualificazione Urbana" e "Cura e Qualità del Territorio"; c) istruisce e predispone i provvedimenti amministrativi: - di aggiudicazione dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria - di approvazione dello stato finale e certificato di regolare esecuzione / collaudo di opere pubbliche e relative liquidazioni a saldo - di liquidazione a saldo dei corrispettivi per lo svolgimento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria; d) istruisce e predispone i provvedimenti di aggiudicazione definitiva relativi alle procedure di gara espletate dalla UI Gare Lavori Forniture e Servizi alla Città; cura l'archiviazione dell'intero sub-procedimento di gara, dalla determinazione a contrarre alla comunicazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva; e) istruisce e predispone i provvedimenti amministrativi di recepimento di modifiche assetti societari di imprese appaltatrici, di recepimento di cessioni di credito; f) svolge l'attività conseguente a pignoramenti di crediti presso l'Ente in capo a imprese appaltatrici di interventi nell'ambito del Programma Triennale dei Lavori Pubblici; g) gestisce l'elenco degli operatori economici per l'aggiudicazione dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000 euro; h) fornisce supporto alla Direzione per le attività di segreteria, nonché per rendicontazioni (compresa rilevazione semestrale per Corte dei Conti), reportistica, monitoraggi su vari aspetti dell'attività di Settore richiesti anche da enti esterni (Ministero della Funzione Pubblica per incarichi, Ministero delle Finanze per contratti e relative liquidazioni, ecc.); i) collabora con il "gruppo operativo trasparenza" dell'Amministrazione relativamente agli adempimenti connessi all'attuazione del D.Lgs. 33/2013; l) Relativamente alle attività inerenti la stipulazione dei contratti conseguenti a gare espletate dal Settore Gare: - verifica il possesso dei requisiti generali in capo all'aggiudicatario e gestisce l'attività finalizzata alla stipula dei contratti/concessioni da parte delle Direzioni competenti; - gestisce tutta la fase di redazione e stipula dei contratti/concessioni poi sottoscritti da parte delle Direzioni competenti; m) Relativamente alla gestione dei subappalti, svolge l'attività istruttoria e di supporto giuridico preordinata all'autorizzazione ai subappalti di lavori, forniture e servizi per i contratti relativi alle opere pubbliche, alle manutenzioni, all'assetto del territorio, al verde urbano e alla mobilità, nonché ai subappalti relativi ai contratti gestiti dal Settore Gare; n) garantisce l'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza dell'U.I., anche attraverso la redazione e l'aggiornamento dei documenti-tipo inerenti i procedimenti di competenza;

Sottoservizio 4° livello — Staff giuridico e amministrativo

	o) presidia la normativa interferente con l'attività di competenza, con particolare riferimento ad appalti/contratti/subappalti di lavori pubblici, garantendo altresì il supporto normativo e procedurale ai Settori/Quartieri/Istituzioni dell'Amministrazione in materia di contratti e subappalti.
Finalità del servizio	Attraverso lo svolgimento di un'attività di staff centralizzata per l'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e per la consulenza giuridica e amministrativa è possibile attuare una gestione giuridicamente più qualificata.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale dell'U.I. svolge tutta l'attività amministrativa per l'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici in raccordo con il Responsabile, che fornisce il necessario supporto giuridico e attribuisce ai singoli collaboratori la pratica da svolgere sulla base del carico di lavoro e delle specifiche competenze. Viene inoltre svolta dal personale dell'U.I. un'attività di consulenza giuridica e amministrativa su temi di interesse sia settoriale che intersettoriale, sulla base delle informazioni impartite dal Responsabile in occasione di incontri collettivi o di specifiche note informative. Infine, il Responsabile dell'U.I. svolge il ruolo di supporto amministrativo alla Direzione per la rendicontazione, reportistica, monitoraggio delle attività di competenza del Settore, avvalendosi del personale maggiormente competente e disponibile in relazione al carico di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria di competenza		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dell'elenco di professionisti per incarichi di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000 euro		01/01/2015	31/12/2015
03	Stesura del manuale per l'effettuazione dei controlli nell'ambito dell'attività negoziale di competenza del Settore Gare	STAFF GIURIDICO E AMMINISTRATIVO	01/01/2015	30/06/2015
04	Attivazione della registrazione dei procedimenti amministrativi censiti per il Settore Gare, studio e definizione della gestione documentale connessa a ciascun procedimento censito		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del settore Gare

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	SETTORE GARE
Descrizione	Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione P.G. n. 24513/2015 di riorganizzazione delle funzioni, delle attività di competenza, delle deleghe e del personale assegnato alle U.I. del Settore Gare): a) Attività di Direzione funzionale al raggiungimento degli obiettivi di Settore; b) predisposizione, gestione e presidio della corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili di cui l'Economo è consegnatario, ai sensi del Regolamento di contabilità vigente; c) gestione del processo di pianificazione e controllo del bilancio assegnato al settore Gare che svolge tutte le attività contabili ed amministrative connesse; d) redazione atti di autorizzazione della spesa di Consiglio e di tutti gli altri atti finanziari di competenza, tra cui quelli inerenti le variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato e le variazioni compensative del Settore; e) redazione della reportistica necessaria alla gestione della Pianificazione Strategica, della Direzione e monitoraggio del budget e per le attività soggette alla limitazioni specifiche della normativa vigente (es. report monitoraggio utenze, monitoraggio costi autovetture); f) presidio della gestione della Piattaforma Gzoom per il caricamento dei dati relativi al Programma delle attività ed indicatori di risultato nell'ambito della gestione del ciclo della performance; g) presidio dell'attività di controllo di gestione relativamente alla contabilità analitica ed alla gestione dei centri di costo del settore gare e delle richieste di aggiornamento Orga; h) gestione delle acquisizioni di beni e servizi per il Settore e Pianificazione e monitoraggio degli acquisti centralizzati dell'ente.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata delle attività di staff interne al Settore Gare oppure per altri servizi centralizzati svolti per l'intero Ente in un'ottica di efficienza ed economicità.
Modalità organizzativa del servizio	Il lavoro si svolge con la collaborazione attiva delle U.I. interne al Settore Gare, per quanto concerne la pianificazione, il controllo e l'assestamento delle risorse. L'attività di elaborazione degli atti, sia di autorizzazione sia di gestione delle risorse, avviene su proposta dei Servizi Interessati. Inoltre viene svolta l'attività di pianificazione risorse, controllo e assestamento relativa agli acquisti centralizzati dell'ente ed ai servizi di staff per l'intera amministrazione tra cui si evidenzia l'inventario dei beni mobili di cui l'Economo è consegnatario e che prevede l'etichettatura dei beni in consegna ad altri Settori/Quartieri, con verbalizzazione sul luogo di consegna del bene

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria Direzionale di Settore		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di Staff ordinaria del Settore competenza U.I. Bilancio e amm.ne economale		01/01/2015	31/12/2015
03	Redazione di documenti per disposizioni operative (comunicazioni, sapnews, ecc) relative alle procedure di caricamento ad inventario dei cespiti (in particolare per il Titolo I) e ridefinizione/aggiornamento della modulistica per la procedura di dismissione dei beni mobili		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi generali del settore Gare

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Riorganizzazione del servizio di rilevazione/inventariazione degli oggetti rinvenuti attraverso modifiche procedura su database Sap ed implementazione web su Iperbole		01/01/2015	31/12/2015
05	Ricognizione straordinaria ed aggiornamento dell'inventario relativamente ai beni mobili conferiti alle varie Istituzioni		01/01/2015	31/12/2015
06	Attività di supporto al Settore Gare per le implicazioni contabili derivanti dalla nuova procedura di "Split payement" relative al pagamento dell'Iva		01/01/2015	31/12/2015
07	Attivazione della registrazione dei procedimenti amministrativi censiti per il Settore Gare, studio e definizione della gestione documentale connessa a ciascun procedimento censito.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi Uffici giudiziari
Missione di Bilancio	02 Giustizia
Programma di Bilancio	0201 Uffici giudiziari
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE GARE
Unità Responsabile	SETTORE GARE
Descrizione	La legge 392 del 1941 obbliga i Comuni sedi di Corti d'Appello a provvedere a fornire tutti i servizi e a provvedere a tutte le spese necessarie al funzionamento degli organi di giustizia che operano nel territorio comunale, comprese le sedi e gli archivi. Pertanto il Comune di Bologna fornisce gli immobili (reperendoli dal proprio patrimonio o con affittanze), provvede alla loro manutenzione, alla fornitura del riscaldamento e condizionamento, ai servizi di telefonia sia fissa che mobile, alle altre utenze, alle pulizie, alla sorveglianza-portierato, alle informazioni all'utenza, alla movimentazione fascicoli, al facchinaggio. Il Comune è attualmente impegnato nel definire interventi di razionalizzazione degli spazi destinati agli uffici giudiziari che riducano i costi delle affittanze ed i costi gestionali, cercando, al tempo stesso di migliorare la qualità dei servizi. Si evidenzia che a seguito dell'approvazione della legge di stabilità per il 2015, a partire dal dal 1° settembre 2015, è previsto il trasferimento al Ministero della Giustizia dell'obbligo di corresponsione delle spese per gli uffici giudiziari attualmente a carico dei comuni, nelle varie articolazioni precedentemente evidenziate.
Finalità del servizio	- Garantire l'ordinario funzionamento degli organi di giustizia presenti nel territorio comunale mediante la razionalizzazione e maggiore funzionalizzazione degli uffici (prima dislocati in varie sedi sparse sul territorio comunale ed ora raggruppati in sole tre sedi fra loro contigue) e degli archivi; - presentare il rendiconto al fine di ottenere dagli organi competenti il rimborso sulla base delle disposizioni previste dalla normativa vigente.
Modalità organizzativa del servizio	Per quanto di esclusiva competenza del Settore Gare, il servizio prevede l'erogazione dei servizi precedentemente descritti a favore degli uffici giudiziari localizzati nelle varie sedi sul territorio comunale, avvalendosi del personale delle varie U.I.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione operativa della logistica per tutti gli uffici giudiziari relativamente alla: a) gestione dei servizi di facchinaggio; b) gestione dei servizi di pulizia; c) gestione del servizio di vigilanza, custodia e sorveglianza; d) gestione del servizio tende; compresa la gestione dei relativi contratti, il monitoraggio della spesa rispetto il budget approvato in bilancio, l'approvazione e l'ordine degli interventi, la liquidazione delle spese relative		01/01/2015	31/08/2015

Servizio Servizi Uffici giudiziari

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Gestione operativa contrattuale, amministrativa e contabile di tutte le utenze relative alla fornitura di energia elettrica gas ed acqua per gli uffici giudiziari ed in particolare: a) tenuta elenco delle utenze e aggiornamento variazioni; b) definizione contratti (per adesioni a centrali di committenza) e relativa gestione; c) liquidazioni spese, rendicontazioni relative e verifica del rispetto del budget		01/01/2015	31/08/2015
03	Verifica del rispetto del budget, cura e predisposizione della raccolta dei documenti, stesura della rendicontazione delle spese sostenute dal Comune per gli uffici giudiziari, richiesta dei rimborsi e accertamento delle entrate		01/01/2015	31/08/2015
04	Gestione guardaroba per uffici giudiziari		01/01/2015	31/08/2015
05	Attività straordinaria inerente il trasferimento dei contratti e delle competenze relativamente a quei servizi attualmente gestiti dal punto di vista amministrativo-contabile dal Settore Gare	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE, BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE, GARE FORNITURE E SERVIZI ALLA PERSONA - PROVVEDITORATO	01/01/2015	31/08/2015

Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Descrizione	Attivita' direzionale e coordinamento progetti prioritari e strategici
Finalità del servizio	Il servizio svolge attivita' direzionale integrata per il Dipartimento supportando la direzione generale nelle attivita' di controllo strategico. Si occupa inoltre dello sviluppo organizzativo delle risorse assegnate, di intesa coi direttori dei settori. Promuove le iniziative connesse alle COS- conferenze di organizzazione dei servizi ed implementa specifici laboratori di intervento intersettoriali o interdipartimentali. Coordina i processi di dematerializzazione e semplificazione.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene svolto dal Capo Dipartimento coadiuvato dalla segreteria di direzione e dai funzionari responsabili delle strutture in staff al dipartimento

Sottoservizio 5° livello — Programmazione e controllo di gestione

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
Descrizione	Attività di staff al Dipartimento Riqualificazione Urbana
Finalità del servizio	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 dei processi di valutazione e incentivazione del personale, con particolare riferimento all'evoluzione del sistema di incentivazione interno (art.92, comma 5, D.Lgs.163/2006), la gestione contabile delle risorse economiche assegnate inerenti i contratti di Global Service di manutenzione del verde pubblico, attività di Supporto al Capo Dipartimento per l'organizzazione, la gestione, la definizione di percorsi formativi, di valorizzazione e incentivazione delle risorse umane di intesa conl'Area Personale, 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.
Modalità organizzativa del servizio	Le attività vengono svolte dal personale afferente direttamente alla U.I Programmazione e Controllo di Gestione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione strumenti programmazione finanziaria dipartimentale		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti e controllo degli investimenti di competenza del Dipartimento		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione delle procedure d'acquisto dell'intero Dipartimento		01/01/2014	31/12/2099
03	Procedure negoziali sottosoglia		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione processi valutazione e incentivazione del personale. percorsi formativi, di valorizzazione e gestione amministrativa degli atti relativi		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione contabile delle risorse assegnate relative ai contratti del Dipartimento e dei relativi Settori		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione delle entrate, uscite, degli oneri, monetizzazioni e contributi di competenza del Dipartimento		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Coordinamento giuridico

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Unità Responsabile	COORDINAMENTO GIURIDICO
Descrizione	Struttura di staff al Dipartimento Riqualificazione Urbana che si occupa di fornire un supporto giuridico qualificato sui temi complessi della pianificazione, degli strumenti di governo del territorio in materia urbanistico-edilizia e ambientale.
Finalità del servizio	Fornire consulenza giuridica al Capo Dipartimento nelle materie di competenza del Dipartimento Riqualificazione Urbana Integrare i diversi specialismi nelle materie di competenza del Dipartimento per la redazione di strumenti di pianificazione di settore, normativi e regolamentari erogare funzioni di staff e supporto ai Settori afferenti al Dipartimento per le questioni complesse ed innovative attinenti i processi ed i procedimenti di competenza e indirizza l'attività amministrativa dei Settori stessi promuovendone la coerenza, uniformita' ed unitarieta' - Promozione e realizzazione di studi, ricerche e approfondimenti giuridici su specifiche problematiche trattate dal Dipartimento e conseguenti proposte e soluzioni - Coordinamento delle procedure negoziali attinenti piani e programmi complessi di interesse del Dipartimento. - Tenuta dei rapporti con il Settore Avvocatura e il Settore Segreteria Generale per le questioni attinenti il contenzioso in materia urbanistica e l'innovazione normativa.
Modalità organizzativa del servizio	Si tratta di una unita' intermedia, coordinata da Posizione Organizzativa in qualita' di responsabile con personale direttamente assegnato ma che si avvale anche di collaborazioni amministrative - giuridiche specifiche presenti nei settori afferenti il Dipartimento, anche attraverso la costituzione o la partecipazione a specifici gruppi di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto alla attivita' deliberativa per atti complessi di competenza dei settori (pianificazione e regolamenti)		15/07/2014	31/12/2999
02	Supporto all'approvazione del RUE e degli elaborati connessi: Schede tecniche di dettaglio, Disposizioni tecnico organizzative, disciplinari applicativi, ecc.		15/07/2014	31/12/2999
03	Coordinamento degli aspetti giuridici dei piani urbanistici e supporto all'iter di approvazione (Poc di qualificazione diffusa, Poc su aree demaniali, Poc insediamento aree per carburanti ecc.)		15/07/2014	31/12/2999
04	Coordinamento degli aspetti convenzionali, accordi tra enti, accordi coi privati connessi alla pianificazione attuativa		15/07/2014	31/12/2999

Sottoservizio 5° livello Coordinamento giuridico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Supporto ai settori per l’omogenea lettura delle norme e supporto interpretativo nella continua evoluzione della normativa attinente il governo del territorio		15/07/2014	31/12/2999
06	Espressione di pareri specialistici e coordina la predisposizione di memorie per il Settore Avvocatura per le materie di competenza.		15/07/2014	31/12/2999

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Settore Piani e Progetti urbanistici

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Servizi generali del Settore Piani e Progetti urbanistici
Finalità del servizio	Attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento
Modalità organizzativa del servizio	Il Settore è composto da 4 Unità intermedie

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio dei progetti, controllo organizzativo per il Settore		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dell'iter amministrativo degli atti propri del Settore, protocollo, cura dell'accesso, archivio, gestione corrispondenza		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione delle procedure partecipative previste dalla legge per la formazione di piani e varianti urbanistiche e per l'approvazione di progetti elaborati dal Settore, compresa la pubblicazione web.		01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio dello stato di attuazione delle convenzioni stipulate, nell'ambito del sistemi di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio (Psc, Poc, Rue, Pua)		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione convenzioni per interventi di edilizia residenziale convenzionata e convenzionata agevolata (LR 24/01 e LR 31/02)	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2015	31/12/2015
06	Razionalizzazione archivio e monitoraggio collaudi opere di urbanizzazione e gestione fideiussioni	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI	01/01/2015	31/12/2015
07	Gestione procedure partecipative e di accesso agli atti, in collaborazione con Sportello Unico per l'Edilizia e adempimenti connessi alla trasparenza in materia di atti di pianificazione.	UNITA' GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	01/01/2015	30/06/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi generali del Settore Piani e Progetti urbanistici

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Coordinamento programmazione interventi per la formazione del personale		01/01/2015	31/12/2015
09	Redazione di prodotti per la comunicazione		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Lazzaretto
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Si tratta di un nuovo grande quartiere con una capacità edificatoria complessiva di circa 215.000 mq e l'insediamento integrato di usi residenziali, universitari, terziari, commerciali diffusi e pubblici. La straordinaria complessità attuativa del comparto, la consistenza delle capacità edificatorie, il brusco rallentamento del settore edilizio, la sostanziale interruzione dei conferimenti statali all'Università, stanno causando un notevole ritardo delle attuazioni rispetto al cronoprogramma definito nel 2007, criticità alle quali l'Amministrazione deve fare fronte. Tale complessità richiedera' l'avvio di una procedura di variante al piano finalizzata alla ridefinizione di alcuni lotti ed usi pubblici in relazione ad una parziale riduzione degli usi universitari previsti inizialmente, oltre a favorire l'attuazione per stralci funzionali.
Finalità del progetto	Trasformazione urbanistica di una vasta area libera del Quartiere Navile (circa 73 ettari) con insediamento di usi universitari, residenziali, terziari ed importanti interventi infrastrutturali di cucitura e adeguamento della viabilità esistente e forte integrazione, a regime, con il trasporto pubblico (fermata intermedia del People Mover e connessione con il Sistema Ferroviario Metropolitano).
Profili di governance	Il Comune deve coordinare gli interventi dei privati attuatori e dell'Università degli Studi di Bologna secondo il cronoprogramma di attuazione previsto dal piano approvato.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Nuovo accordo reti infrastrutturali		01/01/2015	30/12/2015

Progetto	Ex Mercato Navile
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Il Piano, approvato dal Consiglio comunale alla conclusione di un percorso partecipativo specifico, prevede una capacità insediativa complessiva di 111.662 mq. di superficie utile: 92.503 mq di residenza (circa 1.320 alloggi), 17.159 mq. destinati a commercio, uffici, attrezzature sanitarie e sportive e 2.000 mq. destinati ad ostello per studenti e studentesse. Prevede inoltre, tra le opere infrastrutturali, la realizzazione dell'Asse nord-sud, a carico di RFI. Su area di proprietà comunale concessa in diritto di superficie all'Università di Bologna, Ergo (l'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori) sta realizzando il previsto studentato (240 posti), finanziato dal MIUR. Sempre su area di proprietà comunale, che verrà ceduta ad AUSL, è stata avviata la progettazione del nuovo poliambulatorio che accorperà le attuali sedi di Tiarini e Montebello.
Finalità del progetto	Realizzare un distretto ad elevata centralità urbana, con un'estensione di circa 30 ettari, di fondamentale rilevanza nei processi di riqualificazione e riequilibrio dei servizi per tutto il quadrante nord-ovest della città, soprattutto in relazione alla vicinanza con la Stazione Centrale/AV, il previsto collegamento diretto con l'aeroporto, con la città storica a sud e l'integrazione con la nuova sede degli uffici comunali.
Profili di governance	Il Comune gestisce l'attuazione delle opere pubbliche (edifici per usi pubblici) di propria diretta competenza e coordina l'attuazione dei singoli interventi dei privati attuatori, riuniti nel "Consorzio Navile", per la realizzazione contestuale di tutte le opere di urbanizzazione previste.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Modifiche agli accordi		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Attuazione aree annesse sud al CAAB
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Sviluppo dei contenuti dell'Accordo territoriale sul CAAB del 2008 e di quelli del PSC (Piano Strategico Comunale) relativamente alla attuazione delle aree “Annesse sud al Caab”, mediante la discussione e l'approvazione di un piano urbanistico attuativo per la trasformazione dell'area.
Finalità del progetto	Realizzazione di un nuovo insediamento a funzione mista (abitazioni e usi complementari), in grado di contribuire a migliorare la qualità urbana della Situazione San Donato nuova, con particolare riferimento alla zona del Pilastro e alla sua integrazione con il contesto del Polo funzionale CAAB.
Profili di governance	A seguito dell'Accordo territoriale del 2008 si è sviluppata una prima fase di progettazione generale, di carattere urbanistico, preliminare alla apertura di un confronto con il Comune e il Quartiere San Donato, di cui la Giunta ha preso atto con una deliberazione del 2009, che ha portato allo sviluppo di un primo progetto presentato dalla proprietà delle aree nel novembre 2010. A seguito di modifiche nella composizione della compagine societaria della proprietà, nel novembre 2012 è stato ripreso un confronto con il Comune, finalizzato alla presentazione di un nuovo progetto. Il confronto coi proprietari ha portato alla condivisione di un accordo procedimentale a cui ha fatto seguito una variante al POC con valore di PUA approvato nel 2014.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Stipula convenzione e rilascio titoli abilitativi per OO.UU.		01/01/2015	30/12/2015

Progetto	Revisione del Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) e del Regolamento del verde
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Ad oltre 5 anni dall'approvazione dello strumento urbanistico RUE redatto ai sensi della LR 20/2000 si rende necessario procedere ad una revisione complessiva, conseguente in primo luogo alle significative innovazioni normative intervenute nell'ambito della disciplina edilizia dal 2010 ad oggi (attività edilizia libera, Scia, tutela dal rischio sismico, ecc). La stessa applicazione del Regolamento ha messo in luce necessità fisiologiche di semplificazione e snellimento di procedure, di eliminazione di alcune ambiguità interpretative per garantire certezza applicativa a cittadini, professionisti e tecnici del settore. Il progetto di revisione prevede inoltre di migliorare il raccordo con il Regolamento del verde, allineando e rendendo coerenti le discipline in caso di intervento edilizio con impatto sulle alberature esistenti. In particolare si prevede di raggiungere l'obiettivo attraverso: - allineamento del RUE alla disciplina edilizia vigente, evitando ridondanze in caso di ambiti già ampiamente normati da leggi nazionali e regionali, lasciando quindi all'interno del RUE esclusivamente esplicito rinvio alle norme stesse; - ridefinizione della disciplina d'ambito con particolare riferimento alla coerenza tra situazioni omogenee e alla disciplina degli usi ammessi; - revisione e semplificazione della procedura rispetto agli edifici tutelati; - semplificazione delle Schede tecniche di dettaglio, con l'obiettivo di perseguire più efficacemente ed in modo coordinato una logica prestazionale già presente nel RUE; - rinvio a disposizioni tecnico-organizzative, di prerogativa dirigenziale e quindi di più celere aggiornamento, di tutte le questioni attinenti a procedure, processi, disposizioni di carattere puntuale e contingente. - raccordo delle norme relative agli interventi edilizi con la disciplina di tutela delle alberature e del verde introducendo espliciti legami e rinvii tra i due articolati in modo coerente e coordinato.
Finalità del progetto	Garantire, anche in risposta alla profonda crisi del settore, a cittadini, imprese e professionisti del territorio norme certe, semplificate e coordinate per l'attuazione degli interventi edilizi diretti e tramite strumenti attuativi.
Profili di governance	Oltre ai soggetti istituzionalmente coinvolti nella procedura di variante del RUE, ovvero Regione e Città Metropolitana, sono previsti contributi di AUSL (in particolare per la verifica dei requisiti igienico sanitari) e momenti di confronto, anche preliminare alla fase delle “osservazioni” previste dalla norma, con Ordini, Collegi e Associazioni di Categoria per addivenire ad una maggiore condivisione dello strumento. La stessa bozza di partenza è frutto di una revisione nata anche sulla scorta di osservazioni pervenute dai citati soggetti.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Approvazione del RUE e del Regolamento del verde		01/11/2014	31/05/2015

Progetto — Riqualificazione aree militari del demanio dismesse

Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Completamento della valorizzazione degli immobili militari dismessi, già oggetto del protocollo d'intesa Comune – Ministero Economia Finanze – Agenzia Demanio del maggio 2007; attivazione degli interventi urbanistici di maggiore importanza e complessità e promozione della utilizzazione temporanea degli immobili in attesa della loro trasformazione. Per il completamento del processo di valorizzazione il Comune deve redigere un Piano operativo che ne regoli e indirizzi le trasformazioni.
Finalità del progetto	Recuperare all'uso ampie aree ex-militari dismesse, realizzando nuove parti di città, con importanti occasioni di completamento e incremento del sistema di dotazioni pubbliche.
Profili di governance	Il lavoro è svolto in collaborazione con l'Agenzia del Demanio, che promuove la valorizzazione degli immobili da parte dello Stato.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Definizione dei contenuti di un POC e relativa valutazione di sostenibilita' ad essi dedicato e sua approvazione		01/06/2014	28/02/2015
02	Adozione POC Rigenarazione Patrimoni Pubblici		01/03/2015	30/06/2015
03	Istruttoria osservazioni per approvazione POC Rigenerazione Patrimoni Pubblici		01/07/2015	31/12/2015

Progetto	Espansione e riqualificazione Quartiere Fieristico
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Innovazione, qualificazione, e riadeguamento delle capacità espositive del Quartiere Fieristico che, realizzato dal 1965, mostra ineludibili esigenze di ristrutturazione per l'obsolescenza già intervenuta di alcuni padiglioni. Nel maggio 2012 il Consiglio di BolognaFiere ha approvato un nuovo piano industriale, individuando le linee di sviluppo industriale e di gestione economico-finanziaria per reperire le risorse necessarie ad avviare gli interventi di riqualificazione del Quartiere Fieristico per la prima fase 2013-2015 e per la successiva 2015-2018.
Finalità del progetto	Realizzare i necessari interventi di ristrutturazione e sostituzione di padiglioni in un contesto che guardi all'evoluzione del Quartiere nel medio e lungo periodo e che consenta, a breve, un adeguamento della capacità espositiva netta fino ad almeno 120.000 mq. di superficie utile netta (270.000 mq. lordi) e, nel più lungo periodo, un parziale riposizionamento nello spazio a nord tra l'attuale perimetro e il sistema autostradale-tangenziale.
Profili di governance	Il Comune e la Città Matropolitana sono i capofila del processo di adeguamento della strumentazione urbanistica vigente necessario per la realizzazione del progetto.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adozione e approvazione di variante al Piano particolareggiato del Quartiere fieristico		01/01/2014	31/12/2015
03	Protocollo d'intesa: azioni propedeutiche alle variazioni degli strumenti urbanistici		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Concorso nella realizzazione del Tecnopolo alla Ex-Manifattura Stalingrado
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Progetto di iniziativa della Regione Emilia-Romagna per la realizzazione di un Tecnopolo attraverso il recupero e la rifunzionalizzazione degli edifici della ex Manifattura Tabacchi di via Stalingrado.
Finalità del progetto	Realizzazione di una sede di eccellenza per Enti e Istituti di ricerca, finalizzata a migliorare le relazioni tra diversi soggetti, in particolare tra mondo della ricerca e mondo della produzione.
Profili di governance	Il progetto è stato avviato dalla Regione Emilia-Romagna a seguito dell'Accordo quadro per la città metropolitana del 1° agosto 2006. La Regione ha acquisito la proprietà dell'immobile e gestito le fasi conclusive della dismissione; ha inoltre definito un progetto di massima delle attività da svolgere all'interno della struttura, coinvolgendo i soggetti interessati ad utilizzarla. Il 28 gennaio 2010 è stato sottoscritto un Protocollo di intesa tra Regione, Provincia e Comune per la realizzazione della struttura, sulla base del quale sono state definite le specifiche per la redazione del bando di un concorso internazionale di progettazione, svoltosi nel 2011 e terminato con l'individuazione dello studio tedesco “gmp – Arkitekten von Gerkan, Marg und Partners” come progettista del complesso. La Regione ha accantonato 27 milioni di euro di finanziamenti (in parte europei) finalizzati alla realizzazione di una parte dell'opera, una prima parte della quale dovrà essere realizzata entro il 2014. Il Comune cura gli aspetti che riguardano l'inserimento nel territorio dell'intervento, mediante il coordinamento delle procedure di carattere urbanistico ed edilizio di competenza. E' inoltre interessato alla realizzazione, all'interno del complesso, di una struttura per l'incubazione di nuove imprese, anche valorizzando la propria quota parte di proprietà immobiliare degli immobili interessati.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Rinnovo del protocollo tra Enti ed approvazione del progetto con con le procedure previste dall'art. 31 della LR20/2000 che comporta l'adeguamento del POC.		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Riqualificazione dell'Autostazione
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Definizione di orientamenti per la progettazione della riqualificazione dell'Autostazione e valutazioni di compatibilità urbanistica per l'attuazione del progetto.
Finalità del progetto	Rinnovare l'edificio dell'Autostazione, migliorandone la funzionalità ed aumentandone il valore commerciale; migliorare l'inserimento urbano della struttura.
Profili di governance	Il progetto è sviluppato e attuato da Autostazione di Bologna Srl; il Settore Piani, Progetti e Programmi strategici cura la definizione degli indirizzi progettuali e coordina le valutazioni di sostenibilità in collaborazione con i settori Mobilità e Ambiente e Energia.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione PGT definitivo		01/01/2015	31/12/2015

Progetto: Riqualificazione aree ferroviarie dismesse

Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Realizzazione delle condizioni di fattibilità urbanistica per gli interventi di trasformazione e valorizzazione delle aree ferroviarie dismesse individuate dall'Accordo territoriale del luglio 2006. In questa fase sono in corso di esame i progetti per la realizzazione di interventi che riguardano i comparti Ravone-Prati Caprara, Cave Reno e Dopo Lavoro Ferroviario.
Finalità del progetto	Costituire le condizioni economiche per la realizzazione dell'intervento di completamento del complesso integrato della stazione ferroviaria di Bologna centrale, secondo gli accordi tra Ferrovie ed enti locali del 2006.
Profili di governance	La società FS-Sistemi Urbani ha proposto un disegno urbano di massima (“master plan”) per la riqualificazione delle aree Ravone – Prati Caprara – Cave Reno e Dopo Lavoro Ferroviario. Sulla base della proposta è necessario l'inserimento dell'intervento all'interno della pianificazione operativa comunale, previo accordo con i proponenti che definisca le condizioni di attuabilità degli interventi e la loro collocazione nel più ampio processo di riqualificazione delle aree ferroviarie in città. Il Comune ha il ruolo di capofila del progetto (il POC è di competenza del Consiglio Comunale, i settori Mobilità e Ambiente parteciperanno alla fase di valutazione di sostenibilità degli interventi).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Redazione del POC e della valutazione di sostenibilità		01/01/2015	28/02/2015
02	Adozione POC Rigenerazione Patrimoni Pubblici (RPP)		01/03/2015	30/06/2015
03	Istruttoria Osservazione ed approvazione POC (Rigenerazione Patrimoni Pubblici)		01/07/2015	31/12/2015

Progetto	Aeroporto
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Il progetto consiste nel rilascio di autorizzazioni, pareri e altri contributi del Comune all'interno delle diverse procedure di carattere urbanistico che derivano dagli obiettivi di sviluppo e integrazione territoriale dell'aeroporto.
Finalità del progetto	La finalità del progetto consiste nel favorire lo sviluppo e l'integrazione della struttura aeroportuale nel territorio bolognese. Per il periodo corrispondente al mandato amministrativo, in particolare, il progetto prevede l'approvazione del masterplan per lo sviluppo dell'aeroporto e dei progetti urbanistici relativi alle attività extraeroportuali.
Profili di governance	A seconda delle diverse procedure, corrispondenti a diversi aspetti connessi alla realizzazione del progetto nel suo insieme, il Comune svolge un ruolo di capofila o di interlocutore di altri soggetti responsabili di ognuna.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione della conformità urbanistica del masterplan di sviluppo aeroportuale		01/01/2014	31/12/2015
02	Analisi connesse al piano di rischio aeroportuale e all'aggiornamento dei vincoli territoriali		01/01/2014	31/12/2015
03	Accordo territoriale attuativo ex art.15 L.R. 20/2000		01/01/2015	31/12/2015

Progetto S.Orsola

Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Il progetto consiste nella predisposizione degli atti di competenza del Comune per l'approvazione dei nuovi progetti di sviluppo del Policlinico: il programma di lavori aggiornato prevede interventi relativi al Polo Oncologico, al Polo Pediatrico e al Polo cardio-toraco-vascolare.
Finalità del progetto	Garantire le condizioni di sostenibilità e di operatività necessarie per la continua riqualificazione dell'ospedale.
Profili di governance	La Città Metropolitana o il Comune possono avere il ruolo di capofila del progetto, a seconda del tipo di procedura individuata per l'adeguamento degli strumenti urbanistici che riguardano il polo funzionale.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Approvazione dell'accordo di programma		01/07/2014	31/12/2015
02	Approvazione POC per Polo Oncologico		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Scandellara
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Nel febbraio 2010 è stato avviato, con la firma di un accordo procedimentale tra il Comune e i proprietari dell'area, il percorso per la redazione di un piano di riqualificazione dell'area di via Scandellara, L'accordo è stato integrato nel 2012, e si è avviato un percorso pubblico di discussione sugli obiettivi e sulle caratteristiche del progetto di riqualificazione, concluso nell'estate del 2013. A seguito del laboratorio partecipativo è stata sviluppata la progettazione urbanistica dell'area, che ha portato alla presentazione di un progetto all'inizio del 2014, sulla scorta del quale è stato sottoscritto l'accordo coi privati propedeutico all'approvazione del Piano Urbanistico Attuativo, a cui faranno seguito i permessi di costruire per le opere di infrastrutturazione e gli edifici.
Finalità del progetto	Realizzare le condizioni di carattere giuridico ed operativo per la realizzazione di un intervento di riqualificazione urbana nella zona compresa tra via Scandellara e la ferrovia Bologna – Budrio, situazione Scandellara, Quartiere San Vitale.
Profili di governance	Il Comune è capofila del progetto.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adozione e approvazione POC/PUA		01/01/2015	31/12/2015
02	Elaborazione della documentazione per l'Adozione del POC		01/10/2014	31/12/2015

Progetto	FICO
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Il progetto consiste in una prima parte di definizione del programma e di raccolta delle risorse necessarie alla sua attuazione; in parallelo viene definito il modello operativo per l'attuazione e la gestione della struttura e successivamente si provvede all'adeguamento degli strumenti di governo del territorio e alla approvazione del progetto edilizio e urbanistico. L'autorizzazione commerciale completerà il percorso che consentirà l'apertura della struttura.
Finalità del progetto	Recuperare a nuovi usi una parte del centro agroalimentare CAAB, realizzandovi FICo, Fabbrica Italiana Contadina. Iniziativa di carattere strategico, di valenza nazionale, con rilevanti effetti di centralità per l'area metropolitana. Riattivare un ambito con strutture esistenti già idonee per la nuova destinazione d'uso, costituendo un motore capace di cambiare volto e ruolo di un ampio settore della città metropolitana, dove si trovano oggi, solo accostate, diverse e importanti realtà; si tratta della concreta attuazione di un “polo funzionale”.
Profili di governance	Il Comune e la Città Metropolitana sono i capofila del processo di adeguamento della strumentazione urbanistica vigente, necessario per la realizzazione del progetto. La società CAAB collabora alla realizzazione del programma.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti per dare completa attuazione ai contenuti del protocollo attraverso l'elaborazione di un Accordo di Programma		01/07/2014	31/12/2015
02	Rilascio titoli abilitativi realizzazione opere		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Staveco
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Realizzazione nell'area di un nuovo polo di grande attrazione internazionale per la comunità accademica e cittadina. La trasformazione urbanistica realizzerà un insediamento a destinazione prevalentemente universitaria, arricchito dalla presenza di diverse funzioni e usi, aperto alla fruizione dei cittadini. Il progetto conserverà le diverse forme di preesistenza storica (tracciati, edifici, spazi aperti) attraverso interventi di restauro, recupero e integrazione, realizzando un nuovo parco integrato agli edifici e un parcheggio pubblico a servizio del centro storico.
Finalità del progetto	Recupero dell'area militare dismessa mediante la localizzazione di un nuovo polo universitario, realizzando una nuova porta alla collina (con spazi ad intensa fruizione e aperti all'uso pubblico) e decongestionando la zona universitaria centrale.
Profili di governance	Il Comune ha un ruolo di capofila per quanto riguarda gli aspetti urbanistici, quelli patrimoniali relativi alla acquisizione delle aree demaniali, quelli relativi alla realizzazione di opere e attrezzature di interesse pubblico; l'Università di Bologna è capofila per la realizzazione del nuovo insediamento, l'Agenzia del Demanio, attuale proprietario dell'area è coinvolta sugli aspetti patrimoniali.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi congiunta con l'Università di un Piano di dismissione e Valorizzazione di immobili finalizzato all'attuazione del progetto		01/03/2014	28/02/2015
02	Collaborazione alla definizione del PGT strategico e sua approvazione		01/03/2015	31/12/2015
03	Collaborazione PGT Parcheggio temporaneo Staveco		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	POC 2014
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Scaduto il vigente Piano operativo comunale il Comune deve dotarsi di nuovi strumenti di programmazione delle trasformazioni urbanistiche per gli anni 2015-2020. Il progetto prevede la redazione dei nuovi POC, previa verifica dell'attuazione del primo oggi scaduto, analisi della domanda e della sostenibilità di nuove previsioni, adozione e approvazione del nuovo strumento.
Finalità del progetto	Garantire un ordinato sviluppo della città e del suo territorio in una logica di sostenibilità ambientale, economica e sociale.
Profili di governance	Il Comune è capofila del progetto, che sarà verificato dalla Città Metropolitana.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione e approvazione POC distributori carburanti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Il servizio si esplica in due principali attività connesse alla gestione dei Piani attuativi in essere e al monitoraggio dei piani urbanistici. In particolare vengono effettuati accertamenti di conformità urbanistica, viene fornito supporto a procedimenti di localizzazione di opere pubbliche e di interesse pubblico, curati procedimenti istruttori per l'approvazione di strumenti urbanistici preventivi di iniziativa pubblica e privata, procedimenti di rilascio dei relativi titoli edilizi, redazione relativi atti amministrativi. Il servizio di monitoraggio della pianificazione consiste nell'aggiornamento del quadro conoscitivo del territorio, nella costruzione di un quadro sinottico delle trasformazioni avviate dalla strumentazione operativa e da quella attuativa, nel continuo aggionamento della valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale delle previsioni urbanistiche.
Finalità del servizio	Rendere attuabili gli interventi previsti dagli strumenti vigenti (PSC, POC, RUE) mediante l'approvazione degli strumenti preventivi e il rilascio dei titoli edilizi conseguenti e necessari, compresi quelli relativi alle opere di urbanizzazione. Fornire agli amministratori - e ai/alle cittadini/e - un quadro aggiornato delle trasformazioni in corso, che permetta di comprendere la maniera nella quale l'attuazione degli strumenti urbanistici influisce sulle modificazioni economiche e sociali della città, oppure, al contrario, come diverse dinamiche economiche e sociali incidono sulle possibilità e opportunità di trasformazione definite dalle norme urbanistiche. La conseguenza di questo lavoro è la possibilità di decidere quali adeguamenti degli strumenti di governo del territorio siano necessari per conseguire gli obiettivi dell'Amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene svolto da dall'UI Gestione Urbanistica coordinata da una Posizione Organizzativa che gestisce il personale tecnico con il supporto di un refernte amministrativo. Il servizio viene svolto anche in collaborazione con le altre U.I. del Settore in una logica di gruppi di lavoro.

Sottoservizio 4° livello — Aggiornamento della carta unica del territorio e della tavola dei vincoli

Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Redazione e aggiornamento della “Tavola dei vincoli”, che rappresenta tutti i vincoli e le prescrizioni che precludono, limitano o condizionano l'uso o la trasformazione del territorio, derivanti dagli strumenti di pianificazione urbanistica, dalle leggi, dai piani sovraordinati, ovvero dagli atti amministrativi di apposizione di vincoli di tutela.
Finalità del servizio	Assicurare la certezza della disciplina urbanistica vigente e dei vincoli che gravano sul territorio, semplificando la presentazione e il controllo dei titoli edilizi e ogni altra attività di verifica della conformità degli interventi di trasformazione del territorio
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio consiste nel continuo monitoraggio delle innovazioni di carattere pianificatorio e legislativo, e nella conseguente redazione di “Schede dei vincoli” finalizzate all'aggiornamento della “Tavola dei vincoli”.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento tavolo intersettoriale per l'aggiornamento della Carta unica del territorio		01/01/2015	31/12/2015
02	Recepimento degli aggiornamenti normativi e dei piani sovraordinati		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Localizzazione e conformità delle opere pubbliche

Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Esame della localizzazione delle opere pubblche e valutazione della loro conformità con gli strumenti di pianificazione urbanistica comunali.
Finalità del servizio	Esprimere la conformità dei progetti di opere pubbliche alla pianificazione urbanistica vigente.
Modalità organizzativa del servizio	In relazione alle diverse procedure stabilite dalle leggi nazionali e regionali vigenti, viene espresso una giudizio di conformità alla pianificazione comunale vigente, oppure, in caso ciò non sia possibile, vengono esperite le prescritte procedure per l'espressione degli organi comunali competenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione degli accertamenti della conformità urbanistica delle opere pubbliche		01/01/2015	31/12/2015
02	Collaborazione alla redazione delle varianti degli strumenti urbanistici		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Informazioni, pareri, archivio e accesso atti

Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Il servizio consiste nella archiviazione strutturata di tutti gli atti di natura urbanistica comunale e nella loro pubblicizzazione in diverse forme: informazioni dirette ai cittadini, informazione relativa alle novità con canali informativi diversi (iperbole, urban center bologna), redazione di pareri su richiesta e di certificati di destinazione urbanistica, accesso ad atti specificamente richiesti.
Finalità del servizio	Consentire e favorire l'accesso agli atti di pianificazione urbanistica
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato in una attività di back office (acquisizione e archiviazione atti, redazione di informazioni da pubblicare), in una attività di risposta per iscritto a istanze pervenute, in una attività di front office rivolta a tecnici e cittadini.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alle strutture del settore nell'erogazione di informazioni e pareri		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dell'archivio in materia urbanistica		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Monitoraggio degli strumenti di governo del territorio

Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Il servizio consiste nella implementazione e nell'aggiornamento di un sistema di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio: l'aggiornamento del quadro conoscitivo del territorio, la costruzione di un quadro sinottico delle trasformazioni avviate dalla strumentazione operativa e da quella attuativa, il continuo aggiornamento della valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale delle previsioni urbanistiche contenute nel Psc e nel Poc, il monitoraggio dei Documenti per la Qualità Urbana dei POC vigenti e la verifica degli obiettivi di qualità stabiliti dal Psc per le situazioni urbane.
Finalità del servizio	Fornire in maniera continuativa alla amministrazione elementi utili all'aggiornamento degli strumenti di governo del territorio, in ragione del progressivo attuarsi di quelli vigenti.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si esplica attraverso la raccolta ordinata di dati che alimentano il sistema di indicatori del Quadro conoscitivo per il governo del territorio e la verifica dell'attuazione delle previsioni della pianificazione urbanistica vigente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sviluppa e aggiorna i sistemi di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio		01/01/2015	31/12/2015
02	Verifica, curando i rapporti con i Quartieri cittadini dello stato delle Situazioni previste dal PSC e ne cura l'aggiornamento.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Attuazione e monitoraggio strumenti urbanistici attuativi
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Cura degli atti convenzionali, rilascio dei titoli abilitativi alla realizzazione di opere pubbliche e private all'interno delle aree pianificate attraverso l'attuazione di PUA. Gestione delle procedure relative alla formazione e alla approvazione di nuovi PUA.
Finalità del servizio	Garantire e facilitare l'attuazione dei PUA approvati, curando la realizzazione delle opere di infrastrutturazione, delle dotazioni territoriali e degli interventi edilizi previsti. Rendere attuabili gli interventi previsti dagli strumenti urbanistici vigenti (PSC, POC) mediante l'approvazione di nuovi strumenti urbanistici attuativi, quando da essi prescritti.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene svolto dalla UI Pianificazione Attuativa. Rilascio dei titoli abilitativi e loro seguito, coordinamento per l'approvazione, la realizzazione e il collaudo di opere di infrastrutturazione e dotazioni territoriali. Coordinamento operatori esterni al Comune (proponenti e loro consulenti tecnici), diversi Settori dell'Amministrazione e soggetti valutatori terzi per arrivare alla definizione di PUA che poi vengono avviati all'approvazione. Il servizio viene svolto anche in collaborazione con le altre UI del Settore in una logica di gruppi di lavoro.

Sottoservizio 4° livello — Gestione di Piani Particolareggiati vigenti

Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Attuazione e monitoraggio strumenti urbanistici attuativi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Cura degli atti convenzionali, rilascio dei titoli abilitativi alla realizzazione di opere pubbliche e private all'interno delle aree pianificate attraverso l'attuazione di PUA
Finalità del servizio	Garantire e facilitare l'attuazione dei PUA approvati, curando la realizzazione delle opere di infrastrutturazione, delle dotazioni territoriali e degli interventi edilizi previsti
Modalità organizzativa del servizio	Rilascio dei titoli abilitativi e loro seguito, coordinamento per l'approvazione, la realizzazione e il collaudo di opere di infrastrutturazione e dotazioni territoriali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione della fase di autorizzazione e realizzazione delle opere private e pubbliche in essi incluse, tenendo i rapporti con gli altri settori dell'Amministrazione competenti e con gli attuatori privati		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione convenzioni per interventi di edilizia residenziale convenzionata		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Formazione di nuovi PUA

Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Attuazione e monitoraggio strumenti urbanistici attuativi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Gestione delle procedure relative alla formazione e alla approvazione di nuovi PUA
Finalità del servizio	Rendere attuabili gli interventi previsti dagli strumenti urbanistici vigenti (Psc, Poc) mediante l'approvazione di nuovi strumenti urbanistici attuativi, quando da essi prescritti.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio consiste nel coordinare operatori esterni al Comune (proponenti e loro consulenti tecnici), diversi settore dell'Amministrazione e soggetti valutatori terzi per arrivare alla definizione di PUA che poi vengono avviati all'approvazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento della formazione dei piani urbanistici attuativi e gestione dell'iter di approvazione		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Programma di edilizia residenziale sociale
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Promozione offerta abitativa a sostegno delle fasce deboli
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Il Comune si propone di promuovere la realizzazione di interventi di edilizia residenziale sociale. Il progetto consiste nella realizzazione di interventi già programmati e finanziati negli anni precedenti, nella programmazione di nuovi interventi sulla base della destinazione di risorse proprie o acquisite attraverso bandi e altre procedure.
Finalità del progetto	Il programma vuole rispondere alle esigenze della popolazione con minori possibilità economiche e prevede la realizzazione nel corso del mandato di 1.000 alloggi di ERS (Edilizia Residenziale Sociale). Gli interventi previsti sono i seguenti: - 400 alloggi da realizzarsi su immobili pubblici a cura del Comune di Bologna e di ACER nell'ambito di specifici programmi (Contratti di Quartiere II Bolognina e San Donato, Disagio Abitativo DM 16/03/2006, L 179/92 - Quadriennio 92-95, reinvestimenti Legge 560/1993, Autorecupero, Co-housing); - 300 alloggi in attuazione dei piani previsti dal PRG '89 (ex Mercato Ortofrutticolo); - 100 alloggi da attuarsi nell'ambito della nuova strumentazione urbanistica (POC per la qualificazione diffusa). Con la realizzazione di questi interventi, nonostante le oggettive difficolta' del mercato immobiliare, ci si attende un incremento delle opportunità abitative per i ceti svantaggiati e il riequilibrio del tessuto sociale, la qualificazione della città con particolare riferimento al miglioramento delle prestazioni energetiche e ambientali degli edifici. La presenza di nuove modalità di co-progettazione fra pubblico e privato, la configurazione del mercato secondo un sistema coerente con le esigenze abitative emergenti e la creazione delle condizioni di convenienza per gli operatori.
Profili di governance	In relazione all'ampiezza e alla differenziazione degli interventi in atto o programmati, si potranno realizzare differenti modalità di partnership; per molti interventi è decisivo l'apporto di ACER Bologna.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Bando per gli interventi previsti nei lotti H e N comparto ex mercato Navile		01/01/2015	31/12/2015
02	Autorizzazioni per l'intervento previsto in Piano Citta' del lotto Gc del comparto ex Mercato Navile (convenzionamento con ACER e rilascio titoli)		01/01/2014	31/12/2015
03	Completamento dei programmi in corso		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Tutela del centro storico

Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Con riferimento al sistema degli spazi aperti pubblci della città storica sono offerti servizi di progettazione e direzione lavori, di redazione di documenti di carattere normativo o programmatico, di valutazione di interventi pubblici e privati di trasformazione fisica e funzionale.
Finalità del servizio	Incidere sulla qualità dello spazio pubblico nella città storica, realizzando condizioni di maggiore abitabilità e bellezza.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto all'interno di una unità operativa denominata "Tutela e gestione del centro storico", formata da funzionari tecnici dell'Amministrazione; oltre a gestire in proprio attività di progettazione e direzione lavori, vengono espressi pareri su progetti e iniziative pubbliche e private che incidono sulla qualità dello spazio pubblico del centro storico, collaborando per queste finalità con gli organi locali del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione di progetti finalizzata alla tutela e gestione centro storico		01/01/2015	31/12/2015
02	Progetti di riqualificazione dello spazio pubblico nel centro storico, espressione di pareri agli altri settori dell'amministrazione		01/01/2015	31/12/2015
03	Progettazione norme e regole per la tutela e gestione del centro storico		01/01/2015	31/12/2015
04	Coordinamento rapporti con la la Soprintendenza dei Beni Architettonici e Paesaggistici;		01/01/2015	31/12/2015
05	Collaborazione alla valutazione tecnica delle “proposte di collaborazione” ai sensi del Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani, quando inerenti interventi sul centro storico		01/01/2015	31/12/2015

Progetto — Qualificazione diffusa e recupero aree dismesse

Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Predisposizione e approvazione di un Piano Operativo Comunale (POC) per attivare interventi diffusi di qualificazione di parti di città costruite. L'attività prevede la pubblicazione di un bando per la raccolta delle manifestazioni di interesse, una fase di verifica nei Quartieri di attualizzazione dei fabbisogni espressi nelle “Situazioni” del PSC (Piano Strutturale Comunale), una fase di concertazione con gli attuatori privati e la definizione della proposta di variante di POC e relative valutazioni di sostenibilità (ambientale, mobilistica, ecc.).
Finalità del progetto	Innescare progetti di qualificazione diffusa di parti della città già costruite, oggi non pienamente utilizzate. Realizzazione di nuove parti di città che sostituiscono aree utilizzate per usi non più attuali, aumentando le dotazioni ecologiche e le prestazioni ambientali degli insediamenti ed evitando il consumo di suolo oggi inedificato.
Profili di governance	I contenuti del Poc sono sviluppati e definiti internamente al Comune (Dipartimento Riqualificazione Urbana e Dipartimento Cura e Qualità del Territorio), nel confronto con i Quartieri e i soggetti privati che propongono iniziative di qualificazione.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Approvazione POC		01/01/2015	01/03/2015
02	Avvio attuazione da parte dei privati- permessi per le opere di urbanizzazione		01/10/2014	31/12/2015

Progetto	Progetti e regole per il centro storico
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Qualità dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Il progetto provvede a fornire importanti chiarimenti sulle modalità di intervento negli spazi pubblici del centro e semplificazione delle procedure per la loro utilizzazione, potrà quindi avere ricadute positive sulla utilizzazione commerciale dello spazio, sul miglioramento della percezione e della immagine pubblica della città, attraverso le seguenti linee di azione: - definizione di regole chiare per l'uso e la manutenzione degli spazi pubblici, semplificando le procedure; - realizzazione di progetti di qualità per l'uso e l'assetto di spazi pubblici, con il coinvolgimento trasversale delle diverse competenze interne all'Amministrazione.
Finalità del progetto	Favorire il miglioramento della qualità dello spazio pubblico nella direzione di renderlo più inclusivo e stimolante per la crescita delle persone e della comunità, piacevole da vivere, fruibile da tutte le popolazioni di tutte le fasce di età. Sperimentare politiche integrate di accessibilità e mobilità sostenibile, riqualificazione fisica, valorizzazione commerciale e tutela ambientale con il coinvolgimento degli abitanti nella cura e nella gestione dello spazio pubblico.
Profili di governance	Il progetto è coordinato dall'ufficio Tutela e Gestione del Centro Storico, che integra i diversi apporti forniti dai Dipartimenti Riqualificazione urbana e Cura e Qualità del Territorio, dall'Area Affari istituzionali e dai Quartieri, con quelli provenienti da cittadini/e, istituzioni e aziende interessate alla riqualificazione dello spazio pubblico.

Sottoprogetto: Progetti di intervento sullo spazio pubblico del centro storico

Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Qualità dell'ambiente urbano
Progetto	Progetti e regole per il centro storico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Il progetto consiste nella progettazione e nella realizzazione di progetti di qualità per l'uso e l'assetto di spazi aperti pubblici, con il coinvolgimento trasversale delle diverse competenze interne all'Amministrazione. Nell'ambito di questo progetto verranno sviluppati i seguenti interventi: piazze Aldrovandi, Malpighi e San Francesco, Arco Bonaccorsi, piazze di Porta Ravegnana e della Mercanzia (lavori a partire dall'estate 2015), interventi in via Riva Reno e in piazza Galilei / via de' Fusari, interventi a supporto della valorizzazione delle attività commerciali e produttive nei distretti: del Ghetto e della Manifattura delle Arti (lavori entro primavera 2015).
Finalità del progetto	Favorire il miglioramento della qualità dello spazio pubblico nella direzione di renderlo più inclusivo e stimolante per la crescita delle persone e della comunità, piacevole da vivere, fruibile da tutte le popolazioni di tutte le fasce di età. Ciò con particolare riferimento allo spazio pubblico della città storica, particolarmente sollecitato da una utilizzazione molto intensa. Sperimentare politiche integrate di accessibilità e mobilità sostenibile, riqualificazione fisica, valorizzazione commerciale e tutela ambientale con il coinvolgimento degli abitanti nella cura e nella gestione dello spazio pubblico.
Profili di governance	Il progetto è gestito interamente dal Comune, previo accordo e autorizzazione dei lavori da parte della Soprintendenza ai Beni Culturali e Paesaggio.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione definitiva ed esecutiva delle Piazze Malpighi, San Francesco nel 2014 e di piazza Aldrovandi nel 2015		01/01/2014	31/12/2015
02	Progettazione preliminare microinterventi 2014 (piazza Galileo, via Riva Reno), completamento progettazione definitiva ed esecutiva 2015		01/01/2014	31/12/2015
03	Direzione lavori per interventi di valorizzazione del Ghetto (comprensivo di piazze Ravegnana e della Mercanzia) e della Manifattura delle Arti.		01/01/2014	31/12/2015
04	Progettazione Largo Caduti del Lavoro		01/01/2015	31/12/2015
05	PGT via Petroni		01/01/2015	31/12/2015
06	PGT Rimozione Incongruo		01/01/2015	31/12/2015
07	PGT Way Finding		01/01/2015	31/12/2015

Sottoprogetto: Redazione di regolamenti relativi a componenti dello spazio pubblico del centro storico

Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Qualità dell'ambiente urbano
Progetto	Progetti e regole per il centro storico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	definizione di regole (Regolamenti, Disciplinari, Piani di dettaglio) chiare per l'uso e la manutenzione degli spazi pubblici, semplificando le procedure, mediante il progressivo completamento della normativa necessaria alla tutela e gestione del centro storico; il progetto è finalizzato alla nuova regolamentazione di dehors, attività nelle piazze monumentali, portici.
Finalità del progetto	Il progetto intende fornire chiarimenti sulle modalità di intervento negli spazi pubblici del centro e semplificazione delle procedure per la loro utilizzazione, generando ricadute positive sulla utilizzazione commerciale dello spazio, sul miglioramento della percezione e della immagine pubblica della città storica.
Profili di governance	Il progetto è sviluppato all'interno della unità intermedia Tutela e gestione del Centro Storico, che integra i diversi apporti forniti dai dipartimenti Cura e Qualità del Territorio, Economia e Promozione della Città, con quelli provenienti da cittadini, istituzioni e aziende interessate alla riqualificazione dello spazio pubblico.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Linee guida per patti di collaborazione finalizzati alla cura ed alla manutenzione dei portici		01/01/2015	30/06/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Settore Servizi per l'Edilizia

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Descrizione	Servizi di staff di direzione del Settore Servizi per l'Edilizia: Svolge attività direzionale e gestionale del Settore, a supporto e assistenza al Capo Dipartimento per lo sviluppo delle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio dei progetti, controllo organizzativo per il Settore, coordina la programmazione di interventi di formazione del personale. Si relaziona con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure dello Sportello Unico per l'Edilizia. -Gestisce gli adempimenti connessi ai rapporti istituzionali e ne presidia i tempi, predispone le corrette modalità di risposta seguendo i rapporti con altri Settori ed Enti esterni. -Gestisce i procedimenti e le informazioni che interessano la Segreteria Generale e gli Organi esecutivi e politici. -Gestisce le risposte a interpellanze, domande di attualità e interrogazioni. Gestisce le attività specifiche di staff alla direzione: esecuzioni di ricerche di dati, definizione di flussi informativi, comunicazioni e archiviazione di interesse generale del Settore e della Direzione, gestisce processi edilizi di elevata complessità.
Finalità del servizio	Coordina il processo di dematerializzazione del Settore in accordo con le soluzioni telematiche in atto e previste dagli altri Settori del Dipartimento Riqualizicazione Urbana, mantenendo inoltre, rapporti con il SUAP per supportare le analisi di processo e di ottimizzazione dei flussi, anche in una logica di integrazione delle piattaforme telematiche esistenti e in via di sviluppo. Coordina lo sviluppo, l'aggiornamento e la gestione di nuove applicazioni informatiche rivolte al pubblico professionale, in particolare, d'intesa con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche segue l'evoluzione di Agenda web e Scrivania del Professionista, cura inoltre la gestione dell'iter dei documenti informatici digitali. Coadiuva il front office nella diffusione e uso dell'applicazione Scrivania del Professionista e nell'elaborazione di modulistica e informazioni per il sito di settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto da una struttura tecnico/amministrativa con una segreteria funzionale al raggiungimento degli obiettivi di gestione del Settore che è composto da 8 Unità Intermedie

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento attuativo progetto dematerializzazione pratiche Coordina il processo di dematerializzazione delle pratiche edilizie, proponendo nuovi sviluppi di applicazioni informatiche in relazione alle esigenze degli utenti e del panorama normativo in materia		01/01/2015	31/12/2099
01	Il servizio svolge attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi generali del Settore Servizi per l'Edilizia

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Supporto alle analisi di processo e di ottimizzazione dei flussi, anche in una logica di integrazione delle piattaforme telematiche esistenti e in via di sviluppo.		01/01/2015	31/12/2099
03	Elabora relazioni, documenti e report periodici		01/01/2015	31/12/2099
04	Il servizio svolge attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento		01/01/2015	31/12/2099

Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Descrizione	Lo Sportello Unico per l'Edilizia, in linea con quanto previsto dalla normativa, è il punto di riferimento e di accesso per i processi e procedimenti che attengono agli interventi di edilizia diretta. Eroga servizi a cittadini/e e professionisti/e del territorio ed in particolare: informazioni, recepimento delle istanze o depositi in materia edilizia, istruttoria delle pratiche, rilascio ove previsto, controlli a campione sulle pratiche, controlli in cantiere, vigilanza dell'attività urbanistico – edilizia, emissione di ordinanze di sospensione lavori, sanzioni pecuniarie ecc. Gestione dell'accesso agli atti in materia edilizia e archivio.
Finalità del servizio	Lo Sportello Unico per l'Edilizia costituisce, ai sensi del DPR 380/01, il punto di riferimento per cittadini e professionisti in materia edilizia. Eroga servizi tradizionali di sportello e servizi multicanale (digitale, fax, telefonico, web).
Modalità organizzativa del servizio	Gli sportelli operano in maniera tradizionale con ricevimento del pubblico in orario di apertura o per appuntamento tramite il sistema telematico Agenda Web. Eroga servizi anche su piattaforma web in particolare attraverso lo strumento Scrivania del Professionista (presentazione pratiche edilizie, ricerca precedenti, richieste copia visione, accessi ai verbali cqap, ecc.).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l’Edilizia.		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione edilizia, finalizzata all'istruttoria e al conseguente rilascio di titoli edilizi, nonché di tutte quelle pratiche legate ad interventi sul territorio sotto il profilo urbanistico-edilizio.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione dei procedimenti del Settore, per il monitoraggio del rispetto dei tempi e l'attuazione delle previsioni urbanistiche. Verifica dell rispetto e la conformità degli interventi privati e pubblici in base all'assetto normativo vigente in materia edilizia.		01/01/2015	31/12/2015
04	Vigilanza edilizia, per il controllo della rispondenza degli interventi edilizi alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei provvedimenti autorizzativi		01/01/2015	31/12/2015
05	Interfaccia con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure.		01/01/2015	31/12/2015
06	Applicazione coordinata degli strumenti urbanistici e delle normative di settore gestisce e coordina i responsabili dell’U.I. Nuclei territoriali, dei responsabili dell’U.I. Staff amministrativo e contenzioso, dell’U.I. SUE , dell’U.I. Tutela del Paesaggio e dell’U.I. Autorizzazioni Sismiche		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Sportello unico per l'edilizia

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Attuazione e monitoraggio del progetto di dematerializzazione delle pratiche edilizie con particolare riferimento al sistema web di front-end e al sistema gestionale di back-end. supportando la manutenzione evolutiva degli strumenti informatici in uso interno ed esterno (Gestore pratiche e Scrivania del Professionista).		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello	Nucleo Tecnico gestione procedimenti edilizi
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	COORDINAMENTO TECNICO
Descrizione	A) Coordinamento tecnico Coordina le attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia - Gestisce le istruttorie per il rilascio dei pareri normativi. - Detiene la responsabilità di procedimento istrutttorio delle valutazioni preventive, seguendone tutte le fasi fino alla proposta motivata di conclusione del procedimento (atto finale) al dirigente. - Propone, in accordo con l'Ufficio di Direzione del Settore, soluzioni tecnico amministrative nei casi di istruttorie ad elevato grado di complessità con lo scopo di facilitare i rapporti tra gli operatori esterni e gli operatori interni. - Cura i rapporti con il Settore Piani e Programmi Urbanistici in relazione all'attuazione degli strumenti urbanistici e con il Settore Ambiente e Verde per le specifiche materie di competenza. - Si rapporta, per le attività di controllo sul territorio, con le strutture competenti interne ed esterne al Settore, anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori, in collaborazione con i Nuclei Territoriali - Si rapporta con i referenti degli Ordini e Collegi professionali, con Associazioni imprenditoriali e partecipa a tavoli istituti dalla Regione Emilia Romagna e da altri Enti, per contribuire al processo di innovazione e semplificazione normativa finalizzate a migliorare i servizi e lo snellimento delle procedure. - Partecipa al processo decisionale dell'amministrazione in materia edilizio/urbanistica anche con proposte di specifiche tecniche per le applicazioni di norme e regolamenti, ed eventuali proposte di modifiche normative. - Partecipa a gruppi di lavoro interdisciplinari e intersettoriali, a confenze di settore e dei servizi. - Coordina le attività della CQAP svolgendo le funzioni di segreteria tecnica della commissione. - Coordina la gestione delle risposte sul portale Scrivici. - Coordina le attività di formazione e informazione in materia edilizia, con particolare riferimento agli aspetti di innovazione normativa e procedurale, utile ad una corretta divulgazione tramite canali telematici (Scrivici, sito di settore e PICO) - Coadiuva il front office nella diffusione e uso dell'applicazione Scrivania del Professionista e nell'elaborazione di modulistica e informazioni per il sito di settore. B) Nuclei Territoriali Il servizio gestisce la verifica degli aspetti tecnico-amministrativi dei titoli edilizi depositati/rilasciati e dell'andamento dei procedimenti di competenza; - gestisce le fasi di informazione, istruttoria, controllo a campione e rilascio/deposito dei titoli edilizi nell'ambito degli interventi di edilizia privata, con responsabilità di procedimento istruttorio; - gestisce il controllo dei Certificati di Conformità Edilizia e Agibilità (CCEA) - rileva e qualifica abusi edilizi in raccordo con le strutture preposte del Settore Polizia Municipale e fornisce supporto tecnico allo Staff Amministrativo e contenzioso per le procedure sanzionatorie; - emette ordinanze di sospensioni lavori; - eroga informazioni di natura tecnica a cittadini e professionisti attraverso i canali del Front office e multimediali; - effettua controlli sul territorio a carattere preventivo e a fine lavori anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori; - redige istruttoria delle domande di sanzione pecuniaria

Sottoservizio 4° livello	Nucleo Tecnico gestione procedimenti edilizi
	- predispone relazioni per acquisizione beni abusivi al patrimonio comunale - predispone relazioni per il calcolo dell'incremento di valore di beni abusivi - verifica anche tramite sopralluoghi gli esposti pervenuti e ne predispone le risposte - indice conferenze di servizi, - partecipa a conferenze dei servizi nelle quali esprime pareri per materia di competenza; - collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi e del sito internet del settore; - fornisce supporto tecnico alle sedute della CQAP. - redige istruttoria delle domande relative all'installazione e riconfigurazione di antenne per la telefonia mobile. - verifica le richieste di restituzione del Contributo di Costruzione e/o oblazione - Predispone risposte a richieste di pareri di altri enti/settori - si raccorda con strutture e Enti esterni per la gestione dei procedimenti condivisi (Soprintendenza, Ausl, Arpa, ecc.);
Finalità del servizio	A) Coordinamento Tecnico: Coordina le attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia e collabora con il Direttore nella gestione dei procedimenti del Settore, individuando e proponendo soluzioni su eventuali criticità in accordo con il dirigente, monitorando il rispetto dei tempi. Segue l'applicazione coordinata degli strumenti urbanistici e delle normative di settore coordina i responsabili dei nuclei territoriali, dei responsabili dell'U.I. Staff amministrativo e contenzioso, dell'U.I. SUE , dell'U.I. Tutela del Paesaggio e dell'U.I. Autorizzazioni Sismiche, raccordandosi in particolare con il SUAP per le materie di competenza. Fornisce un contributo specialistico per l'attuazione e il monitoraggio del progetto di dematerializzazione delle pratiche edilizie con particolare riferimento al sistema web di front-end e al sistema gestionale di back-end. supportando la manutenzione evolutiva degli strumenti informatici in uso interno ed esterno (Gestore pratiche e Scrivania del Professionista). B) Nuclei Territoriali: Il servizio ha la finalità di monitorare l'attuazione delle previsioni urbanistiche e di verificare il rispetto e la conformità degli interventi privati e pubblici in base all'assetto normativo vigente in materia edilizia E' responsabile della gestione edilizia, finalizzata all'istruttoria e al conseguente rilascio di titoli edilizi, nonché di tutte quelle pratiche legate ad interventi sul territorio sotto il profilo urbanistico-edilizio; E' responsabile della vigilanza edilizia, al fine del controllo della rispondenza degli interventi edilizi alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei provvedimenti autorizzativi. Si relaziona con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure e in particolare coadiuva il front office nella diffusione e uso dell'applicazione Scrivania del Professionista e nell'elaborazione di modulistica e informazioni per il sito di settore.
Modalità organizzativa del servizio	A) Coordinamento Tecnico: il servizio è svolto da una struttura a prevalente valenza tecnica e di segreteria che segue anche gli aspetti preparatori per lo svolgimento della Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio. Eroga informazioni tecniche in merito ai procedimenti edilizi attraverso piattaforma informatica via web tramite il servizio del portale "Scrivici" B) Nuclei Territoriali: il servizio è svolto da una struttura tecnica e amministrativa suddivisa in due zone territoriali: Nucleo Territoriale Est e Nucleo Territoriale Ovest. E' presente uno staff tecnico operativo che segue le attività di archivio sia in forma cartacea che telematica. Eroga informazioni tecniche in merito ai procedimenti edilizi assegnati allo sportello e attraverso piattaforma informatica via web tramite il servizio del portale "Scrivici"

Sottoservizio 4° livello Nucleo Tecnico gestione procedimenti edilizi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento Tecnico: Coordinamento delle attività tecnico amministrative dei processi edilizi del Settore. Gestisce la verifica la coerenza e l'integrazione attuativa degli aspetti tecnico amministrativi dei titoli edilizi e dell'andamento dei procedimenti di competenza;		01/01/2015	31/12/2099
02	Coordinamento Tecnico: Gestione dei procedimenti istruttori legati alle valutazioni preventive e ai pareri normativi		01/01/2015	31/12/2099
03	Coordinamento Tecnico: Contribuisce e collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi, partecipando al processo decisionale dell'amministrazione in materia edilizio/urbanistica		01/01/2015	31/12/2099
04	Coordinamento Tecnico: Coordina le attività della CQAP svolgendo le funzioni di segreteria tecnica della commissione		01/01/2015	31/12/2099
05	Coordinamento Tecnico: Rapporto con i referenti degli Ordini e Collegi professionali, con Associazioni imprenditoriali e partecipa a tavoli istituti dalla Regione Emilia Romagna e da altri Enti, per contribuire al processo di innovazione e semplificazione normativa in materia edilizia		01/01/2015	31/12/2099
06	Nuclei Territoriali: gestione dei procedimenti istruttori di titoli edilizi. Il servizio gestisce la verifica degli aspetti tecnico-amministrativi dei titoli edilizi depositati/rilasciati e dell'andamento dei procedimenti di competenza;		01/01/2015	31/12/2015
07	Nuclei Territoriali: controllo del territorio. Effettua controlli sul territorio a fine lavori anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori e gestisce i certificati di conformità edilizia e agibilità e i rapporti con Ausl in anche relazione alla convenzione per i controlli		01/01/2015	31/12/2015
08	Nuclei Territoriali: vigilanza edilizia. Rileva e qualifica abusi edilizi in raccordo con le strutture preposte del Settore Polizia Municipale e fornisce supporto tecnico allo Staff Amministrativo e contenzioso per le procedure sanzionatorie		01/01/2015	31/12/2015
09	Nuclei Territoriali: Aggiornamento strumenti urbanistici. Collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Staff amministrativo e contenzioso edilizio

Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	STAFF AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO
Descrizione	Il servizio svolge funzioni di staff alle strutture del Settore per la redazione di atti, deliberazioni, ordinanze, diffide, annullamenti ecc.; - svolge funzioni di supporto giuridico amministrativo per le procedure edilizie di competenza, raccordandosi con l'Unità Giuridico Amministrativa; - tiene i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale; - collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure; - gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso; - cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento
Finalità del servizio	Il servizio ha la finalità di mantenere i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale; - collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure; - gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso; - cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto da una struttura amministrativa con una segretria adeguatamente dimensionata alla produzione degli atti richiesti. E' presente uno staff amministrativo che segue le attività di archivio sia in forma cartacea che telematica. Eroga informazioni giuridico amministrative in merito ai procedimenti edilizi assegnati

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione abusivismo edilizio e contenzioso. Gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso, cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto giuridico-amministrativo. Svolge funzioni di supporto giuridico amministrativo per le procedure edilizie di competenza, raccordandosi con l'Unità Giuridico Amministrativa; tiene i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale		01/01/2015	31/12/2015
03	Aggiornamento strumenti urbanistici. Collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure;		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Front office

Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA
Descrizione	Il servizio svolge funzione di front office integrato per il Settore come punto di riferimento unico per le relazioni con l'utenza, con l'obiettivo della riduzione dei tempi di risposta e di attesa; svolge compiti di raccordo tra le varie amministrazioni che intervengono nel procedimento edilizio, costituendo l'unico interlocutore tra dette amministrazioni ed il soggetto interessato; promuove lo sviluppo, l'aggiornamento e la gestione di applicazioni informatiche rivolte al pubblico professionale, in particolare Agenda web e Scrivania del Professionista, d'intesa con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche;
Finalità del servizio	Il servizio recepisce le pratiche edilizie di competenza inoltrate a mezzo di Scrivania del Professionista; - eroga il servizio informazioni in materia amministrativa, procedurale e di natura tecnica in merito agli strumenti urbanistico edilizi; - gestisce le fasi di acquisizione dei titoli edilizi e dei depositi, eseguendo gli opportuni controlli in ingresso sulla completezza della documentazione; - recepisce le istanze di accesso agli atti, supporta nella ricerca dei precedenti edilizi ed urbanistici; - svolge funzioni di interfaccia per le comunicazioni da e verso l'esterno con una logica di multicanalità; - svolge le funzioni di interfaccia web nell'attuazione del processo di dematerializzazione delle pratiche edilizie e delle istanze inviate telematicamente, cura la gestione dell'iter dei documenti informatici digitali; - contribuisce al coordinamento della redazione del sito di Settore e ne cura l'aggiornamento in particolare per i servizi on line informativi e interattivi, collabora alla progettazione di innovazioni, modificazioni e personalizzazioni da apportare agli strumenti gestionali interni, sulla base delle novità normative introdotte; - rilascia atti autorizzativi, introita diritti e vende materiali di supporto al processo edilizio (modulistica, normativa, ecc.); - coordinamento del processo di dematerializzazione delle funzioni attribuite per legge allo Sportello Unico per l'Edilizia, con particolare riferimento alle modifiche recentemente introdotte al DPR 380/2001 che prevedono transazioni telematiche con professionisti, cittadini ed altri Enti; - mantiene rapporti con il SUAP e supporta l'analisi dei processi congiunti in una logica di integrazione di piattaforme telematiche in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche; - supporto alla messa in esercizio delle soluzioni organizzative e tecnologiche elaborate attraverso le COS ed in particolare il Laboratorio sulle piattaforme di condivisione dei materiali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto da una struttura tecnica e amministrativa articolata per funzioni proprie di sportello e altre per attività amministrative di retrosportello. E' presente uno staff tecnico operativo che segue le attività di presentazione e di archivio delle pratiche sia in forma cartacea che telematica. Eroga informazioni tecniche in merito ai procedimenti edilizi assegnati allo sportello e attraverso piattaforma informatica via web tramite il servizio del portale "Scrivici"

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Front office integrato per il Settore SpE. Punto di riferimento unico per le relazioni con l'utenza, svolge compiti di raccordo tra le varie amministrazioni che intervengono nel procedimento edilizio, costituendo l'unico interlocutore tra le amministrazioni ed i soggetti interessati		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Front office

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Monitoraggio e gestione delle piattaforme e dei servizi telematici. Promuove lo sviluppo, l'aggiornamento e la gestione di applicazioni informatiche rivolte al pubblico professionale, in particolare cura l'agggiornamento del servizio Agenda web e Scrivania del Professionista		01/01/2015	31/12/2015
03	Accesso e rilascio atti. Recepisce le istanze di accesso agli atti, supporta nella ricerca dei precedenti edilizi ed urbanistici; rilascia atti autorizzativi, introita diritti e vende materiali di supporto al processo edilizio		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello	Innovazione e semplificazione delle regole per le trasformazioni Urbane. Dematerializzazione pratiche edilizie
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Descrizione	Il servizio svolge funzione di Coordinamento del processo di dematerializzazione dei processi dei Settori del Dipartimento Riqualificazione Urbana, in particolare coordina le attività utili alla trasmissione per via telematica delle pratiche edilizie e la gestione documentale informatizzata. Gestisce il tavolo di lavoro per l'attuazione del processo di dematerializzazione delle pratiche edilizie coinvolgendo i collegi e gli ordini professionali e si interfaccia con la Regione per l'attuazione del Progetto SIEDER. Il servizio prevede inoltre la realizzazioni di nuovi strumenti informatici e la rimodulazione di quei processi che prevederanno obbligatoriamente transazioni telematiche con professionisti, cittadini ed altri Enti. Il processo di archiviazione e conservazione della documentazione in formato digitale è fattore fondamentale per garantirne nel tempo l'integrità, la provenienza, la reperibilità e per favorire l'efficienza e l'efficacia dei processi dell'amministrazione.
Finalità del servizio	Coordinamento del processo di dematerializzazione di pratiche ed elaborati tecnici utilizzati dei Settori del Dipartimento, con particolare riferimento alle modifiche recentemente introdotte al DPR 380/2001 che prevedono transazioni telematiche con professionisti, cittadini ed altri Enti; - Coordinamento dei rapporti con il SUAP e analisi dei processi congiunti in una logica di integrazione di piattaforme telematiche in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche; Promuove tavoli con Ordini e Collegi professionali ed Enti esterni - Supporto alla messa in esercizio delle soluzioni organizzative e tecnologiche elaborate attraverso le COS - Redazione dei contenuti da pubblicare sulla intranet aziendale, sulle piattaforme di condivisione dei contenuti e per il sito internet e supporto alle attività di comunicazione e di informazione a cittadini e professionisti del territorio in coordinamento con i settori dell'Ente competenti, anche su piattaforme multicanale. - Promozione della informazione e formazione del personale sulle materie di specifica competenza e di intesa coi settori preposti per favorire ed accompagnare il progressivo cambio di "mentalità e modo di lavorare". - Le ricadute attese dal processo di dematerializzazione consistono nella progressiva diminuzione della presenza fisica dei professionisti e dei cittadini presso gli sportelli e gli uffici del Dipartimento, liberare risorse lavorative per altri tipologie di attività, oltre a permettere grandi risparmi diretti in termini di carta e spazi recuperati e indiretti in termini di semplificazione dell'azione amministrativa.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si avvale del contributo dei tecnici e amministrativi del Settore valorizzando le competenze tecniche in materia edilizia combinate alle conoscenze informatiche e di analisi di processo. Il responsabile si avvale di collaborazioni specifiche di personale dei settori del Dipartimento, anche attraverso la costituzione di specifici gruppi di lavoro/progetto.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Inoltro pratiche edilizie digitali via web. Coordinamento del processo di dematerializzazione del Settore e completa attivazione del servizio web Scrivania del Professionista per la trasmissione in via telematica di tutte le tipologie di pratiche edilizie		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Innovazione e semplificazione delle regole per le trasformazioni Urbane. Dematerializzazione pratiche edilizie

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Integrazione con il sistema RER Sieder. Contributo alla realizzazione di nuovi strumenti informatici e rimodulazione dei processi che prevedono transazioni telematiche con professionisti, cittadini ed altri Enti		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione informatica processi SUE - SUAP. Coordinamento dei rapporti con il SUAP e analisi dei processi congiunti in una logica di integrazione di piattaforme telematiche in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche		01/01/2015	31/12/2015
04	Tavolo di lavoro dematerializzazione pratiche edilizie. Gestione del tavolo di lavoro per la dematerializzazione delle pratiche edilizie con collegi e ordini professionali e tecnici della RER		01/01/2015	31/12/2015
05	Formazione e comunicazione processo di dematerializzazione. Promozione della informazione e formazione del personale sulle materie di specifica competenza per favorire ed accompagnare il progressivo cambio di "mentalità e modo di lavorare" Redazione dei contenuti da pubblicare sulla intranet aziendale, sulle piattaforme di condivisione dei contenuti e per il sito internet e supporto alle attività di comunicazione e di informazione a cittadini e professionisti del territorio in coordinamento con i settori dell'Ente competenti, anche su piattaforme multicanale		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	SIT, Toponomastica
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0901 Difesa del suolo
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Descrizione	Il servizio gestisce una serie di attività per la messa a sistema e l'aggiornamento continuo e la diffusione delle banche dati territoriali ed in particolare si occupa di: - gestione e monitoraggio Anagrafe Comunale degli Immobili ACI relativamente a vie, civici, edifici; - aggiornamento continuo della Cartografia di base (CTC) e controllo qualità dati; - gestione del processo di sincronizzazione della banca dati catastale (DBTL); - curare il corretto allineamento delle banche dati con i riferimenti territoriali; - assegnazione della numerazione civica esterna ed interna; - attività istruttoria e di supporto a nuove intitolazioni e gestione della Commissione Toponomastica; - controllo e monitoraggio lavori di posa della cartellonistica della toponomastica stradale; - diffusione ed aggiornamento degli strumenti di consultazione di foto aeree oblique e di ortofoto; - elaborazioni tematiche, prodotti digitali e analisi GIS e predisposizione di servizi SIT online (a supporto del Dipartimento Riqualificazione Urbana e del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio e altri Dipartimenti dell'Amministrazione); - dematerializzazione dell'archivio cartografico; - gestione ed aggiornamento dei DB interoperabili del SIT (Open Data); - tutoraggio informatico, assistenza, profilazione e formazione utenti in ambito GIS; - coordinamento redazione del nodo Territorio, del portale IONOI, del sito e del portale interno del SIT e degli altri canali informativi e comunicazione interna ed esterna del Dipartimento Riqualificazione Urbana; - supporto al processo di trasformazione dei testi normativi in formato navigabile; - supporto alla gestione dell'architettura informatica e delle postazioni multimediali e del sito dell'Urban Center Bologna; - supporto alla manutenzione dell'app ufficiale del sito dell'Urban Center; - collaborazione alla gestione e funzionamento dei server e DB del SIT.
Finalità del servizio	Persegue obiettivi di conoscenza, monitoraggio e divulgazione del territorio, per favorire la trasparenza delle scelte e la partecipazione dei cittadini nei processi legati allo sviluppo urbano. Si configura come un sistema informativo che raccoglie e mette a sistema tutto ciò che compete al territorio in termini di anagrafe, analisi, pianificazione, gestione, monitoraggio e informazione. Coordina le attività di progetto e sviluppo dei sistemi informativi su base territoriale per integrare, in un'unica visione interdipartimentale e intersettoriale, i processi che regolano il governo del territorio. Rende disponibile i dati relativi al territorio e alla realtà sociale, economica, ambientale che vi insiste; rende possibile il confronto fra dati di ogni genere in riferimento ad un medesimo elemento fisico o virtuale del territorio; diffonde ad utenti interni ed esterni all'Amministrazione sistemi applicativi di varia complessità per l'interrogazione e lo sviluppo di modelli di simulazione o interpretazione.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è rivolto sia ad utenti interni all'Amministrazione, Dipartimento Riqualificazione Urbana ed altri Settori, sia ad utenti esterni tramite servizi quali il ricevimento di pubblico per la consultazione di cartografia e delle foto storiche, la gestione della toponomastica, assegnazione e rilascio numeri civici.

Servizio SIT, Toponomastica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'aggiornamento dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI). Banca dati relativa agli oggetti territoriali prevalenti per descrivere la realtà toponomastica (vie, civici) ed edilizia (edifici e unità edilizie); Sistema di relazioni tra gli oggetti sopra ed i riferimenti catastali (periodica sincronizzazione).		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dell'aggiornamento della Carta Tecnica Comunale (CTC). Banca dati relativa ai molteplici livelli informativi in cui si articola la cartografia ufficiale del Comune di Bologna; Aggiornamento operato mediante la lavorazione degli elaborati progettuali presentati per la realizzazione di nuovi interventi edilizi; Controllo sistematico in base alle fonti disponibili altamente attendibili (Ortofoto e foto oblique 2013).		01/01/2015	31/12/2015
03	Istruttoria e supporto per l'attività della Commissione Toponomastica. Aggiornamento dello stradario comunale e materiale presidio dei lavori di posa della cartellonistica relativa alla toponomastica stradale. Assegnazione della numerazione civica.		01/01/2015	31/12/2015
05	Supporto all'attività conoscitiva del dipartimento riqualificazione urbana e sviluppo di soluzioni funzionali alla diffusione del dato territoriale all'interno e all'esterno dell'ente. Realizzazione di elaborazioni ed analisi gis, cartografie tematiche e prodotti digitali; predisposizione di servizi SIT online e gestione dell'aggiornamento dei DB interoperabili del SIT (Open Data); diffusione ed aggiornamento dello strumento di consultazione delle foto aeree oblique. Supporto alla gestione dell'architettura informatica e delle postazioni multimediali e del sito dell'Urban Center Bologna.		01/01/2015	31/12/2015
06	Attività di comunicazione interna ed esterna del dipartimento riqualificazione urbana. Coordinamento redazione del nodo Territorio, del portale IONOI e degli altri canali informativi e della comunicazione interna ed esterna del dipartimento riqualificazione urbana. Gestione e condivisione dei processi collaborativi-partecipativi con soluzioni innovative.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Procedimenti in materia sismica
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0901 Difesa del suolo
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Descrizione	Rilascio autorizzazioni sismiche. Controllo di merito a campione dei depositi dei progetti delle strutture. Accertamento violazioni in materia sismica. Ricevimento tecnici e cittadini: supporto a tecnici esterni e cittadini in merito alle Normative tecniche per le costruzioni e procedurali; Monitoraggio LR 19/08: partecipazione ai tavoli regionali con le categorie professionali per l'aggiornamento/modifica delle leggi regionali e atti di indirizzo per la riduzione del rischio sismico. Verifica Esposti: analisi dei precedenti, verifica del rispetto delle norme sismiche, sopralluoghi. Supporto Ufficio Tutela incolumità: verifica rispetto delle norme in materia sismica su segnalazione di situazione di pericolo per la pubblica e privata incolumità verificatesi in cantieri in corso, eventuale sopralluogo, analisi precedenti. Supporto al Dipartimento Cura e Qualità del territorio nella gestione dell'emergenza sismica.
Finalità del servizio	Il servizio, nello spirito della legge regionale 19/2008 “Norme per la riduzione del rischio sismico”, ha come finalità una maggiore tutela della pubblica incolumità attraverso una vigilanza indipendente e il controllo circa il rispetto delle norme tecniche per le costruzioni e per gli interventi di carattere strutturale. Primaria importanza è data alla verifica della correttezza della progettazione per opere strategiche, ad esempio ospedali, o rilevanti in caso di collasso, come scuole di nuova costruzione. L'attività di vigilanza permette il contrasto di interventi fuori norma, speculativi sulle qualità dei materiali e il rispetto della Legge. L'ufficio svolge anche funzione da tramite tra il legislatore regionale e i professionisti, illustrando le procedure corrette e fornendo chiarimenti sulla corretta interpretazione della normativa tecnica e procedurale. Per tale motivo i funzionari sono impegnati nella diffusione della norma come unico mezzo per assicurare la sicurezza dei cittadini.
Modalità organizzativa del servizio	L'ufficio svolge servizi ai cittadini/e e professionisti/e (rilascio autorizzazioni sismiche, controllo depositi, informazioni) e fornisce supporto specialistico al Dipartimento Cura e Qualita' del territorio (in particolare per gli adempimenti connessi al sisma). Partecipa a tavoli a livello regionale per il monitoraggio delle norme.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione autorizzazioni sismiche: controllo di merito a campione dei depositi dei progetti delle strutture, accertamento violazioni in materia sismica		01/01/2015	31/12/2015
02	Monitoraggio: partecipazione ai tavoli regionali con le categorie professionali per l'aggiornamento/modifica delle leggi regionali e atti di indirizzo per la riduzione del rischio sismico		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Procedimenti in materia sismica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Supporto specialistico ai Settori dell'amministrazione. Supporto Ufficio Tutela incolumità: verifica rispetto delle norme in materia sismica su segnalazione di situazione di pericolo per la pubblica e privata incolumità verificatesi in cantieri in corso, eventuale sopralluogo, analisi precedenti; Supporto nella gestione dell'emergenza sismica		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Innovazione dei sistemi informativi a supporto della pianificazione e monitoraggio del territorio
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0901 Difesa del suolo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Innovazione degli strumenti di conoscenza delle trasformazioni urbane
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Descrizione	Le principali azioni progettuali prevedono di organizzare e gestire in un'unica banca dati le cartografie dei tre strumenti urbanistici PSC (Piano Strutturale Comunale), RUE (Regolamento Urbanistico Edilizio) e POC (Piano Operativo Comunale) e le relative informazioni alfanumeriche. Realizzare una o più applicazioni web cartografiche rivolte a cittadini, professionisti e tecnici interni all'Amministrazione che, partendo da un approccio territoriale, consentono la consultazione dei piani nella loro complessità. Rendere i tecnici SIT autonomi nell'amministrazione del database geografico, nella profilazione degli utenti e nella personalizzazione delle applicazioni web. Formare e affiancare colleghi interni all'Amministrazione nell'uso degli strumenti di consultazione dei diversi livelli (cartografie di piano).Adeguare l'architettura della piattaforma per consentire l'accesso ai servizi di consultazione web mediante diverse tipologie di device (tablet, smartphone, ecc.) Fornire un pacchetto di webservice che consente l'interrogazione della banca dati attraverso molteplici chiavi di ricerca (per ambito, per civico, per identificativi catastali, per coordinate, ecc.), l'integrazione con il modello dati regionale del PSC e con i sistemi gestionali in uso presso il Comune (Scrivania del Professionista, Procedi, Anagrafe Comunale degli immobili, ecc.). Rendere lo strumento di gestione e pubblicazione più flessibile alla disciplina urbanistica e dotarlo di maggiori automatismi e funzioni ad hoc che semplifichino il processo stesso.
Finalità del progetto	Il progetto ha come obiettivo la progettazione e la realizzazione di una banca dati per la gestione di tutte le informazioni a carattere normativo (cartografiche e alfanumeriche) relative agli strumenti di pianificazione urbanistica comunale (PSC, RUE, POC) e ai piani di settore. Il progetto è comprensivo anche della realizzazione di applicazioni web che consentano la consultazione, anche storica, del piano da parte di professionisti, cittadini e tecnici interni.
Profili di governance	Gli strumenti permettono di adeguarsi ad eventuali trasformazioni introdotte dalle variazioni normative a livello nazionale e regionale.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione di un testo navigabile della variante di adeguamento normativo del RUE		01/01/2015	30/06/2016
02	Preparazione bando di gara e capitolato tecnico per l’evoluzione del sistema di consultazione PSC RUE POC;		01/01/2015	30/06/2016
03	Attività di adeguamento sistemistico collegate al rientro dei server SIT dal Data Center esterno ai sistemi server del Comune;		01/01/2015	30/06/2016
04	Aggiornamento della Carta Unica e pubblicazione nel PUC Viewer;		01/01/2015	30/06/2016
05	Approfondimento e realizzazione di applicazioni Moka per soddisfare esigenze di consultazione di svariate tipologie di dati (Libere Forme Associative, Scuole, Zone di degrado, Progetti per l'impresa - Mambo, Sezioni elettorali, etc);		01/01/2015	30/06/2016

Progetto Innovazione dei sistemi informativi a supporto della pianificazione e monitoraggio del territorio

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Aggiornamento sito internet SIT		01/01/2015	30/06/2016
07	Studio e realizzazione di una versione di Comparazione Foto Storiche compatibile con il mobile		01/01/2015	30/06/2016
08	Studio e realizzazione di una versione di Comparazione Foto Storiche compatibile con il mobile		01/01/2015	30/06/2016
09	Implementazione della informatizzazione del materiale da rendendere disponibile mediante il servizio web di Consultazione Comparata delle immagini		01/01/2015	30/06/2016
10	Attività collegate all'Urban Center (rifacimento sito e pubblicazione app)		01/01/2015	30/06/2016

Servizio	Topografico
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0901 Difesa del suolo
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Descrizione	Rilievi topografici plano-altimetrici di dettaglio eseguiti con strumentazione di alta precisione. Supporto all'aggiornamento della banca dati cartografia di base (CTC) e della banca dati ACI (Anagrafe Comunale degli Immobili) per l'oggetto unità edilizia. Monitoraggio e manutenzione della rete topografica di inquadramento e altimetrica. Controllo della conformità dei titoli edilizi, abusivismo e agibilità. Aggiornamento e diffusione delle monografie dei punti materializzati. Rilascio di certificato di verifica topografica e congruenza con gli strumenti urbanistici. Rilascio di certificato di distanza chilometrica. Determinazione e/o ripristino di confini catastali.
Finalità del servizio	Contribuisce al continuo monitoraggio del territorio e al relativo aggiornamento delle banche dati cartografiche mediante una struttura tecnica in grado di operare con strumenti topografici specialistici di alto profilo; realizza rilievi topografici di dettaglio a supporto dei settori dell'Amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio consta nell'attività tecnica di rilievo topografico a supporto di altri Settori dell'Amministrazione ed a servizi destinati all'utenza quali determinazioni o ripristino di confini e certificazioni chilometriche.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto all'aggiornamento della Carta Tecnica Comunale (CTC). Controllo sistematico dei livelli della cartografia operato mediante un confronto con fonti altamente attendibili (Ortofoto e foto oblique 2013); Progressivo coinvolgimento nella modalità di gestione dell'aggiornamento del dato cartografico prevista in ambito regionale: DBTR (Data Base Topografico Regionale).		01/01/2015	31/12/2015
02	Collaborazione nell'ambito delle procedure di accertamento e contrasto dell'abusivismo edilizio. Coinvolgimento nell'attività intersettoriale predisposta al fine di perseguire gli obiettivi di accertamento e contrasto del fenomeno dell'abusivismo edilizio.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Tutela del paesaggio
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Descrizione	L'ufficio si occupa della gestione delle procedure del territorio sottoposto a tutela paesaggistica dal Codice dei Beni Culturali (DLgs 42/2004); è competente per le funzioni amministrative in materia paesaggistica ed in particolare per le funzioni riguardanti l'autorizzazione e l'irrogazione delle sanzioni amministrative. Il territorio comunale sottoposto a tutela corrisponde a circa il 30% dell'intera superficie, di cui la maggior parte è individuata nella zona collinare a sud della città. Vengono emessi come provvedimenti finali le autorizzazioni paesaggistiche e gli accertamenti di compatibilità paesaggistica, che sono atti obbligatori e vincolanti finalizzati all'autorizzazione preventiva per qualsiasi trasformazione del territorio sottoposto a tutela, a cui devono adempiere sia privati che le amministrazioni pubbliche.
Finalità del servizio	Nella gestione quotidiana l'ufficio svolge le attività di informazione verso l'esterno, di istruttoria tecnico-amministrativa delle richieste di autorizzazione paesaggistica, con l'acquisizione del parere della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio e della Soprintendenza territorialmente competente, emissione di tutti gli atti obbligatori complementari alla formalizzazione dell'atto autorizzatorio finale in capo all'ufficio. Sono ricomprese nelle suddette attività anche la gestione degli accertamenti di compatibilità paesaggistica ex art. 167 del D.Lgs. n.42/04 con i relativi calcoli per la sanzione pecuniaria per il danno ambientale. Si rapporta, d'intesa con l'U.I. Giuridico Amministrativa, con il Settore Avvocatura per il contenzioso delle pratiche gestite. Redige l'elenco delle autorizzazioni rilasciate e per la trasmissione trimestrale alla Regione e alla Soprintendenza. Organizza e partecipa a Conferenze dei servizi ed a tavoli regionali per l'adeguamento dei vincoli. Supporta e partecipa a gruppi di lavoro interdisciplinari, per l'espressione di pareri sulle materie di competenza. Partecipa, al processo decisionale anche con proposte di specifiche tecniche per le applicazioni delle norme e regolamenti, ed eventuali proposte di modifiche normative.
Modalità organizzativa del servizio	L'unità eroga un servizio rivolto aille cittadini/e, per il tramite dei progettisti abilitati, rilasciando le autorizzazioni paesaggistiche. Risponde al Direttore del Settore per garantire la coerente applicazione normativa delle leggi di settore, delle procedure. Si relaziona inoltre con i Responsabili delle U.I. del Settore di appartenenza per gli atti di competenza, con il responsabile dei Settori dell'Amministrazione che intervengono con richieste nelle aree sottoposte a tutela, con la Soprintendenza territorialmente competente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione procedure del territorio sottoposto a tutela paesaggistica: gestisce istruttorie tecnico amministrative per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica, atti obbligatori e vincolanti finalizzati all'autorizzazione preventiva per qualsiasi trasformazione del territorio sottoposto a tutela		01/01/2015	31/12/2015
02	Controllo del territorio e gestione delle sanzioni.E' competente per le funzioni amministrative in materia paesaggistica ed in particolare per le funzioni riguardanti l'autorizzazione e l'irrogazione delle sanzioni amministrative, gestisce gli accertamenti di compatibilità paesaggistica con i relativi calcoli per la sanzione pecuniaria per il danno ambientale		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Tutela del paesaggio

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Rapporti con la Soprintendenza e CQAP: acquisizione del parere della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio e della Soprintendenza competente per le trasformazioni territoriali sottoposto a tutela paesaggistica dal Codice dei Beni Culturali (DLgs 42/2004)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Settore Ambiente e Energia

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Servizi generali del Settore Ambiente e Energia
Finalità del servizio	Attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento
Modalità organizzativa del servizio	Il Settore è composto da 3 Unità intermedie

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Tutela idrogeologica
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0901 Difesa del suolo
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il servizio prevede: - la gestione dei procedimenti autorizzativi relativi al vincolo idrogeologico (in riferimento al Regio Degreto 3267/1923 e allo specifico regolamento comunale); - l'adeguamento del Regolamento comunale del vincolo idrogeologico; - la gestione dei procedimenti di zonizzazione e perimetrazione delle aree a diversa pericolosità geomorfologica ai sensi del Piano stralcio per l'Assetto Idrogeologico del Bacino del Reno (PSAI) e del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) della Provincia di Bologna; - aggiornamento dell'Inventario del dissesto idrogeologico del territorio collinare; - redazione di cartografie tematiche, geologiche e geotecniche, del territorio comunale; - redazione degli studi relativi agli approfondimenti sismici di I° livello e di microzonazione sismica di II° livello per il Piano Strutturale Comunale, in ottemperanza alla Delibera dell'Assemblea Legislativa ER n. 112/2007 e della LR 17/08.
Finalità del servizio	Verificare l'ammissibilità idrogeologica degli interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio e di trasformazione degli ecosistemi vegetali che comportino movimentazioni di terreno o modifichino il regime delle acque in aree sottoposte al vincolo idrogeologico. Monitorare il territorio collinare e aggiornare periodicamente l'Inventario del dissesto idrogeologico, consentendo l'implementazione del livello informativo associato ai diversi fenomeni franosi, funzionale alla verifica della pericolosità, del rischio e dell'ammissibilità degli interventi di trasformazione. La riduzione del rischio sismico attraverso l'individuazione delle zone a diverso grado di pericolosità e alla definizione di specifiche prescrizioni per le diverse microzone, anche al fine di orientare la pianificazione urbanistica, e quindi gli interventi di trasformazione, verso zone a minore pericolosità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si organizza attraverso: - lo svolgimento delle istruttorie relative ai procedimenti del vincolo idrogeologico ed ai procedimenti di zonizzazione e perimetrazione delle aree a diversa pericolosità da PSAI e PTCP; - sopralluoghi periodici nel territorio collinare per il monitoraggio ed il periodico aggiornamento dell'Inventario del dissesto e delle altre cartografie tematiche; - redazione degli approfondimenti sismici richiesti per il PSC e verifica degli studi di microzonazione sismica di III livello proposti nell'ambito dei POC e PUA.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Aggiornamento dell'inventario del dissesto comunale per quanto attiene il vincolo idrogeologico e le zonizzazioni / perimetrazione delle aree a diverso grado di rischio idrogeologico.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Qualità suolo e sottosuolo
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0901 Difesa del suolo
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Le attività comprendono: - la gestione dei procedimenti di bonifica dei suoli e delle acque sotterranee ai sensi del D.Lgs. 152/06 e successive modifiche e integrazioni, sia come Ente titolare del procedimento che come Ente territoriale chiamato ad esprimersi in relazione ai procedimenti di competenza metropolitana; - coordinamento delle attività di bonifica sui siti di proprietà/interesse comunale; - la verifica della corretta applicazione del Regolamento Comunale per la gestione dei materiali derivanti dalle attività di scavo e di demolizione, dalla produzione fino al riutilizzo; - l'approvazione dei piani di utilizzo dei materiali di scavo ai sensi del DM 161/12; - l'espressione di pareri in relazione al raggiungimento dei livelli migliorativi previsti dal RUE comunale per quanto riguarda l'utilizzo degli inerti da demolizione; - supporto agli altri Settori dell'Amministrazione nella valutazione dei progetti di opere pubbliche e interventi privati in merito alla tematica di competenza (compatibilità della qualità dei suoli agli usi previsti, presenza di limitazioni all'uso, ottimizzazione del ciclo dei materiali).
Finalità del servizio	- Garantire l'accettabilità della qualità dei suoli nei siti di proprietà comunale in relazione agli usi previsti; - assicurare il rispetto della vigente normativa in materia di qualità dei suoli e del sottosuolo attraverso la gestione diretta dei procedimenti ad essa riferiti; - supportare gli altri Settori dell'Amministrazione nelle scelte di pianificazione e di progetto per temi relativi alla qualità dei suoli e all'utilizzo dei materiali inerti; - promuovere il miglioramento della qualità complessiva dei suoli afferenti al territorio comunale; - limitare il consumo di risorse non rinnovabili e ridurre la produzione di rifiuti attraverso la promozione dell'utilizzo dei materiali di scavo e di demolizione in sostituzione delle materie prime.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si organizza attraverso; - la gestione delle conferenze dei servizi dei siti contaminati per i procedimenti di cui si ha la titolarità e la partecipazione a quelle metropolitane; - lo svolgimento degli iter istruttori previsti per il rilascio delle autorizzazioni ai progetti operativi di bonifica (sia per procedimenti di cui il Comune ha la titolarità, sia di quelli di titolarità metropolitana); - il controllo costante dell'avanzamento dei suddetti progetti, nonché dei monitoraggi ad essi correlati (anche post operam); - lo svolgimento degli iter istruttori necessari all'approvazione dell'utilizzo come sottoprodotti dei materiali da scavo e da demolizione, anche nell'ambito dei procedimenti edilizi; - aggiornamento degli strumenti di pianificazione comunali in base all'evoluzione normativa.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei procedimenti di bonifica dei suoli e delle acque sotterranee del territorio comunale correlati alla riqualificazione delle aree industriali dismesse, delle aree ferroviarie e dei punti vendita carburante.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Attività estrattive
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il servizio prevede la gestione delle attività estrattive nel territorio comunale in tutte le seguenti fasi: - pianificazione della attività estrattive nel territorio comunale attraverso la valutazione delle proposte estrattive a livello di pianificazione metropolitana (PIAE) e/o redazione del piano comunale delle attività estrattive (PAE); - rilascio della autorizzazioni estrattive ai sensi della Legge regionale 18 luglio 1991, n. 17 "Disciplina delle attività estrattive"; - vigilanza e controllo con funzioni di polizia giudiziaria della attività estrattive nel territorio comunale.
Finalità del servizio	Gestire le attività estrattive nel territorio comunale, perseguendo i seguenti obiettivi: - rispondere al fabbisogno locale di materie prime; - favorire un utilizzo accorto e razionale delle risorse naturali; - mitigare gli impatti ambientali, territoriali e sociali indotti delle attività estrattive; - puntare a sistemazioni finali di elevata qualità e fruibilità degli invasi di cava.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si organizza attraverso la redazione di strumenti di pianificazione di settore (PAE), la partecipazione alle conferenze di pianificazione metropolitane (PIAE), la collaborazione con la Regione Emilia-Romagna per l'attività di revisione della Legge Regionale di riferimento, lo svolgimento degli iter istruttori previsti per il rilascio delle autorizzazioni estrattive, il controllo costante dei monitoraggi ambientali prescritti e verifiche ispettive nelle aree di cava con conseguente emissione dei necessari atti (sanzioni, diffide, ordinanze, revoche e sospensioni).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Pianificazione della attività estrattive nel territorio comunale attraverso la valutazione delle proposte estrattive a livello di pianificazione provinciale (PIAE) e/o redazione del piano comunale delle attività estrattive (PAE).		01/01/2015	31/12/2015
02	Rilascio della autorizzazioni estrattive ai sensi della Legge regionale 18 luglio 1991, n. 17 "Disciplina delle attività estrattive"		01/01/2015	31/12/2015
03	Vigilanza e controllo con funzioni di polizia giudiziaria della attività estrattive nel territorio comunale.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Valutazione impatto ambientale
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (DLgs 152/06 e smi parte II titolo III, e LR 9/99 e smi) sia come autorità competente sia come rappresentante del Comune di Bologna nelle procedure di competenza di Enti sovraordinati. Procedure di Valutazione Ambientale Strategica (titolo II del DLgs 152/06 e smi: predisposizione di documenti di VAS per piani dell'amministrazione comunale e partecipazione a conferenze provinciali e regionali per la valutazione di piani in cui il Comune di Bologna risulta interessato Predisposizione VALSAT (art. 5 LR 20/2000 e smi) per piani comunali e Accordi di Programma/Territoriali e valutazioni VALSAT di piani predisposti da altri Enti o Soggetti privati. Come rappresentante del Comune di Bologna nelle seguenti procedure di competenza di Enti sovraordinati: procedure di Autorizzazione Integrata Ambientale (DLgs 152/06 e smi parte II titolo IIIbis), procedure in materia di rifiuti (DLgs 152/06 e smi parte IV). Supporto alla valutazione ambientale di Piani Urbanistici, progetti edilizi , proposte di intervento presentate ai fini dell'inserimento in POC, Accordi di Programma/Territoriali.
Finalità del servizio	Le procedure di VIA consistono in una valutazione avente lo scopo di stimare l'impatto ambientale di impianti, opere o interventi, di valutare le possibili alternative, di indicare le misure per minimizzare o eliminare gli impatti negativi. I progetti, pubblici e privati, da assoggettare alle procedure di VIA sono elencati in appositi allegati alla LR 9/99 e al DLgs 152/06. Le procedure di VAS o di VALSAT hanno lo scopo di valutare se determinati Piani o Programmi, o le varianti agli stessi, hanno un impatto significativo sull'ambiente e sul territorio. La valutazione dei piani comunali è di competenza di Enti sovraordinati (Provincia); la finalità nell'ambito di tale procedura è quella della predisposizione di documenti di VAS o di VALSAT per i Piani predisposti dall'Amministrazione comunale e la partecipazione alle conferenze provinciali per la loro valutazione. Nelle procedure provinciali di AIA – Autorizzazione integrata ambientale - (avente per oggetto la prevenzione e la riduzione integrate dell'inquinamento proveniente dalle attività produttive di cui all'allegato VIII del DLgs 152/06) e nelle procedure in materia di gestione dei rifiuti (autorizzazione impianti e autorizzazioni/comunicazioni all'esercizio), la finalità è quella di valutare gli effetti ambientali degli impianti e delle attività ricadenti sul territorio comunale e rappresentare il Comune di Bologna nell'ambito delle procedure provinciali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto all'interno dell'ufficio VIA nella U.I. Qualità Ambientale, composto da personale tecnico dell'Amministrazione. Vengono gestite le procedure di VIA di competenza comunale (pubblicazione/deposito/gestione conferenze di servizi-settori/istruttorie e valutazioni/ conclusione procedure con determina dirigenziale). Enti esterni principalmente coinvolti: Arpa, Ausl, Servizio Tecnico Bacino Reno, Autorità di Bacino, Soprintendenza per i Beni Archeologici, e Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici, Provincia di Bologna, Regione Emilia-Romagna. Viene rappresentato il Comune di Bologna nelle procedure di VIA, AIA, autorizzazioni impianti di gestione rifiuti di altri Enti, coordinando i Settori/Uffici interni all'Amministrazione interessati. Redazione documentazione di VAS/Valsat per piani comunali con coordinamento dei contributi dei Settori/Uffici interni interessati. Espressione di pareri nell'ambito di procedure di competenza di altri Settori dell'Amministrazione (Urbanistica, Edilizia, Mobilità, Attività Produttive, ..)

Servizio Valutazione impatto ambientale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Informazione/deposito/partecipazione Le procedure di VIA (scoping, screening, VIA) sia di competenza comunale sia di competenza di altri enti sono svolte con una prima fase di informazione/partecipazione (pubblicazione sul BUR e sito web, albo pretorio, comunicazione ai quartieri interessati), deposito del progetto e raccolta osservazioni.		01/01/2015	31/12/2015
02	Valutazione per le procedure di competenza comunale l'istruttoria e la valutazione del progetto è organizzata tramite riunioni di conferenza di Servizi/Settori a cui vengono invitati a partecipare gli Enti esterni ed i settori comunali interessati. Per le procedure di competenza di Enti sovraordinati, il servizio consiste nel coordinamento dei contributi dei settori interessati e nel rappresentare il Comune nell'ambito delle Conferenze dell'Ente competente.		01/01/2015	31/12/2015
03	Conclusione procedura: atto dirigenziale di conclusione delle procedure di competenza comunale, che tiene conto degli esiti delle conferenze, dei pareri ricevuti e contenente le controdeduzioni alle osservazioni pervenute. Per le procedure di altri enti, predisposizione del parere del Comune di Bologna con i contributi dei settori interessati, contributo per le controdeduzioni relative ad osservazioni riguardanti il Comune di Bologna.		01/01/2015	31/12/2015
04	Elaborazione rapporti di screening Per alcuni progetti ed opere comunali vengono elaborati rapporti di screening per procedure di competenza di Enti sovraordinati.		01/01/2015	31/12/2015
05	Per le procedure di AIA o per quelle di gestione rifiuti, il servizio consiste nel rappresentare il Comune nell'ambito delle procedure provinciali, valutando il progetto e coordinando i vari contributi interni all’amministrazione comunale anche nei casi che le procedure sovraordinate ricomprendono autorizzazioni comunali.		01/01/2013	31/12/2099

Servizio	Bilancio Ambientale
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il Bilancio Ambientale è uno strumento volontario di trasparenza che l'ente pubblico decide di adottare attraverso i propri organi istituzionali. Il Bilancio Ambientale di Bologna preventivo e consuntivo viene redatto dal 2003 seguendo la metodologia EcoBudget, sviluppata allo scopo di programmare, monitorare e rendicontare l'uso delle risorse ambientali a livello locale. Con EcoBudget il Comune dà conto dei propri impegni ambientali attraverso un processo di esplicitazione delle proprie politiche e azioni ambientali, di individuazione degli effetti che tali politiche e azioni determinano e rappresentazione di questi effetti con indicatori fisici sullo stato dell'ambiente. Il Bilancio Ambientale si compone del preventivo e del consuntivo: nel primo vengono elencate le azioni portate avanti dall'Amministrazione, e si calcola il valore degli indicatori in base ad esse. Nel secondo si verificano le azioni effettivamente realizzate e viene misurato il valore degli indicatori in relazione all'obiettivo stabilito. Nell'ambito di questo servizio si sviluppa anche l'attività di redazione del Piano di adattamento ai cambiamenti climatici della città di Bologna attraverso le attività del progetto LIFE BlueAp.
Finalità del servizio	Il Bilancio Ambientale ha come finalità principale quella di monitorare lo “stato di salute” del territorio comunale: gli indicatori, suddivisi per tipo, riguardano sia la città che l'Ente, mettono in luce consumi e pratiche adottate. Gli indicatori, inoltre, hanno un target annuale di riferimento, che consente il monitoraggio dello stato di fatto e dell'efficacia delle azioni individuate. La continuità dei dati raccolti consente l'analisi degli indicatori legati alle azioni e l'evoluzione del loro stato negli anni. L'analisi sincronica e diacronica dei dati raccolti consente inoltre un'analisi più puntuale e precisa dei punti di forza e di criticità del territorio, e consente una programmazione più puntuale ed efficace in termini di utilizzo delle risorse ambientali.
Modalità organizzativa del servizio	La redazione del bilancio preventivo e consuntivo si compone di una parte relativa alla raccolta dei dati e delle azioni sia internamente (Gruppo di Lavoro intersettoriale) che esternamente all'Amministrazione (Tper, Atersir, Arpa), per arrivare all'approvazione entro luglio (consuntivo) e entro dicembre (preventivo), e di una parte relativa alla loro sistematizzazione e analisi del rapporto dato-azione, al fine di valutarne l'efficacia. Una parte del lavoro relativa agli indicatori riguarda l'analisi delle azioni previste dagli obiettivi di mandato e dai progetti in corso, e l'elaborazione di indicatori ad hoc che rendano conto delle attività intraprese.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento del bilancio Ambientale preventivo 2015 cui seguirà la stesura del bilancio consuntivo. Il servizio prevede inoltre le attività legate alla stesura del Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Bilancio Ambientale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Piano di adattamento ai cambiamenti climatici: il 19 marzo 2014 la Commissione Europea ha lanciato l'iniziativa “Mayors Adapt – the Covenant of Mayors Initiative on Adaptation to Climate Change” per coinvolgere le città nello sviluppo di azioni sull’adattamento ai cambiamenti climatici. L'iniziativa della Commissione Europea prevede una adesione volontaria delle città che si impegnano ad attuare nel concreto del programmi di mandato azioni specifiche contenute in tali documenti. Il Comune di Bologna è Coordinatore del progetto LIFE denominato BlueAp , cofinanziato dall'Unione Europea, approvato con determinazione Dirigenziale PG 233665/2012 , che ha per obiettivo la definizione degli elementi per un Piano di Adattamento al Cambiamento Climatico per la città di Bologna. Con delibere P.G.N.: 127396/ 127396/2014 il Comune di Bologna ha aderito a Mayors adapt impegnandosi così a dotarsi di una strategia locale di adattamento da attuare attraverso azioni concrete. L'obiettivo del progetto è la realizzazione e l'attuazione di un piano locale di adattamento ai cambiamenti climatici anche attraverso il coinvolgimento di stakeholder nello sviluppo di azioni. Dando seguito al lavoro fatto per il Patto dei Sindaci, il Comune di Bologna aveva già avviato le attività per la definizione del Piano di Adattamento grazie al progetto UE LIFE+ BLUEAP – Bologna Città Resiliente. Il progetto LIFE+ BlueAp vede il Comune capofila di un partenariato composto da ARPA Emilia-Romagna, Ambiente Italia e Kyoto Club. Risultati triennio 2015-2017:Approvazione del Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici. Attuazione azioni pilota del Piano. Attività di comunicazione e sensibilizzazione sul tema.		19/03/2015	31/12/2015

Progetto	La collina chiama la città e agricoltura periurbana
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto si articola in diverse attività che possono essere sintetizzate nei seguenti punti: - Valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico con attività e servizi di interesse collettivo; Promozione turistica della collina e dei parchi, con la messa in “rete” dei parchi pubblici attraverso la sentieristica e una più agevole accessibilità. - Tavolo Piano Strategico Metropolitano svolto nell'ambito del gruppo di lavoro per il Piano Strategico Metropolitano e in collaborazione con la Città Metropolitana, mira a definire gli ambiti agricoli di rilevanza metropolitana e a individuare le aree rurali periurbane (Città -Metropolitana), nonché un distretto agricolo di Bologna. - Orti Urbani: prevede la realizzazione di una indagine che consenta di avere un quadro conoscitivo complessivo sulla situazione degli orti urbani a Bologna da cui partire per pianificare e realizzare orti di moderna concezione; - Villa Bernaroli:si propone, attraverso un bando pubblico, di affidare i terreni agricoli circostanti a Villa Bernaroli e inseriti nel cosiddetto “parco città campagna”, al fine di avviare nuove forme di gestione rurale e arricchimento degli aspetti storico paesaggistici.
Finalità del progetto	Si tratta di finalità molteplici tra cui: - l'esigenza di rendere la collina bolognese facilmente raggiungibile dalla città attraverso percorsi e collegamenti urbani e metropolitani che favoriscono la fruizione del territorio e dei parchi pubblici estensivi collinari, che rappresentano una importante occasione per la valorizzazione del patrimonio pubblico (anche attraverso sinergie con soggetti privati). La collina bolognese costituisce però anche un'ampia area agricola, seppure in parziale abbandono; in questo senso va sottolineato come negli ultimi anni si sia verificato un progressivo ritorno di interesse verso i temi dell'agricoltura urbana, fenomeno che ha portato nuove realtà ad operare nell'ambito della collina bolognese. Tali finalità sono da perseguire mediante connubio tra esigenze pubbliche e private, entrambe interessate ad evitare che l'abbandono porti ad un progressivo degrado del territorio e l'innesco di fenomeni di dissesto; - individuare forme di incentivazione reddituale legate soprattutto alle produzioni di qualità che possano favorire uno sviluppo dell'agricoltura urbana e perirubana; -realizzare orti di nuova concezione da realizzare all'interno di alcune aree verdi o aree patrimonialmente dell'Amministrazione comunale; - l'assegnazione, secondo specifici criteri di conduzione ispirati a pratiche agricole biologiche, delle aree rurali, per riqualificare la porzione di campagna del quartiere Borgo Panigale incentrata su Villa Bernaroli.
Profili di governance	Il Comune di Bologna è capofila del progetto e nell'ambito del Piano Strategico Metropolitano ha coinvolto Regione e Città Metropolitana (Settore Sviluppo economico), i Quartieri, i Comuni contermini, la facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Bologna, l'Ordine degli Agronomi, il Collegio dei Periti Agrari, le Associazioni di categoria (Confagricoltura, CIA, Coldiretti), nonché la Consulta per l'Escursionismo, la Fondazione Villa Ghigi, Terrasana e PROBER (Produttori Biologici Emilia-Romagna), è previsto il coinvolgimento anche del CAAB, il progetto Orti Urbani prevede il coinvolgimento della Fondazione Villa Ghigi e dell'Urban Center, mentre il Villa Bernaroli prevede il coinvolgimento del Quartiere Borgo Panigale e di altri soggetti cui, al momento, sono attribuite piccole porzioni di territorio.

Sottoprogetto	Tavolo Piano Strategico Metropolitano
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo
Progetto	La collina chiama la città e agricoltura periurbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto, svolto nell'ambito del gruppo di lavoro per il Piano Strategico Metropolitano e in collaborazione con l'Amministrazione provinciale, mira a definire gli ambiti agricoli di rilevanza metropolitana (strettamente legati alla Provincia) e a individuare le aree rurali periurbane (Città Metropolitana), nonché un distretto agricolo di Bologna.
Finalità del progetto	Una volta definiti gli ambiti territoriali di applicazione delle diverse tipologie rurali, l'obiettivo è quello di individuare forme di incentivazione reddituale legate soprattutto alle produzioni di qualità che possano, in senso generale, favorire uno sviluppo dell'agricoltura urbana e perirubana, anche nell'ottica di nuove opportunità di mercato che si stanno sviluppando (soprattutto nell'ambito della ristorazione) a Bologna.
Profili di governance	Il progetto coinvolge sia l'Amministrazione provinciale (soprattutto in relazione agli aspetti legati all'agricoltura metropolitana e periurbana), sia le associazioni di categoria, sia l'ambito della media distribuzione. Va inoltre valutata la possibilità di potenziare la filiera di vendita diretta attraverso piccole attività mercatali locali. E' previsto, infine, il coinvolgimento anche del CAAB

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione degli ambiti agricoli di rilevanza metropolitana e individuazione delle aree rurali periurbane (Città Metropolitana), e di un distretto agricolo di Bologna. Avvio delle verifiche per evidenziare eventuali sinergie, a livello territoriale, con il progetto FICo.		01/01/2014	31/12/2015

Sottoprogetto	Orti urbani
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo
Progetto	La collina chiama la città e agricoltura periurbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto si articola in più fasi e prevede la realizzazione di una indagine che consenta di avere un quadro conoscitivo complessivo sulla situazione degli orti urbani a Bologna da cui partire, incrociando i dati relativi alle aree verdi pubbliche, per pianificare e realizzare orti di moderna concezione
Finalità del progetto	L'obiettivo è quello di giungere alla predisposizione di un bando concorsuale di progettazione riferito a orti di nuova concezione da realizzare, in un primo tempo e in fase prototipale, all'interno di alcune aree verdi o aree patrimonialmente dell'Amministrazione comunale presenti in vari settori del territorio. I nuovi orti, alcuni dei quali potranno avere anche valenze comunitarie (nel senso di essere condivisi) verranno realizzati nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento Urbanistico Edilizio e imperniati su tecniche sostenibili sotto il profilo ambientale.
Profili di governance	Il progetto, che si articola in più fasi e per il quale è stato previsto un arco temporale di 12 mesi, prevede il coinvolgimento della Fondazione Villa Ghigi e dell'Urban Center.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Redazione della progettazione esecutiva per la realizzazione di tre aree ortive di innovativa concezione; affidamento dei lavori e realizzazione delle stesse.		01/01/2015	30/06/2015

Sottoprogetto Villa Bernaroli

Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo
Progetto	La collina chiama la città e agricoltura periurbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto si propone, attraverso un bando pubblico, di affidare i terreni agricoli circostanti a Villa Bernaroli e inseriti nel cosiddetto “parco città campagna”, al fine di avviare nuove forme di gestione rurale e arricchimento degli aspetti storico paesaggistici. E' inoltre previsto, come ipotesi opzionale del bando, il recupero architettonico della corte colonica di via Rondella.
Finalità del progetto	Attraverso l'assegnazione, secondo specifici criteri di conduzione ispirati a pratiche agricole biologiche, delle aree rurali, si vuole riqualificare la porzione di campagna del quartiere Borgo Panigale incentrata su Villa Bernaroli, in modo da creare una zona a disposizione dei cittadini nella quale poter osservare testimonianze dei passati assetti rurali o poter acquistare prodotti agricoli di qualità.
Profili di governance	Il progetto prevede il coinvolgimento del quartiere Borgo Panigale e di altri soggetti cui, al momento, sono attribuite piccole porzioni di territorio.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Affidamento, attraverso un bando pubblico, dei terreni agricoli circostanti a Villa Bernaroli al fine di avviare nuove forme di gestione rurale e arricchimento degli aspetti storico. Pubblicazione del bando per l'assegnazione dei seminativi. paesaggistici.		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Aree fluviali, canali e corsi d'acqua - il lungo Navile
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto prevede il raccordo dei percorsi che si sviluppano lungo il sistema idraulico Canale di Reno – Canale Navile, nel tratto compreso tra la Chiusa di Casalecchio di Reno e il borgo di Castello a Castelmaggiore. Nell'ambito del progetto, che nel territorio bolognese prevede raccordi e potenziamenti con il tracciato già esistente a valle di via Carracci e fino al confine comunale, è ipotizzata la soluzione dell'attraversamento del fascio di binari della stazione ferroviaria (sottopasso della Bova) e della trafficata via Gagarin. Di grande importanza il coinvolgimento dei due Comuni contermini nell'ottica della realizzazione di un percorso di rilevanza metropolitana che dovrebbe in futuro proseguire fino alla confluenza del Navile nel Reno (Passo Segni) e quindi al territorio della provincia di Ferrara. Il progetto è cofinanziato dalla Fondazione del Monte (l'importo complessivo delle opere è di 1 milione di euro di cui 300.000 a carico del Comune di Bologna).
Finalità del progetto	Il progetto ha l'obiettivo di ridare continuità ai tracciati lungo il sistema idraulico bolognese, in modo da garantire il primo segmento di un percorso (pedonale con tratti ciclabili) che, in futuro, dovrebbe consentire il collegamento con la provincia di Ferrara. In questo senso, il coinvolgimento del Comune di Casalecchio di Reno ma, soprattutto, di quello di Castelmaggiore può costituire il primo passo verso l'estensione del tracciato nei territori di pianura all'estremità settentrionale del territorio bolognese. E' inoltre in corso la verifica da parte dell'amministrazione, per poter raccordare il Lungo Navile ad un tracciato che consenta di raggiungere la città di Ferrara.
Profili di governance	Per le sue caratteristiche sovra-territoriali, il progetto, oltre alla Fondazione del Monte che cofinanzia il progetto, coinvolge le Amministrazioni comunali di Casalecchio di Reno e Castelmaggiore, il Servizio Tecnico Bacino Reno (competente in termini di gestione idraulica) la locale soprintendenza e il Consorzio della Chiusa di Casalecchio di Reno. Sono al momento in corso contatti con i rappresentanti dei comuni rivieraschi a valle di Castelmaggiore (Bentivoglio, Argelato e Malalbergo). Nelle fasi preliminari è stata coinvolta anche la consulta della bicicletta.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esecuzione dei lavori relativi al progetto Lungo Navile. Si tratta di un intervento infrastrutturale, che prevede il collegamento strategico tra via Bovi Campeggi e via Carracci in sede protetta, nonché l'attraversamento in sicurezza di via Gagarin. In futuro, dovrebbe essere garantito il raccordo con la provincia di Ferrara.		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Forestazione urbana - Gaia
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	GAIA (Green Areas Inner-city Agreement) è una iniziativa che nasce da un progetto europeo LIFE avviato a ottobre 2010, cofinanziato dalla Commissione europea, promossa dal Comune di Bologna, in qualità di capofila. Il sistema GAIA è costituito da un protocollo d'intesa e 3 allegati tecnici (riferiti rispettivamente ad aree, specie arboree e comunicazione) oltre allo strumento di calcolo della CO2; prevede il coinvolgimento attivo delle imprese locali che, attraverso la sottoscrizione di un protocollo d'intesa, sono invitate a compensare le proprie emissioni attraverso un contributo per la messa a dimora di nuovi alberi in città.
Finalità del progetto	Lo scopo del Progetto GAIA è quello di contrastare i cambiamenti climatici piantando alberi sul territorio comunale. Il verde urbano può portare grandi benefici in termini di mitigazione e adattamento alle emissioni climalteranti grazie alle funzioni biologiche delle piante che permettono l'assorbimento della CO2 e la depurazione dell'aria dagli inquinanti, contrastando l'effetto “isola di calore” tipico delle città.
Profili di governance	Partner di progetto: - Cittalia – Fondazione Anci Ricerche - Impronta Etica - Istituto di Biometeorologia del CNR - Unindustria e aziende del territorio.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Prosecuzione dell'attività a livello locale attraverso il coinvolgimento delle imprese del territorio al fine di continuare a perseguire gli obiettivi del progetto comunitario.		01/01/2014	31/12/2015

Servizio	Educazione ed informazione ambientale
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il servizio di educazione ed informazione ambientale si esplica attraverso la realizzazione e coordinamento di attività istituzionali in campo di educazione ambientale e partecipazione a progetti educativi organizzati anche da altri enti e associazioni. Nell'ambito del servizio sono promosse manifestazioni che riguardano i temi dell'ambiente e della sostenibilità per coinvolgere strutture, associazioni e gruppi variamente impegnati sui medesimi temi e verificare le possibili relazioni di collaborazione. Fra queste manifestazioni: Sere in Serra, Festa dell'Albero, Mi illumino di meno, le colline fuori porta e le iniziative comprese nei progetti GAIA e Blue Ap, quelli sui cambiamenti climatici, sulle cittadinanze attive. Sono inoltre organizzati progetti mirati sui temi della sostenibilità ambientale rivolti ai dipendenti pubblici (progetto Ambiente Vitale). Dall'autunno 2012 è stata avviata una attività di riorganizzazione delle iniziative di educazione ambientale promosse da Comune di Bologna attraverso l'accreditamento del Comune come Multicentro per la progettazione e gestione di iniziative didattiche e divulgative su temi ambientali. Il Multicentro si occuperà di tutti i principali ambiti tematici afferenti alla sostenibilità ambientale avvalendosi delle diverse competenze interne espresse dalle strutture che concorrono al suo primo nucleo operativo (Fondazione Villa Ghigi, Centro Antartide, Show Room “Energia ed Ambiente”, Lea Scandellara). Il Multicentro per l'educazione alla sostenibilità del Comune di Bologna è ora denominato Bologna Ambiente ComunE (BAC).
Finalità del servizio	BAC vuole diventare un punto di riferimento e orientamento per tutte le energie, le competenze, le proposte che circolano a Bologna sui temi della sostenibilità. Vuole essere un luogo d'incontro, confronto e relazioni. Un moltiplicatore di idee, collaborazioni, progetti. Ha anche l'ambizione di svolgere, non ora, ma presto, la funzione di vetrina, per raccontare tutto quello che accade dentro e intorno alla parola sostenibilità, per dare spazio e voce alle persone e alle storie, per sottolineare i segni di un cambiamento che sta avvenendo.
Modalità organizzativa del servizio	Le attività del Multicentro, in questa fase, mettono in evidenza la somma delle competenze e delle specializzazioni delle strutture che concorrono al suo primo nucleo operativo e vengono proposte direttamente al mondo scolastico e alla cittadinanza nel suo complesso attraverso diversi canali informativi. Il BAC promuove e organizza, unendo le forze delle varie strutture che ne fanno parte, eventi, incontri, campagne ed altre iniziative sui temi della sostenibilità.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Partecipazione a progetti educativi organizzati anche da altri enti e associazioni, collaborazione con la Fondazione Villa Ghigi per le iniziative rivolte alle scuole per il prossimo anno scolastico e alla cittadinanza; in quest'ultima categoria ricadono la Festa dell'Albero, che si svolgerà in novembre e comprenderà vari eventi per un periodo di tre settimane. Nell'ambito di questo servizio è prevista anche l'attività del Multicentro per la progettazione e gestione di iniziative didattiche e divulgative su temi ambientali.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Verde pubblico
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Alla struttura di controllo del servizio di manutenzione del verde pubblico di Bologna compete la verifica delle attività dell'appaltatore sia relativamente all'attività a canone, sia in merito alle attività a misura. Sono ricomprese nella quota ordinaria tutte le attività ripetitive e costanti, quali per esempio il taglio dell'erba, la tutela igienica, la potatura delle siepi e degli arbusti. Gli interventi straordinari si rendono invece necessari a fronte di opere di riqualificazione, riparazioni di danni da atti vandalici o rinnovo del patrimonio. Le verifiche vengono eseguite sia attraverso specifici sopralluoghi sul territorio, sia in funzione della correttezza della programmazione e pianificazione. Di fondamentale importanza in questo senso sono anche i servizi accessori compresi nell'appalto, quali il monitoraggio continuativo dell'intero patrimonio, il servizio di reperibilità anche attraverso l'attivazione di uno specifico call center, il pronto intervento o l'attività censuaria che consente di avere una fotografia aggiornata del patrimonio in appalto.
Finalità del servizio	La principale finalità dell'appalto di servizio è relativa alla manutenzione del verde pubblico in funzione della garanzia della sicurezza e del decoro. Con la quota straordinaria dell'appalto vengono poi attuati interventi di riqualificazione e arricchimento del patrimonio. Nell'ambito del servizio, poi, possono essere messi a punto meccanismi di razionalizzazione che possano consentire economie di scala.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base dell'attività programmata e ripetitiva che si estrinseca attraverso pianificazioni mensili, settimanali e giornaliere vengono svolte le verifiche relative sia alla correttezza delle prestazioni contrattualmente previste sia in merito alla tempistica. L'attività programmata è oggetto di verifiche da parte della direzione lavori e dei suoi collaboratori che, qualora non si fossero sostanziate le prestazioni contrattualmente previste, possono avviare procedimenti penalizzanti sotto il profilo contrattuale. All'attività programmata si affianca quella straordinaria che si basa sul monitoraggio, su visite ispettive e su richieste generiche che vengono trasformate dalla stazione appaltante in proposte di emissione di ordini. Gli ordini di lavoro trasmessi all'appaltatore danno corso a interventi di manutenzione straordinaria che vengono verificati sia in ragione della corretta esecuzione, sia in merito ai tempi di svolgimento e alle successive attività (chiusura degli interventi, consuntivazione e contabilizzazione in funzione dei pagamenti). La struttura tecnica svolge inoltre una attività istruttoria in merito a tutti i progetti di intervento che riguardano o interferiscono con aree verdi pubbliche (interventi di terzi, occupazioni di suolo pubblico, realizzazione di reti, infrastrutture e opere pubbliche).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'appalto di servizio per le attività ordinarie a canone e straordinarie a misura del patrimonio verde comunale. Gestione degli spazi verdi in funzione della garanzia della sicurezza e del decoro.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Estensione della raccolta porta a porta nel centro storico
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0903 Rifiuti
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Per il centro storico è stato definito un progetto di modifica della raccolta differenziata dei rifiuti che contempera la necessità di implementare nel cuore della città la raccolta di tutte le frazioni di materiale e contestualmente di migliorare l'impatto sull'arredo urbano nelle aree sensibili. La modalità prescelta è quella che prevede la raccolta (avviata già nel 2012) di carta e plastica con sacchi in due giornate la settimana, il martedì ed il mercoledì a seconda delle zone del centro, con modalità porta a porta. Per il vetro e la frazione umida si è valutata la necessità di realizzare isole interrate, in quanto le caratteristiche specifiche di questi materiali non consentono, per ragioni di sicurezza e di igiene, una raccolta a sacchi. Mentre la raccolta a sacchi della carta e della plastica è già stata avviata in tutto il centro storico, la realizzazione delle isole interrate, in considerazione della difficoltà di progettazione delle stesse, prende il via in una area interna alle mura medievali del Quartiere San Vitale, quale prima implementazione per tutto il centro storico. In contemporanea con lo svolgimento della gara per la realizzazione delle isole nel Quartiere San Vitale, inizierà la progettazione sul resto del centro, articolata in due aggregati al fine di rendere possibile la realizzazione del progetto entro il mandato amministrativo. E' inoltre previsto l'avvio di un servizio specifico di raccolta differenziata dedicato alla ristorazione e ai supermercati.
Finalità del progetto	Introdurre nel cento storico un efficiente ed avanzato sistema di raccolta differenziata per tutte le frazioni di rifiuto, eliminando i cassonetti su strada.
Profili di governance	Hera spa, ATERSIR (Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti). L'Amministrazione comunale ha dettato gli indirizzi sulle nuove modalità di raccolta che Hera, anche attraverso specifiche valutazioni tecnico economiche da parte di ATERSIR, avrà il compito di attuare. Il Comune di Bologna procede all'approvazione in linea tecnica dei progetti.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento dei lavori di realizzazione del primo stralcio di isole interrate quartiere San Vitale. Avvio dei lavori nel quartiere Porto e approvazione del terzo stralcio di mini isole relative ai quartieri Saragozza e Santo Stefano		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Potenziamento dei centri di raccolta e smaltimento rifiuti
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0903 Rifiuti
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto prevede un potenziamento dei centri di raccolta, nell'autunno 2013 inaugurata la Stazione Ecologica Attrezzata (SEA) presso il CAAB, nel Quartiere San Donato, che andrà ad incrementare la rete di quelle esistenti in via Stradelli Guelfi, via Tolmino e Borgo Panigale. Ad oggi è stata già definita, in condivisione con il Settore Patrimonio, la localizzazione di una nuova SEA in via Ferrarese, presso l'area dell'ex mercato scarpai. E' però necessario individuare una nuova area per mettere in sequenza anche la progettazione di una ulteriore struttura nella zona sud orientale della città. A supporto della rete di stazioni attrezzate fisse è previsto l'impiego di mezzi mobili adatti in particolare per la raccolta dei piccoli ingombrarti e dei RAEE (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche), attività finanziata nell'ambito di un progetto europeo. Sarà così possibile avere un mezzo per un giorno alla settimana per un anno. Questo servizio può divenire permanente in diverse aree della città a giorni fissi. Inoltre è già stata ipotizzata una maggiore apertura dei centri esistenti anche la domenica e tutti i pomeriggi.
Finalità del progetto	Le finalità del progetto sono: - miglioramento della raccolta differenziata, aumentando anche la tipologia di frazioni conferibili; - contenimento del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti ingombranti lungo le strade; - miglioramento del decoro urbano. Il sistema di raccolta dei rifiuti nei centri di raccolta, le cosiddette Stazioni Ecologiche Attrezzate, ha un doppio valore: per un verso contribuisce in modo significativo a valorizzare la raccolta differenziata anche in termini assoluti, consentendo di raccogliere anche frazioni per cui non è possibile né economicamente sostenibile la raccolta stradale; per un altro aspetto contribuisce al contenimento del grave fenomeno dell'abbandono dei rifiuti ingombranti o comunque abusivamente abbandonati, la cui rimozione e smaltimento da raccolta stradale genera costi che gravano sull'intera collettività. Poiché il regolamento della TARES (in corso di approvazione) prevede una importante scontistica rispetto al conferimento dei rifiuti nelle Stazioni ecologiche sarà necessario sviluppare una informazione specifica di questa nuova opportunità di sconti in tassa per incoraggiare e sviluppare nella cittadinanza l'abitudine all'utilizzo di queste strutture.
Profili di governance	Hera spa, ATERSIR, Regione Emilia Romagna. L'Amministrazione comunale, tramite collaborazione tra settori, individua le aree che urbanisticamente possono ospitare le SEA e procedere all' approvazione in linea tecnica dei progetti, il cui onere di attuazione è in capo ad Hera.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Avvio della realizzazione di una nuova Stazione Ecologica Attrezzata(SEA) in via Ferrarese 211		01/01/2015	31/12/2015

Progetto: Qualificazione della raccolta differenziata nelle aree periferiche

Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0903 Rifiuti
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Le statistiche dimostrano che il sistema di raccolta differenziata denominato “porta a porta” è decisamente più efficiente e ha molte declinazioni diverse in relazione ai territori gestiti. Per questo motivo viene valutata la necessità di un'estensione, nel territorio di un quartiere in cui vi siano condizioni di conformazione e di assetto urbanistico appropriate in termini di compattezza degli edifici e di infrastrutturazioni correlate, della modalità di raccolta già applicata nelle aree periferiche della città (forese e collina) e in alcune zone industriali. Anche sulla base delle economie di scala che si verranno a creare, sarà possibile valutare una soluzione efficiente per altri settori della città. Poichè in tutte le aree in cui il servizio è stato istituito sono stati distribuiti i materiali necessari alla raccolta con le relative disposizioni operative e solo nell'ultimo intervento nelle aree rurali di Navile e San Donato sono stati installati dei tag che consentono di tracciare la movimentazione del materiale, occorre verificare in quali altre aree è possibile estendere un servizio analogo per rendere maggiormente tracciabili i passaggi della raccolta e conseguentemente i materiali conferiti. Per quello che riguarda i cassonetti, in tutta la città sono insediate le cosiddette isole di base, destinate alla raccolta monomateriale, ma non tutti i cassonetti sono attrezzati con le apposite feritoie; molti, soprattutto quelli per la raccolta della plastica, sono ancora forniti di pedaliera anziché di specifica forometria dedicata e, pertanto, la loro progressiva sostituzione comporterà un significativo incremento qualitativo del materiale raccolto. In questo ambito possono essere sperimentate ulteriori tipologie di cassonetti più efficienti.
Finalità del progetto	Poiché il sistema di raccolta differenziata porta a porta fornisce le migliori performances di risultato (in alcuni casi è stato superato anche il 60% di raccolta differenziata, mentre la media complessiva in città è attestata al 35%), l'estensione in altre aree di questo tipo di raccolta concorrerebbe a migliorare la prestazione cittadina.
Profili di governance	HERA spa, ATERSIR (Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti, Città Metropolitana, Regione Emilia- Romagna). L'Amministrazione comunale, anche nell'ambito dell'incremento TARSU, definisce una serie di azioni che mirano all'incremento della percentuale di raccolta differenziata e che Hera, dopo il vaglio tecnico – economico di ATERSIR, ha l'onere di mettere in pratica.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione e successiva trasformazione, nel territorio del quartiere Savena, del sistema di raccolta dei rifiuti indifferenziati, attraverso la messa in opera di calotte per i contenimenti qualitativi di tale frazione.		01/01/2014	31/12/2015

Servizio	Servizio gestione rifiuti
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0903 Rifiuti
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il servizio è stato istituito con finalità di coordinamento e gestione del contratto di servizio per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati con Hera, per redigere rapporti e svolgere un monitoraggio periodico. Si occupa inoltre dello sviluppo dei rapporti per la partecipazione all'Agenzia territoriale regionale per il servizio rifiuti, Città metropolitana e Regione in materia di rifiuti per piani e progetti di competenza comunali. Ha il presidio dell'attività di vigilanza sui rifiuti urbani svolta sul territorio (attraverso il coordinamento delle Guardie Ecologiche Volontarie, degli accertatori, etc.).
Finalità del servizio	La gestione del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani e speciali assimilati agli urbani, così come viene definita dalla legislazione vigente, si articola per macro interventi quali: raccolta differenziata, spazzamento e lavaggio strade pubbliche, rimozione rifiuti abbandonati, trasporto dei rifiuti ad impianti di trattamento e/o recupero o smaltimento, gestione rifiuti pericolosi. La raccolta differenziata deve essere finalizzata al raggiungimento degli obiettivi disposti dalle norme nazionali garantendo la migliore e più razionale modalità organizzativa volta alla massimizzazione dei risultati e al decoro urbano. Analoga finalità di qualità igienica è prevista per lo spazzamento e lavaggio stradale, atti a garantire la massima igienicità e agibilità dello spazio pubblico.
Modalità organizzativa del servizio	Attività della U.I. Gestione Ciclo Rifiuti con le risorse di personale di cui è attualmente dotato. Gestisce i rapporti con Hera per quanto concerne i progetti che devono venire implementati sul territorio per potenziare la raccolta differenziata e/o migliorare il decoro urbano (in termini di spazzamento ed assimilati) nell'ambito del quadro formale della convenzione sottoscritta nel 2004 tra ATO – ora ATERSIR- ed HERA. A risorse date non viene eseguito un controllo territoriale e prestazionale. Dispone inoltre interventi a carattere contingente per la gestione ordinaria del servizio. Gestisce le richieste della cittadinanza per quanto riguarda la gestione dei rifiuti ed il rapporto con le Guardie Ecologiche Volontarie per quanto riguarda l'attività sanzionatoria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e gestione del contratto di servizio per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati con Hera Redazione rapporti e monitoraggio periodico. Analisi dei costi e stato di avanzamento dei lavori, redazione del Piano Economico Finanziario aggiornato. Convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie per l'attività di controllo sul territorio.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Tutela delle risorse idriche
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0906 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il servizio si esplica secondo le seguenti attività: 01 - Individuazione e promozione di politiche di risparmio idrico, riutilizzo, tutela e valorizzazione 02 - Autorizzazione alla gestione degli scarichi in fognatura e su suolo/acque superficiali 03 - Gestione delle problematiche connesse al rischio idraulico-aggiornamento del quadro conoscitivo e monitoraggio degli interventi 04 - Sistematizzazione informatica degli scarichi e della loro georeferenziazione 05 - Procedimenti ordinatori per non corretto trattamento degli scarichi fognari: diffide e sanzioni 06 - Verifica congiunta con Città metropolitana Arpa, Hera e Consorzi per la riqualificazione del reticolo idrografico e di scolo delle acque per la progressiva eliminazione delle interferenze con il reticolo fognario; definizione delle priorità di intervento per il risanamento 07 - Analisi e stesura di proposte relative alla gestione delle tematiche relative al Servizio Idrico Integrato e al Piano Investimenti 08 - Supporto ai procedimenti di pianificazione urbanistica ed edilizia, VIA/VAS, AIA 09 - Gestione degli esposti di cittadini o altri enti relativi a scarichi idrici problematici 10 - Partecipazione al Gruppo Tecnico Operativo individuato dalla Regione a Supporto della Cabina di Regia per la regolazione del nodo idraulico Chiusa di Casalecchio – Navile Savena Abbandonato 11 - Contributo tecnico alla stesura del piano di adattamento ai cambiamenti climatici 12 - Predisposizione di pareri tecnici su pianificazione di settore (varianti a PSAI , PTCP, Piano Interventi ATO, ecc.).
Finalità del servizio	Risparmio idrico, tutela delle acque dall'inquinamento, gestione rischio idraulico, supporto alla pianificazione urbanistico edilizia e alla pianificazione degli interventi del SII, supporto alla gestione delle acque superficiali per i vari usi concorrenti, monitoraggio e prevenzione dei rischi conseguenti ai cambiamenti climatici.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è svolto attraverso la predisposizione di atti (autorizzazione scarichi, ecc.) e la partecipazione a incontri tecnici, conferenze dei servizi e gruppi di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifiche legate alle immissioni nella rete idrica sotterranea per sanare le situazioni non conformi a seguito dell'attivazione di una tavolo di rilevanza sovracomunale con la Regione Emilia Romagna e gli enti che hanno titolarità sulla gestione delle acque.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Riduzione dell'inquinamento acustico
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Qualità dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto si sviluppa in via prioritaria attraverso alcune linee di attività che sono: 1) Aggiornamento misure acustiche su linee ferroviarie e monitoraggio Piano di risanamento RFI; 2) Aggiornamento mappature acustica e Piano d'Azione per l'agglomerato di Bologna; 3) Gestione piano risanamento acustico comunale e integrazione dello stesso con la Mappatura Acustica Strategica e il Piano d'Azione per l'agglomerato di Bologna; 4) Monitoraggio acustico del Piano della pedonalità “Di nuovo in centro" e aggiornamento PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano); 5) Coordinameto del tavolo tecnico lavoro aeroportuale
Finalità del progetto	Il progetto ha la finalità di predisporre gli strumenti per affrontare e risolvere le principali criticità acustiche che si riscontrano in ambito urbano. L'insieme delle azioni sopra descritte dovrebbe contribuire al miglioramento del clima acustico in ambito cittadino.
Profili di governance	Per l'aggiornamento della mappatura acustica e del piano d'azione sono coinvolti: Regione Emilia-Romagna, Città Metropolitana, Comuni dell'agglomerato di Bologna (Bologna, Casalecchio di Reno, Calderara di Reno, Castel Maggiore e San Lazzaro di Savena), Arpa. L'autorità competente nominata dalla Regione Emilia-Romagna è il Comune di Bologna che ha coordinato i lavori per la condivisione della mappatura acustica. Per l'aggiornamento della mappatura acustica (MA) e del Piano d'Azione (PA) dovrà essere ridefinita l'autorità competente (che potrebbe essere individuata nella città Metropolitana). “Di nuovo in centro” e l'aggiornamento del PGTU fanno capo al Settore Mobilità Sostenibile, l'U.I. Qualità ambientale fornirà il proprio contributo in merito alle valutazioni ambientali del Piano, richieste anche dalla normativa in vigore.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio attuazione del nuovo regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee;		01/01/2014	31/12/2015
02	Aggiornamento della zonizzazione acustica del Comune di Bologna;		01/01/2014	31/12/2015
03	Attività per l'aggiornamento della mappatura acustica strategica;		01/01/2014	31/12/2015
04	Supporto attuazione piano risanamento RFI e gestione tavolo rumore aeroportuale.		01/01/2014	31/12/2015
05	Attività autorizzative in deroga per cantieri edili e infrastrutturali		01/01/2014	31/12/2015
06	Valutazone preventiva impatto acustico piani e progetti urbanistici.		01/01/2014	31/12/2015

Servizio	Miglioramento della qualità dell'aria
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Per alcune aziende insalubri si tengono rapporti con Città metropolitana, AUSL e ARPA per la gestione delle segnalazioni e delle problematiche legali aperte. Il servizio consiste anche nella gestione delle segnalazioni dei/delle cittadini/e in materia di inquinamento. Si tengono i rapporti con il Settore Mobilità sostenibile per la valutazione ambientale di particolari progetti (misure di "Di nuovo in centro", PGTU, piste ciclabili, car sharing...). Per gli strumenti urbanistici che prevedono la ValSAT, viene redatto il relativo parere per la componente atmosferica. Vengono pianificate con ARPA le campagne di monitoraggio di qualità dell'aria, aggiuntive rispetto alle misure della rete fissa regionale.
Finalità del servizio	Gestione delle criticità sulla qualità dell'aria in generale e di criticità puntuali legate agli impatti di specifiche aziende. Conoscenza tecnica della qualità dell'aria della città attraverso l'analisi dei dati della rete di monitoraggio regionale e di campagne di monitoraggio effettuate su criticità puntuali. Gestione delle segnalazioni dei cittadini e delle richieste di assessori e consiglieri. Rilascio di pareri interni nell'ambito di procedure di VIA e valutazione di alcuni provvedimenti di mobilità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto principalmente da uno staff tecnico che segue dal punto di vista tecnico alcune problematiche sull'inquinamento odorigeno delle aziende insalubri, predispone le necessarie relazioni per assessore, consiglieri e/o organi di Quartiere per questioni legate alla qualità dell'aria e risponde ai cittadini per problemi puntuali (segnalazioni e richieste di monitoraggio), tiene i rapporti con il Settore Mobilità Sostenibile. Effettua le valutazioni per l'aria nelle VALSAT degli strumenti urbanistici. Con ARPA pianifica annualmente e poi segue le attività legate alla convenzione per i monitoraggi integrativi sulla qualità dell'aria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Partecipazione alle conferenze di servizi di competenza provinciale per l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera. Gestione rapporti con Provincia, AUSL e ARPA per la gestione delle segnalazioni e delle problematiche legali aperte. Gestione delle segnalazioni dei cittadini in materia di inquinamento. Elaborazione di dati relativi alla campagna di monitoraggio, attraverso l'utilizzo del mezzo mobile. Pianificazione di eventuali campagne per il prossimo autunno.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Riqualificazione energetica degli edifici residenziali
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Piano di azione per l'energia sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto prevede l'accompagnamento ed il supporto da parte del Comune all'attuazione delle azioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) relative all'efficienza energetica degli edifici residenziali. A questo fine è stato attivato un percorso per la comunicazione del PAES orientato ad incentivare comportamenti e stili di vita coerenti con un minore consumo di energia non rinnovabile. Con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività che prevede le seguenti azioni: - Attuazione strumenti tecnici e finanziari a supporto della rigenerazione - Formazione agli amministratori di condominio e dei professionisti - Riqualificazione edifici pubblici – storici - Cortenergetica – Comunità energetica a Corticella - Attivazione di un "Punto informazione energia" - Accompagnamento su un condominio ACER.
Finalità del progetto	Il Consiglio Comunale di Bologna il 28 maggio 2012 ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile, dopo un lungo processo di coinvolgimento e confronto a cui hanno partecipato circa 150 organizzazioni. Il 26 Ottobre 2012 oltre 20 organizzazioni del territorio comunale hanno sottoscritto un protocollo di intesa per favorire l'attuazione del PAES e si sono impegnate a promuovere la realizzazione e la comunicazione di interventi per la riduzione della CO2 prodotta localmente. L'obiettivo principale del progetto è l'attuazione delle azioni del PAES di Bologna relativamente alla riqualificazione energetica degli edifici residenziali. Le azioni previste da PAES sugli edifici residenziali dovrebbero portare ad una riduzione complessiva delle emissioni di CO2 di 140.885 tonnellate/anno.
Profili di governance	Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio. La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il Coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione, in partnenariato con soggetti esterni all'A.C., di un punto informazione sui temi dell'efficienza energetica e degli interventi di miglioramento energetico negli edifici.		01/01/2014	31/12/2015

Progetto: Riqualificazione energetica degli edifici terziari e produttivi

Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Piano di azione per l'energia sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto prevede l'accompagnamento ed il supporto da parte del Comune all'attuazione delle azioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) relative all'efficienza energetica degli edifici per usi terziari e produttivi. A questo fine è stato attivato un percorso per la comunicazione del PAES orientato ad incentivare interventi di efficientamento energetico. Con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività che prevede le seguenti azioni: -Attuazione protocollo con ordine dei Commercialisti - Attivazione "Punto Informazione" per le imprese.
Finalità del progetto	Il Consiglio Comunale di Bologna il 28 maggio 2012 ha approvato il PAES, dopo un lungo processo di coinvolgimento e confronto a cui hanno partecipato circa 150 organizzazioni. Il 26 Ottobre 2012 oltre 20 organizzazioni del territorio comunale hanno sottoscritto un protocollo di intesa per favorire l'attuazione del PAES e si sono impegnate a promuovere la realizzazione e la comunicazione di interventi per la riduzione della CO2 prodotta localmente. L'obiettivo principale del progetto è l'attuazione delle azioni del PAES di Bologna relativamente alla riqualificazione energetica degli edifici terziari e produttivi. Le azioni previste da PAES sugli edifici terziari e commerciali dovrebbero portare ad una riduzione complessiva delle emissioni di CO2 di 120.801 tonnellate/anno.
Profili di governance	Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio. La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il Coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio degli interventi di miglioramento energetico su terziario/ direzionale . Coordinamento azioni partner protocollo PAES.		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Produzione locale di energia rinnovabile
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Piano di azione per l'energia sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto prevede l'accompagnamento ed il supporto da parte del Comune all'attuazione delle azioni del PAES relative alla produzione di energia da fonti rinnovabili. A questo fine è stato attivato un percorso per la comunicazione del PAES orientato ad incentivare questi interventi. Con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività che prevede la realizzazione di una Comunità Solare nel Quartiere San Vitale. Con il supporto di Unindustria e CNA sarà inoltre avviato un progetto per la sostituzione di pannelli di copertura degli edifici contenenti amianto con impianti fotovoltaici.
Finalità del progetto	Il Consiglio Comunale di Bologna il 28 maggio 2012 ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), dopo un lungo processo di coinvolgimento e confronto a cui hanno partecipato circa 150 organizzazioni. Il 26 Ottobre 2012 oltre 20 organizzazioni del territorio comunale hanno sottoscritto un protocollo di intesa per favorire l'attuazione del PAES e si sono impegnate a promuovere la realizzazione e la comunicazione di interventi per la riduzione dell'anidride carbonica prodotta localmente. L'obiettivo principale del progetto è l'attuazione delle azioni del PAES di Bologna relativamente alla produzione di energia da fonti rinnovabili. Le azioni previste dal PAES sulla diffusione delle rinnovabili dovrebbero portare ad una riduzione complessiva delle emissioni di CO_2 di 12.676 tonnellate/anno.
Profili di governance	Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio. La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il Coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Aggiornamento e implementazione del progetto “dall'amianto al fotovoltaico”		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Riqualificazione energetica del patrimonio pubblico
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Piano di azione per l'energia sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto prevede l'accompagnamento ed il supporto all'attuazione delle azioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) relative all'efficienza energetica del patrimonio del Comune di Bologna. A questo fine è stato attivato un percorso per la comunicazione del PAES orientato ad incentivare comportamenti ed usi delle strutture pubbliche orientati a ridurre i consumi energetici. Con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività che prevede le seguenti azioni: - Consumi elettrici di Palazzo d'Accursio, intervento pilota sui consumi elettrici di alcune parti di Palazzo D'Accursio - Spending review “verde”, comunicazione e informazione sull'uso sostenibile dell'energia ai dipendenti, utenti e fruitori degli edifici del Comune.
Finalità del progetto	Il Consiglio Comunale di Bologna il 28 maggio 2012 ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), dopo un lungo processo di coinvolgimento e confronto a cui hanno partecipato circa 150 organizzazioni. Il 26 Ottobre 2012 oltre 20 organizzazioni del territorio comunale hanno sottoscritto un protocollo di intesa per favorire l'attuazione del PAES e si sono impegnate a promuovere la realizzazione e la comunicazione di interventi per la riduzione dell'anidride carbonica prodotta localmente. L'obiettivo principale del progetto è l'attuazione delle azioni del PAES di Bologna relativamente ai consumi energetici del Comune. Le azioni previste dal PAES dovrebbero portare il Comune di Bologna a ridurre le emissioni generate da edifici pubblici, pubblica illuminazione e altri usi pubblici di 18.514 tonnellate di CO2/anno.
Profili di governance	Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio. La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il Coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto progetto efficientamento energetico patrimonio ACER		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Promozione di comportamenti energeticamente sostenibili
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Piano di azione per l'energia sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto prevede l'accompagnamento ed il supporto da parte del Comune all'attuazione delle azioni del PAES (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile) relative all'efficienza energetica degli edifici residenziali. A questo fine è stato attivato un percorso per la comunicazione del PAES orientato ad incentivare comportamenti e stili di vita energeticamente sostenibili. Con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività che prevede le seguenti azioni: - Evento di “lancio” - Web e social media - Comunicazione degli accordi attuativi e altre iniziative promosse nell'ambito del PAES - Attività di formazione mirata nell'ambito del Multicentro - Attività di formazione mirata nell'ambito Showroom.
Finalità del progetto	Il Consiglio Comunale di Bologna il 28 maggio 2012 ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), dopo un lungo processo di coinvolgimento e confronto a cui hanno partecipato circa 150 organizzazioni. Il 26 ottobre 2012 oltre 20 organizzazioni del territorio comunale hanno sottoscritto un protocollo di intesa per favorire l'attuazione del PAES e si sono impegnate a promuovere la realizzazione e la comunicazione di interventi per la riduzione dell'anidride carbonica prodotta localmente. L'obiettivo principale del progetto è l'attuazione delle azioni del PAES di Bologna relativamente alla promozione di comportamenti energeticamente sostenibili.
Profili di governance	Molte delle azioni del PAES sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con il settore privato e con altri soggetti che operano sul territorio. La Governance del PAES è basata sul rapporto con i principali attori, formalizzato dal protocollo, la cui sottoscrizione è aperta a nuove adesioni. Il Coordinamento delle attività è svolto dal Comune con il supporto di Urban Center attraverso incontri periodici di tutti i firmatari o incontri bilaterali e per gruppi su temi specifici.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto aggiornamento mostra permanente Urban Center		01/01/2014	31/12/2015
02	Supporto all'organizzazione di eventi in collaborazione con partner del protocollo PAES (Collegio Periti, Ordine Architetti, Ordine Ingegneri, Consorzio Ersa, Ordine Commercialisti, CNA)		01/01/2014	31/12/2015
03	Attività di divulgazione presso il Museo del Patrimonio Industriale		01/01/2014	31/12/2015

Servizio	Risparmio energetico
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il servizio “Risparmio energetico” si esplica nelle seguenti attività: 1) Attività di controllo degli attestati di qualificazione energetica e delle comunicazioni preventive per impianti solari ed eolici, così come previste dalla Delibera di Assemblea Regionale 156/08, D. Lgs. 115/08., l.r. 7/14 e D. Lgs. 102/142) Pareri di competenza su temi energetici. 3) Didattica, informazione e comunicazione: gestione e sviluppo della Show-Room “Energia e Ambiente” e dei progetti espositivi, didattici, divulgativi e informativi in materia di risparmio energetico ed energie rinnovabili. 4) Supporto all'energy management del Comune e monitoraggio del PAES. 5) Supporto alla progettazione tecnica e finanziaria per la realizzazione di interventi di riduzione fabbisogno energetico e per l'uso di energie rinnovabili anche attraverso società “ESCo”. 6) Attivazione e sviluppo di progetti internazionali e locali inerenti le componenti energia e partecipazione a gruppi di lavoro nazionali su temi di competenza. 7) Controllo impianti termici: gestione ed implementazione della normativa relativa (raccolta ed archiviazione, schede tecniche identificative, conformità art. 285 D lgs 152/2008 e rapporti tecnici di controllo; estrazione rapporti da inviare ai verificatori, gestione richieste manutentore e cittadini). 8) Partecipazione conferenze dei servizi provinciali relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili. e cogenerazione.
Finalità del servizio	Il servizio ha come finalità gli adempimenti del Comune in materia di pianificazione e controllo sui temi energetici con particolare riferimento agli adempimenti relativi al controllo impianti termici privati. Il servizio è inoltre orientato anche al controllo delle prestazioni energetiche degli interventi edilizi e più in generale degli interventi sul territorio. Infine il servizio si pone l'obiettivo della diffusione di stili di vita energeticamente sostenibili promuovendo, attraverso la Showroom Energia e Ambiente iniziative rivolte alle scuole ed ai cittadini.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dallo staff tecnico dell'Ufficio Energia che svolge le attività di istruttoria tecnica e di gestione dati avvalendosi, su progetti specifici, di supporti tecnici esterni. L'ufficio coordina i contributi di altri uffici ed enti per le attività ed i progetti che richiedono la costituzione di gruppi di lavoro. I tecnici dell'ufficio collaborano inoltre nell'offerta gratuita agli istituti scolastici di laboratori didattici e percorsi espositivi e nella redazione e diffusione di una newsletter. L'attività relativa al controllo impianti termici è svolta dall'ufficio metropolitano SMIT (servizio metropolitano impianti termici) gestito insieme alla Città metropolitana di Bologna. L'ufficio riceve il pubblico per la vendita diretta bollini, e svolge le attività tecniche di back office coordinando il lavoro di verifica degli impianti svolto da Finanziaria Bologna Metropolitana. Enti esterni coinvolti: Regione Emilia-Romagna, Città metropolitana di Bologna, FBM (Finanziaria Bologna Metropolitana), HERA SPA, ACER.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di controllo degli attestati di qualificazione energetica e delle comunicazioni preventive per impianti solari ed eolici, così come previste dalla Delibera di Assemblea Regionale 156/08 e D. Lgs. 115/08.		01/01/2015	31/12/2015
02	Pareri di competenza su temi energetici		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Risparmio energetico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Didattica, informazione e comunicazione: gestione e sviluppo della Show-Room “Energia e Ambiente” e dei progetti espositivi, didattici, divulgativi e informativi in materia di risparmio energetico ed energie rinnovabili.		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto all'energy management del Comune e monitoraggio del PAES.		01/01/2015	31/12/2015
05	Supporto alla progettazione tecnica e finanziaria per la realizzazione di interventi di riduzione fabbisogno energetico e per l'uso di energie rinnovabili anche attraverso società “ESCo”.		01/01/2015	31/12/2015
06	Controllo impianti termici: gestione ed implementazione della normativa relativa (raccolta ed archiviazione, schede tecniche identificative, conformità arti 285 D lgs 152/2008 e rapporti tecnici di controllo; estrazione rapporti da inviare ai verificatori, gestione richieste manutentore e cittadini).		01/01/2015	31/12/2015
07	Partecipazione conferenze dei servizi provinciali relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Descrizione	Attività di staff alla direzione del Dipartimento
Finalità del servizio	Riguarda le attività di direzione, il controllo dei progetti, l'applicazione del Regolamento merloni, il supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti, i sistemi informativi e informatici del Dipartimento, la gestione e sviluppo delle attività di programmazione e controllo delle opere pubbliche e degli investimenti del Comune, 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, la gestione dei processi di valutazione e incentivazione del personale, con particolare riferimento all'evoluzione del sistema di incentivazione interno (art.92, comma 5, D.Lgs.163/2006), la gestione contabile delle risorse economiche assegnate inerenti i contratti di Global Service, di servizi e manutentivi
Modalità organizzativa del servizio	Le attività vengono svolte dal personale afferente direttamente alla direzione e dalla U.I Gestione finanziaria e atti amministrativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	People mover, gestione incentivi Merloni, controllo dei progetti, trasferimento ad Hera di impianti previsti nel serviziio idrico integrato		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e controllo delle opere pubbliche, gestione delle risorse finanziarie, atti amministrativi e contabilità degli interventi, attività di rendicontazione	U.I. GESTIONE FINANZIARIA E ATTI AMMINISTRATIVI	01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione e sviluppo sistemi informativi		01/01/2014	31/12/2099

Servizio: Tutela dell'incolumità pubblica e privata

Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	QUALITA' E COORDINAMENTO TECNICO
Descrizione	Adozione dei provvedimenti ordinativi ex art 107 D.L.vo 267/2000 e predisposizione dei provvedimenti art 54 del medesimo Decreto finalizzati alla tutela dell'incolumità pubblica e privata in riferimento ai fabbricati e alle opere civili (ponti, cavalcavie).
Finalità del servizio	Garantire la sicurezza di persone e cose riferita a criticità statiche degli edifici privati e pubblici e sicurezza riferita alla normativa antincendio (Certificato di Prevenzione Incendi C.P.I.) e alla staticità.
Modalità organizzativa del servizio	Ricezione via fax e PEC delle segnalazioni da esterno (Vigili del Fuoco, Polizia Municipale, ecc.). L'ufficio riceve e vaglia le segnalazioni di pericolo inerenti la presunta collabenza totale o parziale di edifici civili e/o opere d'arte (manufatti), istruisce un sopralluogo tecnico previa verifica anagrafica e catastale dei soggetti coinvolti, indi promuove un procedimento nei confronti dei proprietari dei beni immobili causa effettiva di pericolo mediante l'ausilio di provvedimenti ordinativi ex art 107/54 D.Lvo 267/2000. L' ufficio presidia i provvedimenti emessi sino all' avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza dei luoghi e si relaziona con il Comando dei Vigili del Fuoco e il Prefetto mantenendo aggiornato il flusso di infomazioni sino all' archiviazione del provvedimento ordinativo. In caso di inadempienza l'ufficio promuove il ricorso all' Autorità Giudiziaria nei confronti del destinatario delle ordinanze (soccombente) che non ha adempiuto all' ordine.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adozione dei procedimenti ex art.107 D.L. 267/2000		01/01/2013	31/12/2099
02	Archiviazione e certificazione inerenti le opere pubbliche: presidio e aggiornamento annuale della banca dati certificativa degli immobili comunali, evidenza certificazioni in scadenza soggette a rinnovo, predisposizione atti per rinnovo certificati di conformità edilizia e agibilità temporanei e definitivi		01/01/2015	31/12/2015
03	Metodologie di lavoro, standard qualitativi e procedure inerenti la realizzazione delle opere pubbliche: presidio e aggiornamento annuale EP e CSA, presidio e aggiornamento/verifica annuale strumenti informatici, presidio e aggiornamento della principale modulistica sulla materia		01/01/2015	31/12/2015
04	gestione rapporti con aziende fornitrici dei servizi in convenzione CONSIP/INTERCENTER: preventivazione, attivazione, Cessazione, volturazione, variazione dei contratti di fornitura di acqua/gas metano/ energia elettrica richieste da Settori/Quertieri comunali		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Tutela dell'incolumità pubblica e privata

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Presidio e aggiornamento continuo dell' ESPC e condivisione con uffici preposti per l' assegnazione degli oneri manutentivi previsti dal NCS (pulizia strade, manutenzione asfalti, coperture assicurative, etc). Espletamento istruttorie promosse da privati per verifica/modifica stato giuridico delle strade, allineamento della cartografia tematica con cartografia di riferimento del territorio comunale (SIT)		01/01/2015	31/12/2015
06	Aggiornamento catastale del patrimonio comunale secondo richiesta di Settori/Quartieri, oltre a aggiornamento di edifici di prorietà comunale segnalati dall' ufficio preposto all'archiviazione		01/01/2015	31/12/2015

Sottoprogetto	People mover
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1002 Trasporto pubblico locale
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Trasporto collettivo e infrastrutture della mobilità
Progetto	Infrastrutture e sistemi di trasporto pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Descrizione	Realizzazione di un sistema di trasporto automatico denominato People Mover. Si tratta di una navetta su monorotaia che collegherà in circa 7'30" di viaggio la nuova Stazione Centrale di Bologna all'Aeroporto Guglielmo Marconi. Il tracciato è di circa 5 Km con unica fermata intermedia presso il nuovo comparto urbanistico di Bertalia Lazzaretto.
Finalità del progetto	Progetto di collegamento rapido Stazione FS-Aeroporto.
Profili di governance	Concessione di costruzione e gestione

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Inizio lavori o Risoluzione contrattuale		01/01/2015	31/12/2017

Sottoservizio 4° livello — Procedure espropriative per la realizzazione di progetti infrastrutturali

Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	ESPROPRI E CONSULENZA GIURIDICA
Descrizione	Gestione delle procedure espropriative e supporto a vari settori per la realizzazione di interventi infrastrutturali
Finalità del servizio	Gestione delle procedure espropriative e supporto a vari settori per la realizzazione di interventi di Piani e Progetti urbanistici, Mobilità urbana, Lavori pubblici e per stipulazione di convenzione/contratti di particolare rilevanza
Modalità organizzativa del servizio	Gestione diretta del procedimento amministrativo in materia espropriativa, relativo alle opere pubbliche. Determinazione di indennità di esproprio, valutazione delle congruità delle indennità espropri passivi ed attività tecniche relative ad eventuali contenziosi. Consulenza in materia espropriativa, per la realizzazione di opere pubbliche delegate nell'ambito di accordi di varia natura e a supporto dei Settori per studio, predisposizione e definizione di accordi e programmi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle procedure espropriative in corso (n°10)		01/01/2015	31/12/2015
02	Procedure espropriative passive		01/01/2015	31/12/2015
03	Redazione del regolamento per concessioni di occupazione permanente di suolo pubblico		01/01/2015	31/12/2015
04	Redazione del regolamento per gli interventi di pubblica incolumità		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività di supporto al Dipartimento Cura e Qualità del Territorio e Settori Afferenti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Edilizia istituzionale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE
Descrizione	I principali obiettivi per la riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico sono mantenere in condizioni di sicurezza, funzionalità e decoro gli immobili comunali, le relative pertinenze oggetto di appalto, attraverso il monitoraggio, adeguati interventi manutentivi ed una corretta gestione del patrimonio, al fine di migliorarne e certificarne lo standard qualitativo, e garantire adeguate condizioni di sicurezza per gli utenti; mantenere in condizioni di prefissato comfort termo-igrometrico gli ambienti all'interno degli edifici comunali, attraverso una corretta conduzione e manutenzione degli impianti per la climatizzazione ambientale, finalizzata al risparmio energetico e al contenimento dell'inquinamento ambientale.
Finalità del servizio	Adeguare gli appalti di manutenzione ed i relativi strumenti di gestione alle esigenze di trasparenza e visibilità dei processi degli interventi manutentivi, partendo dalla organizzazione, istruttoria ed analisi della richiesta giungendo fino ai tempi ed alle modalità di effettuazione dell'intervento o della motivata archiviazione della richiesta.
Modalità organizzativa del servizio	Attraverso un servizio continuo di reperibilità e Pronto Intervento, funzionante 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno, al fine di risolvere in tempi molto rapidi, eliminando il pericolo, il disagio e possibili, potenziali danni, situazioni di emergenza che possono creare pericolo per la pubblica incolumità, danni patrimoniali o gravi disagi. Attività di gestione delle anagrafi di tutti i beni oggetto di appalto, attraverso l'aggiornamento continuo, durante tutto il periodo contrattuale, delle schede tecniche rappresentanti lo stato di fatto, comprensivo delle modifiche intervenute a seguito degli interventi effettuati dall'Appaltatore e/o direttamente dall'Amministrazione o da altre imprese. Inoltre, l'Amministrazione ha il compito di provvedere alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli Uffici Giudiziari della città, garantendo con tempestivi interventi, il normale funzionamento degli Uffici stessi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività direzionale; controllo e verifica attuazione programmi, controllo e attuazione dei progetti intersettoriali		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto alla programmazione integrata di Dipartimento e alla formazione e governo del programma triennale in rapporto con i Direttori di Settore e Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
03	Attivita propedeutiche all'aumento dell'efficacia ed all'introduzione di attivita' innovative del servizio di manutenzione oltre alla razionalizzazione delle procedure di intervento		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Manutenzione edilizia

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Edilizia istituzionale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	MANUTENZIONE E SICUREZZA PATRIMONIO EDILIZIO
Descrizione	Manutenzione e Sicurezza Patrimonio Edilizio
Finalità del servizio	Gestione e coordinamento delle attività di controllo dei servizi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali previsti dai contratti globali di manutenzione con particolare riferimento alla validazione dei programmi manutentivi ed alla verifica dell'esecuzione del monitoraggio da parte dell'impresa appaltatrice; analisi dei risultati da segnalare al Rup per l'eventuale pianificazione degli interventi
Modalità organizzativa del servizio	Coordinamento delle attività di progettazione ed esecuzione di interventi manutentivi finalizzati alla risoluzione di specifici interventi sul patrimonio edilizio comunale ed alla conservazione della funzionalità dei beni comunali in attuazione delle scelte di pianificazione effettuate dal RUP; gestione dei rapporti con appaltatori per l'ambito di competenza; Gestione del rapporto con i referenti indicati dai quartieri in relazione alla programmazione e all'attuazione degli interventi manutentivi. Istruttorie tecniche ed attività finalizzate alla legittimazione all'uso di immobili esistenti, nei procedimenti di competenza, sprovvisti delle certificazioni necessarie in rapporto con VV.F. Usl

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Mantenimento funzionalità e sicurezza edifici pubblici e restauro patrimonio pubblico con intervento di privati e/o altri enti		01/01/2015	31/12/2015
02	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mediante appalti di lavori e servizi anche mediante l'impiego di modalità innovative di gestione secondo il nuovo appalto dei servizi attualmente in fase aggiudicazione che resterà in vigore fino al 2024		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Manutenzione impianti

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Edilizia istituzionale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	IMPIANTI
Descrizione	Servizio di manutenzione degli impianti tecnologici, climatizzazione e impianti speciali
Finalità del servizio	Il servizio riguarda il coordinamento e il controllo e la gestione dei servizi di manutenzione degli impianti tecnologici nell'ambito del contratto globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, servizio climatizzazione ed impianti speciali. Monitoraggio del rispetto dei contenuti tecnici contrattuali dei contratti speciali, per quanto attiene gli impianti di sicurezza, antincendio ed antiintrusione. Progettazione, preventivazione, direzione lavori, collaudi ed alta sorveglianza su interventi per la realizzazione, adeguamento, sostituzione di impianti meccanici, elettrici e speciali, oltre ad interventi di efficientamento energetico.
Modalità organizzativa del servizio	Contratto globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, servizio di climatizzazione. Appalto di servizio quinquennale per sistemi di sicurezza integrata ed impianti speciali. Entrambi gli appalti sono in regime di proroga

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Riqualificazione energetica, ottimizzazione consumi energetici, interventi impiantistici.(Progett.e Direzione Lavori),energie innovative:strumenti di gestione, certificazioni energetiche,Presidio delle attività di controllo e verifica degli impianti (VV.F., ASL, INAIL, ecc.)		01/01/2015	31/12/2015
02	Manutenzione ordinaria e straordinaria mediante appalti di lavori e servizi, impianti tenologici, anche mediante l'impiego di modalità innovative di gestione.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Edilizia pubblica

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Edilizia istituzionale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	INTERVENTI STRUTTURALI E SISMICA
Descrizione	Progettazione e realizzazione di interventi strutturali all'interno di opere complesse
Finalità del servizio	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
Modalità organizzativa del servizio	Oltre alla progettazione vengono svolte attività di preventivazione, direzione lavori, collaudi, alta sorveglianza, nonché supporto all'Ufficio Tutela Incolumità per le verifiche statiche

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione strutturale edifici pubblici - Modalità di Adeguamento normativa sismica patrimonio edilizio comunale		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Edilizia scolastica
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	PROGR.NE RIQUAL.NE E SICUREZZA EDILIZIA SCOLASTICA-SOCIALE
Descrizione	Programmazione in rapporto con il Settore Istruzione dello sviluppo dell'edilizia scolastica in ragione dell'evoluzione demografica della popolazione e degli indirizzi didattici e normativi. Aggiornamento della verifica di rispondenza alla normativa vigente in materia di prevenzione incendi e di vulnerabilità sismica, consulenza e supporto alle dirigenze scolastiche per la riqualificazione degli spazi in relazione alle evoluzioni normative e per la elaborazione di proposte di diversa fruibilità degli ambienti.
Finalità del servizio	Predisposizione di un piano di edilizia scolastica, in funzione dello stato di conservazione e sicurezza delle scuole ai fini della modernizzazione richiesta dal Dlgs. 5 del 9/02/12 art.53 (Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo). Modernizzazione e conservazione del patrimonio scolastico, riduzione dei consumi e miglioramento dell'efficienza degli usi finali di energia, adozione delle misure di sicurezza previste al fine di garantire e tutelare l'incolumita' delle persone e delle cose.
Modalità organizzativa del servizio	Organicamente suddiviso per competenze: edilizia, climatizzazione ambientale, altri impianti generici, impianti speciali (sicurezza, rilevazione incendi, TVCC). I principali obiettivi specifici sono: mantenere in condizione di sicurezza e funzionalita' i 220 edifici scolastici di proprietà dell'Ente con adeguati interventi manutentivi per una corretta gestione del patrimonio, al fine di migliorarne e certificarne lo standard qualitativo, garantendo condizioni di sicurezza per gli utenti e gli operatori. Migliorare la prestazione energetica anche mediante il nuovo appalto di servizio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Consulenza e supporto tecnico a Quartieri,settori e istituti comprensivi per attivita' e programmazionione interventi scolastici		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione interventi di riqualificazione, adeguamento, e messa a norma edilizia scolastica, interventi di manutenzione, ampliamento, rifunzionalizzaione strutture esistenti, studi di fattibilità e progetti per il riuso edilizia scolastica anche mediante contributi straordinari da enti terzi, attuazione attività propedeutiche per la realizzazione nuove strutture per interventi coofinanziati (Altri Enti)		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività in qualità di membro c/o Commissioni Comunali e Provinciali per l'autorizzazione al funzionamento dei nidi		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Riqualificazione energetica e messa in sicurezza dell'edilizia scolastica
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Qualificazione del sistema dei servizi educativi e scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE
Descrizione	Puntuale verifica e monitoraggio negli edifici scolastici di proprietà comunale, per la riqualificazione e l'adeguamento degli spazi in relazione alle normative energetiche e di sicurezza e elaborazione di progetti per il raggiungimento della conformità alle misure di sicurezza e delle certificazioni di agibilità.
Finalità del progetto	Definizione di un piano dinamico di nuova costruzione, manutenzione e ristrutturazione, finalizzato all'adeguamento ed alla modernizzazione del patrimonio immobiliare scolastico comunale, congruente con la pianificazione economico finanziaria dell'Ente e con le dinamiche demografiche in atto.
Profili di governance	Il Comune di Bologna svolge un ruolo attivo di capofila del progetto in quanto proprietario dei 220 edifici dove viene svolta l'attività scolastica e di servizio per l'infanzia, inoltre ha assunto l'impegno di provvedere alla costituzione di un gruppo operativo intersettoriale formato da tecnici e dirigenti comunali afferenti ai Settori interessati: Istruzione,Quartiere, Edilizia Pubblica e Manutenzione, dirigenti e personale della Direzione Generale - U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale. Il progetto prevede il coinvolgimento del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca (MIUR), del Ministero dell'interno (VVF e Prefettura) e dell'AUSL.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione e avvio dell'attività di un piano dinamico di nuova costruzione, manutenzione e ristrutturazione(bando per l'appalto del nuovo contratto di manutenzione) finalizzato all'adeguamento ed alla modernizzazione del patrimonio immobiliare scolastico comunale.		01/01/2014	31/12/2015

Servizio: Edilizia storico-monumentale

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	U.I. EDILIZIA ED AMBITI URBANI STORICO-MONUMENTALI
Descrizione	Progettazione, Direzione Lavori, e assistenza tecnica per l'esecuzione di lavori di restauro, riqualificazione e manutenzione su beni immobili e ambiti storici, vincolati ai sensi dell'art. 10 comma 1 e comma 4 lett.f del D.Lgs 42/2004, comprendente tutte le attività connesse ai rapporti con enti esterni all'Amministrazione per l'ottenimento dei pareri necessari. Attività di recepimento delle domande di privati cittadini e successiva comunicazione ai Quartieri di approvazione della richiesta, per il cosiddetto “progetto portici” per la riqualificazione delle pavimentazioni storiche dei portici della città.
Finalità del servizio	Controllo delle attività connesse alla manutenzione su beni monumentali, e al presidio della pulitura delle facciate dei beni di proprietà comunale, garantendo costanti contatti con il Settore Cultura e le Istituzioni Biblioteche e Museali per programmare e coordinare interventi atti a garantire la conservazione e la consistenza materiale del bene.
Modalità organizzativa del servizio	Attività di ricerca di documentazione storica ai fini della messa a punto di progetti di restauro. Collaborazione e attività di ricerca con altri Dpartimenti ed Enti di ricerca per la programmazione e l'attuazione di interventi di efficienza energetica su edifici monumentali; promozione e ricerca di collaborazione con associazioni di volontariato e singoli cittadini per piccoli lavori di ordinaria manutenzione su beni monumentali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Istruttorie per la predisposizione di progetti di restauro sui beni vincolati		01/01/2015	31/12/2015
02	Collaborazione con uffici istituzionali e enti esterni per programmazione e gestione patrimonio storico monumentale anche mediante contributi straordinari da enti terzi		01/01/2015	31/12/2015
03	Partecipazione progetti europei per efficienza energetica edifici storico monumentali		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Edilizia sportiva
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	EDILIZIA CIMITERIALE E PROGRAMMI SPECIALI
Descrizione	Gestione dei rapporti con il Settore Salute, Sport e Città Sane e con i Quartieri e le Società Sportive per garantire un utilizzo ottimale e in sicurezza delle strutture esistenti. Collaborazione alla predisposizione dei contratti di convenzione; monitoraggio e supervisione delle manutenzioni a carico delle Società Sportive; verifica dello stato dei luoghi al termine delle concessioni. Valutazione ed approvazione di eventuali progetti di manutenzione straordinaria proposti dal Gestore o dai Quartieri, dei miglioramenti edili e di eventuali nuove costruzioni che le Società sportive private propongono alla Pubblica Amministrazione.
Finalità del servizio	Tutelare il patrimonio comunale e garantire la piena fruibilità in sicurezza degli impianti sportivi cittadini e dei Quartieri. Collaborazione nella redazione dei contratti di concessione con l'individuazione delle priorità e verifica degli stati di consistenza nei vari impianti sportivi. Valutazione degli interventi edili proposti dalle societa' sportive private e congruità economiche degli stessi.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio sarà organizzato con le seguente modalità: MANUTENZIONE STRAORDINARIA. Al termine del contratto di gestione, verifica delle esigenze dell'impianto sia in relazione alle opere di manutenzione straordinaria necessarie per la piena fruibilità in sicurezza dei luoghi, sia rispetto alle opere di miglioria definite a seguito di verifica con il Quartiere e con le società sportive. Redazione elenco di interventi obbligatori di manutenzione straordinaria (derivanti anche dagli interventi di manutenzione ordinaria dell'ultimo periodo annotati sul quaderno dell'impianto sportivo a cura del gestore) ed elenco di possibili migliorie. Tutti gli interventi andranno valutati in modo che l'importo economico complessivo non superi quanto previsto dal Regolamento gestione impianti sportivi e renda la gara sostenibile. Verifica delle offerte e del cronoprogramma degli interventi. Successiva approvazione tecnica (anche a seguito di verifica di congruità economica) dei progetti esecutivi presentati e contestuale rilascio di titolo abilitativo. Alta sorveglianza dei lavori e controllo e verifica della consegna di tutte le certificazioni per l'usabilità dei luoghi. MANUTENZIONE ORDINARIA. Controllo periodico del “quaderno dell'impianto sportivo” nel quale dovranno essere indicati tutti gli interventi di manutenzione ordinaria o comunque definiti a carico del gestore che si dovessero rendere necessari per il funzionamento dell'impianto in piena sicurezza. Sopralluoghi periodici o in seguito a motivata richiesta. E' prevista la redazione di verbale a termine del contratto riportante lo stato di consistenza dell'impianto, la corrispondenza dello stesso allo stato legittimato oltre alla verifica dello stato della manutenzione ordinaria e all'esecuzione delle manutenzioni previste in contratto. Collaborazione tecnica con i Quartieri e con le società di gestione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto tecnico ai Quartieri e al Settore Salute Sport e Città Sana per la gestione dei contratti di concessione e alla valutazione delleattività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei centri sportivi comunali, di quartiere e cittadini.Programmazione annuale e interventi di manutenzione impianti sportivi		01/01/2015	31/12/2015
02	Piscina Carmen Longo:rifunzionalizzazione esecuzione lavori		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Edilizia cimiteriale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1209 Servizio necroscopico e cimiteriale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	EDILIZIA CIMITERIALE E PROGRAMMI SPECIALI
Descrizione	Presidio dello stato di manutenzione dei cimiteri cittadini e controllo e valutazione degli interventi svolti dai privati sui beni dati in concessione.
Finalità del servizio	Rapporti con l'attuale Gestore dei Servizi cimiteriali (HERA) in relazione ai contributi tecnici del contratto e alla manutenzione dei cimiteri, in collaborazione con il Dipartimento Benessere di Comunità. Espressione di pareri, congruità tecnico - economica, alte sorveglianze sui progetti redatti dal Gestore e dai concessionari dei sepolcri. Coordinamento attività e procedimenti dello sportello edilizio cimiteriale, gestione rapporti con l'utenza esterna. Presidio tecnico dell'attività di programmazione e della gestione del nuovo contratto di manutenzione dei cimiteri (Certosa, Borgo Panigale).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio sarà organizzato garantendo un controllo sulle manutenzioni ordinarie e straordinarie così come previsto all'interno del disciplinare allegato alla gara di selezione del nuovo socio operativo, attraverso un monitoraggio costante degli interventi che dovranno essere svolti come pronto intervento e riparazioni, ma soprattutto in relazione agli interventi periodici previsti, quali ad esempio: pulizia rete di raccolta delle acque meteoriche, manutenzione impianti ecc. Tali controlli potranno essere effettuati o mediante programma condiviso o sopralluoghi. Per quanto riguarda le manutenzioni straordinarie, l'ufficio individuerà le esigenze manutentive dei cimiteri principalmente in relazione alla sicurezza dei luoghi. La Società dovrà provvedere alla progettazione esecutiva e l'ufficio U.I. a seguito di verifica tecnico contabile provvederà all'approvazione del progetto e al rilascio del titolo abilitativo. Successivamente verrà effettuata l'alta sorveglianza dei lavori e la successiva raccolta e verifica di tutte le certificazioni prevista dalle normative. Lo sportello provvede al rilascio a privati di permessi per successive manutenzione ordinarie, straordinarie e per nuove costruzioni di sepolcri dati in concessione, è pertanto prevista la presenza di un operatore che rilascia i permessi di pulizia o di piccola manutenzione ordinaria nell'ufficio presente all'interno del cimitero. E' inoltre previsto il servizio di informazione tecnica e ricevimento pratiche a seguito della precedente valutazione delle stesse per interventi di ristrutturazione e restauro. Per la valutazione sulla congruità degli interventi è stata nominata la Commissione Artistica. Sono poi previsti continui controlli legati all'esecuzione degli interventi ed al possesso della titolarità per l'esecuzione degli stessi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controllo e monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzati dalla Societa' Servizi Cimiteriali e funzione RUP contratto di servizi, supporto alla programmazione dei piani di manutenzione aree cimiteriali		01/01/2015	31/12/2015
02	Autorizzazioni a privati per interventi di manutenzione tombe di famiglia nel rispetto delle normative		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Piano per la riqualificazione e l'efficientamento del servizio e degli impianti di pubblica illuminazione
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Qualità dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE
Descrizione	Il progetto si propone di riportare il livello di illuminazione della città ed il funzionamento degli impianti a livelli adeguati rispetto alle necessità della città. Tale obiettivo prevede la partecipazione significativa negli investimenti necessari da parte del gestore delle reti. Sono interessati circa 900 km di circuiti su tutto il territorio cittadino e 66 cabine di trasformazione. La riqualificazione degli impianti richiede l'eliminazione delle sorgenti a bassa efficienza con conseguente riduzione dei consumi energetici. Tale intervento, con investimenti diretti dell'Amministrazione, comporta l'eliminazione totale delle lampade a vapore di mercurio, oltre all'adeguamento rispetto alla normativa regionale in tema di inquinamento luminoso. Si potrà, inoltre, procedere all'inserimento delle nuove tecnologie a LED, che attualmente hanno trovato applicazione marginale sulla città. Questo in consonanza con quanto previsto dalle nuove normative regionali vigenti dal novembre 2013. Propedeuticamente alla predisposizione dei progetti di intervento, si renderà necessario definire i nuovi standard sull'illuminazione pubblica, che troveranno nel Piano Regolatore Comunale (PRIC) lo strumento di riferimento, così come previsto dalle norme regionali vigenti. L'intervento di adeguamento dei corpi luminosi interesserà oltre i 2/3 del totale presenti nel territorio e, con investimenti a carico del gestore, si procederà all'installazione di un sistema di telecontrollo puntuale, consentendo così un controllo in continuo sullo stato di funzionamento del centro luminoso.
Finalità del progetto	L'obiettivo più generale è quello di riqualificare gli impianti, ormai obsoleti, ad un livello tecnologico tale da consentire un miglioramento del livello di illuminamento della città, consentendo inoltre il conseguimento degli obiettivi di risparmio energetico assunti dall'Amministrazione e di compatibilità con le risorse economiche disponibili. Potendosi, con il sistema di telecontrollo, regolare puntualmente l'orario di funzionamento e l'intensità luminosa di ogni centro luminoso si potranno ottenere, oltre a risparmi energetici aggiuntivi, anche risposte più puntuali alle richieste dei/delle cittadini/e o rispetto alle politiche di sicurezza che verranno adottate. L'eliminazione di tutte le cabine di media tensione e la sostituzione dei circuiti ad esse collegate permetterà di ottenere un più elevato livello di affidabilità della rete, e quindi minori guasti. La nuova rete, così rinnovata, permetterà all'Amministrazione di disporre di una rete infrastrutturale, capillare su tutto il territorio, in grado di supportare le tecnologie che verranno individuate nei progetti di Smart City. Dovrà essere assicurata, attraverso specifiche applicazioni informatiche, il pieno coinvolgimento dell'utenza cittadina e delle strutture interessate nella gestione della città.
Profili di governance	Il progetto vedrà la partecipazione attiva del gestore del Servizio di Illuminazione pubblica e gestione della rete semaforica.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
	Approvazione, direzione lavori e collaudo relativo allo smantellamento delle 22 cabine (Volta, Cappelletti, Rigola, Zanardi, Vizzani, Bombicci, Fancelli, G. Margherita, CAAB, Sant'Anna, Ina Borgo Panigale, Scalo, Togliatti, Calzoni, Due Madonne, Aldini ed il completamento delle cabine Marziale, Don Bedetti, Larga, Carrozzaio, Martelli e Colombarola)		01/06/2011	30/06/2016
02	Validazione progetti relativi allo smantellamento di 22 cabine (Volta, Cappelletti, Rigola, Zanardi, Vizzani, Bombicci, Fancelli, G. Margherita, CAAB, Sant'Anna, Ina Borgo Panigale, Scalo, Togliatti, Calzoni, Due Madonne, Aldini ed il completamento delle cabine Marziale, Don Bedetti, Larga, Carrozzaio, Martelli e Colombarola)		01/01/2014	31/12/2015

Servizio	Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	STAFF DI DIREZIONE
Descrizione	STRADE: gestione manutentiva del patrimonio stradale del Comune di Bologna FOGNATURE: gestione manutentiva della rete principale e meteorica (Hera) e sorveglianza sulla realizzazione di nuove infrastrutture delle reti fognarie e sulla rete meteorica stradale ILLUMINAZIONE PUBBLICA e SEMAFORI: gestione impianti di pubblica illuminazione e semaforici del Comune di Bologna.
Finalità del servizio	STRADE: il servizio è finalizzato a mantenere, ripristinare, garantire e migliorare la sicurezza, l'efficacia e la funzionalità della rete stradale di Bologna e delle relative pertinenze (piazze, marciapiedi, parcheggi, fossi, piste ciclabili, sottopassi, aree pedonali, ecc...) e accessori (segnaletica) FOGNATURE: il servizio è finalizzato alla gestione ordinaria e straordinaria delle reti e degli impianti di fognatura e depurazione delle acque reflue nonché di raccolta e allontanamento delle acque meteoriche di tutto il territorio bolognese. ILLUMINAZIONE PUBBLICA e SEMAFORI: il servizio è finalizzato a mantenere, ripristinare, garantire e migliorare la sicurezza, la funzionalità e la fruibilità degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici del Comune di Bologna, oltre alla fornitura di energia elettrica necessaria per gli impianti di pubblica illuminazione e semaforici, alla connettività per gli impianti di illuminazione pubblica gestiti da telecontrollo e per gli impianti semaforici collegati alla centrale operativa del settore Mobilità.
Modalità organizzativa del servizio	STRADE: per meglio garantire il raggiungimento degli obiettivi il Comune di Bologna ha attivato un Global Service; oltre all'ordinaria manutenzione si sono attivati sistemi di gestione delle situazioni di emergenza attraverso l'attivazione di un call center che garantisce il presidio del territorio tutto l'anno 24h su 24h. Si è inoltre posta particolare attenzione organizzativa all'incremento di conoscenza dello stato manutentivo delle strade affinché si possa gradualmente aumentare l'incidenza della manutenzione programmata a scapito di quella di emergenza. All'Amministrazione spettano le funzioni di indirizzo e di controllo delle attività del Global Service. FOGNATURE: il servizio è parzialmente incluso nel Servizio Idrico Integrato attualmente affidato ad Hera SpA il quale è garante del mantenimento della funzionalità dell'intero sistema delle reti fognarie anche attraverso la gestione di un sistema di pronto intervento attivo tutto l'anno 24h su 24h che oltre alla risoluzione delle emergenze ha in carico l'individuazione delle problematiche da inserire nella gestione delle manutenzioni programmate. All'Amministrazione spettano le funzioni di definizione delle frequenze annue di intervento e conseguente monitoraggio delle attività svolte e compartecipazione nella stesura di piani di intervento straordinari. Spetta inoltre all'Amministrazione la gestione dei procedimenti atti all'ampliamento e potenziamento di reti ed impianti. ILLUMINAZIONE PUBBLICA e SEMAFORI: Il servizio prevede la gestione attraverso un Call Center (attivo 24H su 24H) delle segnalazioni di guasto da parte dei cittadini, la gestione del pronto intervento (con tempo di attivazione ½ ora), assicurare il funzionamento degli impianti semaforici e dei sistemi di collegamento alla centrale semaforica, oltre ad assicurare il presidio continuo degli impianti per l'eliminazione delle condizioni di potenziale pericolo e il miglioramento del livello di illuminamento attraverso attività di cambio lampade programmato. Tutte le attività di governo e controllo del servizio vengono svolte all'interno dell'organizzazione comunale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Alta sorveglianza grandi infrastrutture per la mobilità: programma infrastrutture strategiche (SFM-filoviarizzazione)		01/01/2015	31/12/2015
02	Alta sorveglianza su progetti finanziati da altri enti/privati (Isole ecologiche interrate, stazione ecologica via Ferrarese)		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Comparto Lazzaretto: RUP dei lavori di Opere Pubbliche (reti); Alta sorveglianza urbanizzazioni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Manutenzione strade e segnaletica

Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	MANUTENZIONE STRADE E SEGNALETICA
Descrizione	Gestione manutentiva del patrimonio stradale del Comune di Bologna
Finalità del servizio	Il servizio è finalizzato a mantenere, ripristinare, garantire e migliorare la sicurezza, l'efficacia e la funzionalità della rete stradale di Bologna e delle relative pertinenze (piazze, marciapiedi, parcheggi, fossi, piste ciclabili, sottopassi, aree pedonali, ecc...) e accessori (segnaletica orizzontale e verticale)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene attuato mediante appalto di servizio Global Service; oltre all'ordinaria manutenzione si sono attivati sistemi di gestione delle situazioni di emergenza attraverso l'attivazione di un call center che garantisce il presidio del territorio tutto l'anno 24h su 24h. Si è inoltre posta particolare attenzione organizzativa all'incremento di conoscenza dello stato manutentivo delle strade affinché si possa gradualmente aumentare l'incidenza della manutenzione programmata a scapito di quella di emergenza. All'Amministrazione spettano le funzioni di indirizzo e di controllo delle attività del Global Service.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
	Gestione richieste: riscontro delle segnalazioni (circa 3.000) provenienti da uffici, P.M. call center, quartieri, cittadini.		01/01/2014	31/12/2099
01	Gestione del servizio globale di manutenzione ordinaria e straordinaria: controlli effettuati e documentati su interventi a canone; ad ogni acconto trimestrale verifica ritardi e conseguenti penali su attività a canone (Pronto intervento, chiusura buche, ripasso segnaletica)		01/01/2015	31/12/2015
02	Stesura programmi di manutenzione straordinaria entro il 31/03		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione del servizio neve: controllo sulla corrispondenza alla normativa della documentazione (omologazione, assicurazione) dei mezzi impiegati per lo sgombero neve), controllo ed elaborazione dei documenti contabili per la remunerazione del servizio.		01/01/2015	31/12/2015
04	Controllo a campione interventi su impianti gestiti da Hera (fognature, acque meteoriche) e controllo scavi reti impianti		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività amministrativa per recupero costi per danni su patrimonio stradale: 60 giorni o fine data dalla conoscenza di chi ha provocato il danno per lettera di contestazione dei danni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Reti infrastrutturali

Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE
Descrizione	Gestione del servizio di illuminazione pubblica e impianti semaforici
Finalità del servizio	Il servizio di illuminazione pubblica è finalizzato a mantenere, ripristinare, garantire e migliorare la sicurezza, la funzionalità e la fruibilità degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici del Comune di Bologna, oltre alla fornitura di energia elettrica necessaria per gli impianti di pubblica illuminazione e semaforici, alla connettività per gli impianti di illuminazione pubblica gestiti da telecontrollo e per gli impianti semaforici collegati alla centrale operativa del settore Mobilità.
Modalità organizzativa del servizio	A seguito dell'adesione del Comune alla convenzione Consip Servizio Luce 2, il servizio è stato assegnato per la durata di 9 anni a Enel Sole. Il servizio prevede la gestione attraverso un Call Center (attivo 24H su 24H) delle segnalazioni di guasto da parte dei cittadini, la gestione del pronto intervento (con tempo di attivazione ½ ora), assicurare il funzionamento degli impianti semaforici e dei sistemi di collegamento alla centrale semaforica, oltre ad assicurare il presidio continuo degli impianti per l'eliminazione delle condizioni di potenziale pericolo e il miglioramento del livello di illuminamento attraverso attività di cambio lampade programmato. Tutte le attività di governo e controllo del servizio vengono svolte all'interno dell'organizzazione comunale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione del contratto d'appalto e relative verifiche contrattuali e penali		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione del documento per il controllo del servizio oggetto dell'appalto illuminazione e semafori		01/01/2015	31/12/2015
03	Ripristini delle strutture danneggiate da terzi (incidenti automobilistici, ecc)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Urbanizzazioni

Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	URBANIZZAZIONI
Descrizione	Presidio e coordinamento relativi alle opere pubbliche realizzate da terzi
Finalità del servizio	Il servizio riguarda l'attuazione di opere di urbanizzazione primaria a rete e puntuali con progetti redatti da soggetti attuatori terzi sulla base di accordi di programma, convenzioni, atti unilaterali d'obbligo, o in attuazione di strumenti urbanistici preventivi, ai fini del rilascio dei permessi di costruire e della successiva cessione
Modalità organizzativa del servizio	Vengono effettuati esami di progetti e fornite espressione di pareri relativi; verifiche di carattere economico per la quantificazione delle opere da cedere ai fini della predisposizione degli atti convenzionali; alta sorveglianza delle opere e supporto tecnico amministrativo nella fase di collaudo, con individuazione dei collaudatori da designare Il servizio assicura il presidio dell'attuazione di opere di urbanizzazione specialistiche, reti telecomunicazioni, impianti di fognatura, isole ecologiche, ecc. realizzati da soggetti terzi sulla base di contratti speciali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Interventi in fase di progettazione definitiva (PUA): n° 4 interventi (Scandellara, Ex Malavasi, Scheda I 13 Area via Mascherino, Scheda I 15 Via dell'Industria), parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta		01/01/2015	31/12/2015
02	Interventi in fase di progettazione esecutiva (P.d.C.): n° 3 interventi (Comparto via del Lazzaretto Frascari, RFI lotto 13 ter -viabilità NV02-sottopasso asse nord-sud), parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta		01/01/2015	31/12/2015
03	Interventi in fase di realizzazione: n° 3 interventi (via Carracci, lotto 13 ter viabilità NV01, Comparto R5.8B) , tempi dipendenti dall'attuatore del comparto urbanistico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Realizzazione e conservazione della rete viaria

Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE
Unità Responsabile	STRADE
Descrizione	Interventi di manutenzione straordinaria stradale e nuove realizzazioni
Finalità del servizio	Gestione di procedimenti per la valorizzazione della rete viaria urbana pubblica, coerentemente alle risorse assegnate, mediante redazione di progetti, preventivazione e direzione lavori, collaudazione di opere, alta sorveglianza. Attività di supporto alla U.O. manutenzione strade per la programmazione di interventi straordinari nell'ambito del contratto di global service. Gestione dei rapporti con appaltatori e con altri enti per l'ambito di competenza.Riguarda la realizzazione di interventi di riqualificazione - sistemazione di strade, piazze, piste ciclabili, in attuazione del Pgtu e di specifiche ordinanze attinenti la mobilità, o i canali stradali per il trasporto pubblico locale
Modalità organizzativa del servizio	Gli interventi sono effettuati secondo l'iter della realizzazione di un'opera pubblica (progettazione preliminare, esecutiva, gara, lavori, collaudo). Vengono gestiti i rapporti con gli appaltatori e con altri enti per l'ambito di competenza. Inoltre si effettua attività di supporto alla U.O. manutenzione strade per la programmazione di interventi straordinari nell'ambito del contratto di global service.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
	Controllo scavi effettuati da terzi in collaborazione con P.M e manutenzione: numero controlli 100		01/01/2015	31/12/2015
	Manutenzione straordinaria dei marciapiedi: lavori al Pilastro e vari nella città (cod. int. 5185; 5186) da eseguirsi all'80%. Progetto esecutivo dei marciapiedi in varie zone (cod.int.5203)		01/01/2015	31/12/2015
	Attuazione ordinanze segnaletica stradale: esecuzione entro il 2015 all'80% (cod.int. 4820); progetto esecutivo cod.int. 5079		01/01/2015	31/12/2015
01	Miglioramento mobilita' ciclabile: nuove piste ciclabili (in ulteriori nuovi Km 5)		01/01/2015	31/12/2015
03	Sistemazione via Ferrarese: completamento dell'opera entro l'anno 100 % (cod.int.997-3653)		01/01/2015	31/12/2015
04	Riqualificazione spazi urbani nel centro storico (cod.int.4602) : I lavori nelle piazze Ravegnana e della Mercanzia, previsti entro l'anno, sono subordinati ai lavori in corso del Crealis.		01/01/2015	31/12/2015
05	Manutenzione straordinaria assi portanti viabilità principale: lavori di adeguamento viabilità e accessibilità Caab (cod.int. 5187) da eseguirsi all'80%		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Realizzazione e conservazione della rete viaria

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Sistemazione viabilità zona Belmeloro-Selmi-S.Giacomo (cod.int.4828): lavori al 90%		01/01/2015	31/12/2015
07	Pareri vari da rendere entro 30 gg. dalla richiesta		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Settore Mobilità sostenibile

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	UNITA' AMMINISTRATIVA
Descrizione	Coordinamento amministrativo a supporto del Settore; studi, consulenze e attuazioni giuridico amministrative; pianificazione controllo direzionale e contabile anche a supporto della Direzione di Dipartimento, supporto amministrativo alle funzioni relative al reperimento dei finanziamenti; redazione degli atti amministrativi e contabili di competenza del Settore (Delibere e Determine); coordinamento amministrativo PGTU, varianti e piani attuativi; adempimenti amministrativi relativi alla gestione del Piano Sosta e servizi complemantari, nonchè dei parcheggi in concessione e dei parcheggi pertinenziali; supporto tecnico e amministrativo alla redazione alle ordinanze e supervisione generale di tutti i provvedimanti sindacali di regolamentazione della circolazione.
Finalità del servizio	Consentire il normale funzionamento del Settore in un contesto normativo e cotabile in continua evoluzione
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio amministrativo, contabile e degli affari generali è accorpato in un unico ufficio, a cui si affianca un ufficio a supporto tecnico amministrativo entrambi sotto il coordinamento dell'Unità Amministrativa

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Atti amministrativi, controllo di gestione e bilancio		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto tecnico e amministrativo alle ordinanze		01/01/2015	31/12/2015

Servizio — Pianificazione e incentivazione del trasporto pubblico

Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1002 Trasporto pubblico locale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Descrizione	L'attuale servizio di trasporto pubblico di Bologna è strutturato su tre tipologie di linee:Urbane, Suburbane, Extraurbane. Le rete urbana (urbane Bologna e Intercomunali) si articola su 52 linee che si sviluppano quasi interamente nel Comune di Bologna e servono principalmente l'utenza urbana di Bologna. Le rete suburbana è strutturata su 17 linee di cui 5 passanti che integrano il servizio urbano e collegano il capoluogo con i Comuni contermini; presentano una frequenza mediamente pari a 30 minuti (la 81/91, 90, 96 e la 92-93 nel tratto comune di 15 minuti) con intensificazioni nelle ore di punta. La parte di rete extraurbana che offre servizio da e per il Comune di Bologna è costituita complessivamente da 34 linee di cui 8 a frequenza mediamente oraria (di cui due in integrazione con le linee suburbane) e le restanti ad orari prefissati. Al trasporto pubblico di linea si affianca quello di trasporto pubblico non di linea (taxi e NCC) che viene gestito dal Comune di Bologna in forma di area sovracomunale per conto anche di 11 Comuni limitrofi a quello di Bologna.
Finalità del servizio	L'obiettivo posto alla base del PGTU vigente è quello di incrementare la ripartizione modale a favore del TPL degli spostamenti interni al Comune di Bologna, senza interventi infrastrutturali e a scapito soprattutto degli spostamenti su mezzo privato. Tale obiettivo non può essere raggiunto se non attraverso l'attuazione di una strategia complessa che investa tutte le problematicità della mobilità in generale e del TPL in particolare. Per quanto riguarda il trasporto pubblico non di linea l'obiettivo è quello di assicurare un adeguato livello qualitativo e quantitativo del servizio taxi-NCC.
Modalità organizzativa del servizio	Il Comune è responsabile della pianificazione del servizio di TPL mentre la gestione del servizio è in carico a SRM. Il servizio è finanziato per la maggior parte dalla Regione Emilia-Romagna che tramite gli accordi di programma finanzia i servizi minimi del trasposto pubblico. Il Comune partecipa al finanziamento del TPL tramite i contributi integrativi che nel 2012 hanno ammontato a circa 1.490.000 Euro. Altri soggetti coinvolti: SRM, TPER, Regione Emilia-Romagna. Per quanto riguarda il trasporto pubblico non di linea la getione del servizio è effettuata in partnership con l'Ufficio Taxi-NCC(PM).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Il trasporto pubblico di linea si sviluppa su una strategia articolata che vedrà i suoi cardini fondamentali nei seguenti aspetti: 1. Miglioramento del livello di servizio 2. Ottimizzazione del servizio 3. Incremento dell'offerta 4. Riduzione dell'impatto ambientale delle linee con filoviarizzazione e metanizzazione 5. Integrazione tariffaria	UNITA' AMMINISTRATIVA	01/01/2015	31/12/2015

Servizio Pianificazione e incentivazione del trasporto pubblico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Pianificazione del servizio sovracomunale taxi-ncc: Regolamento e sue modifiche, Commissione consultiva sovracomunale, Tavolo taxi-ncc, tariffa taxi, numero licenze. Gestione della convenzione con tutti i Comuni dell'area sovracomunale (Bologna e altri 11 Comuni vicini). Gestione reimpiego fondi ricavati dalla vendita licenze (20%) destinati al miglioramento del servizio.	U.I. SISTEMI DI MOBILITA'	01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Infrastrutture e sistemi di trasporto pubblico
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1002 Trasporto pubblico locale
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Trasporto collettivo e infrastrutture della mobilità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Descrizione	a) Nuova rete filoviaria Col presente progetto si propone di ampliare il sistema di filovie urbane della città di Bologna, garantendo una rete filoviaria estesa per oltre 125 km all'interno del territorio urbano del Comune di Bologna, con collegamenti nei limitrofi Comuni di Casalecchio di Reno e San Lazzaro di Savena. b) Servizio ferroviario metropolitano Il Servizio Ferroviario Metropolitano (SFM) rappresenta il principale progetto di riequilibrio e di governo della mobilità e dei trasporti pubblici dell'area metropolitana bolognese. Gli interventi da realizzare riguardano: • il completamento del sistema delle fermate urbane del SFM nel Comune di Bologna; • lo sviluppo di un progetto per la migliore riconoscibilità e segnalamento delle stazioni; • l'attuazione del programma di completamento e ammodernamento della rete, nonché l'eliminazione delle interferenze tra la viabilità urbana e la rete ferroviaria lungo la direttrici SFM 2 e SFM 4 (opere sostitutive dei passaggi a livello); • l'acquisto di materiale rotabile ferroviario in grado di soddisfare le esigenze di capacità e comfort. c) Sistema ferroviario e infrastrutture viarie connesse Realizzazione di opere viarie connesse al nuovo sistema ferroviario AV/AC e alla nuova Stazione Centrale, alla riqualificazione della Stazione di Bologna Centrale, all'eliminazione dei passaggi a livello (nuovi sottopassi, percorsi ciclabili, nuovi tratti di viabilità). d) TPGV Riavvio e completamento TPGV Bologna - San Lazzaro (ex Civis). e) People Mover (RUP Ing. Claudio Patrinieri) Realizzazione di un sistema di trasporto automatico denominato People Mover. Si tratta di una navetta su monorotaia che collegherà in circa 7'30" di viaggio la nuova Stazione Centrale di Bologna all'Aeroporto Guglielmo Marconi. Il tracciato è di circa 5 Km con unica fermata intermedia presso il nuovo comparto urbanistico di Bertalia Lazzaretto.
Finalità del progetto	a) Nuova rete filoviaria L'obiettivo complessivo di tutti gli interventi sulle diverse filovie è trasformare la rete portante del servizio urbano di Bologna a standard ZEV - zero emission vehicle, poiché viene erogata in un'area urbana densamente popolata e quindi con particolari ed elevate necessità di sostenibilità delle emissioni inquinanti sotto il profilo atmosferico e acustico. Si prevede di realizzare una rete filoviaria portante che assicuri sulle direttrici principali un trasporto di massa di superficie eco-sostenibile al massimo livello e garantisca la totale integrazione con la rete ferroviaria (stazione AV/AC e fermate SFM). b) Servizio ferroviario metropolitano L'obiettivo generale è quello di realizzare un sistema di trasporto pubblico di massa in grado di garantire un efficiente ed efficace sistema di collegamenti tra l'area urbana e l'area metropolitana circostante. Inoltre si intende realizzare all'interno della stessa area urbana un sistema di trasporto pubblico integrato mettendo, in particolare, in sinergia la rete del trasporto ferroviario con quella filoviaria, già in parte presente nel territorio e che si intende

Progetto	Infrastrutture e sistemi di trasporto pubblico
	sviluppare ulteriormente lungo le principali direttrici del trasporto pubblico urbano. Un altro obiettivo è quello di garantire un sistema diffuso di collegamenti su mezzo pubblico ad alimentazione elettrica, che permetteranno di ottenere importanti risultati in termini di diminuzione della congestione veicolare e dell'inquinamento atmosferico. Gli interventi volti alla creazione di un sistema integrato di mobilità pubblica gomma/ferro sono peraltro fondamentali per completare sul piano infrastrutturale, nel bacino bolognese, un processo già avviato da tempo dalla Regione e dagli Enti locali per promuovere l'intermodalità, che attualmente si basa da un lato sull'integrazione tariffaria su base regionale (progetto “Mi muovo” avviato nel 2009), dall'altro sull'aggregazione e fusione tra le principali imprese pubbliche locali che gestiscono il trasporto su treno e autobus (FER-Ferrovie Emilia-Romagna e aziende Trasporto Pubblico Locale di Bologna, Ferrara, Piacenza, Reggio Emilia e Modena, in vigore dal 1/2/2012). c) Sistema ferroviario e infrastrutture viarie connesse L'obiettivo complessivo consiste nell'adeguamento delle infrastrutture viarie connesse al nuovo sistema ferroviario AV/AC, al nodo della Stazione di Bologna Centrale e nell'eliminazione dei passaggi a livello presenti sul territorio comunale. d) TPGV Completare le opere di filoviarizzazione e migliorare il progetto iniziale tramite l'utilizzo di nuovi veicoli (Crealis Neo) con prestazioni migliorative in termini di guidabilità, affidabilità e eco-compatibili rispetto ai precedenti Civis. e) People Mover (RUP Ing. Claudio Paltrinieri) Progetto di collegamento rapido Stazione FS-Aeroporto.
Profili di governance	a) Nuova rete filoviaria Alla società Trasporto Passeggeri Emilia-Romagna (TPER) è stato affidato l'incarico di sviluppare tutta l'attività sia nella fase progettuale che realizzativa. Stante la complessità del progetto è necessario interagire e confrontarsi con le altre amministrazioni e in particolare la Regione Emilia-Romagna nonchè con il ministero competente che erogherà i finanziamenti necessari. b) Servizio ferroviario metropolitano Capofila del progetto all'interno dell'Amministrazione Comunale è il Settore Mobilità Sostenibile che svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento degli interventi. Il Settore Infrastrutture e Manutenzione cura invece la fase progettuale e realizzativa di parte delle opere di accessibilità alle fermate SFM. Rete Ferroviaria Italiana (RFI) sviluppa i progetti delle fermate lungo le linee ferroviarie di propria competenza e li realizza. Nell'ambito del progetto per la realizzazione di un sistema di trasporto pubblico integrato metropolitano, che si avvarrà dei fondi ministeriali precedentemente destinati alla Metrotranvia, la regia complessiva è in capo a TPER alla quale è stato affidato l'incarico di sviluppare tutta l'attività sia nella fase progettuale che in quella realizzativa, sempre in accordo con RFI. Altri soggetti coinvolti sono la Città Metropolitana e la Regione Emilia-Romagna, oltre a FER per gli interventi lungo le linee SFM da essa gestite. c) Sistema ferroviario e infrastrutture viarie connesse Il ruolo di coordinamento degli interventi e delle attività previste è svolto all'interno dell'Amministrazione Comunale dal Settore Mobilità Sostenibile, con il supporto del Settore Infrastrutture e Manutenzione per gli aspetti strutturali e realizzativi delle opere e del Settore Piani e Progetti Urbanistici. Le opere sono a carico del Gruppo FS, attraverso le proprie diverse articolazioni societarie (RFI, Italferr, Grandi Stazioni). d) TPGV il progetto è realizzato attraverso TPER che è la stazione appaltante. e) People mover (RUP Ing. Claudio Paltrinieri) Concessione di costruzione e gestione.

Progetto Infrastrutture e sistemi di trasporto pubblico

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ampliamento nuova rete filoviaria	U.I. SISTEMI DI MOBILITA'	01/01/2014	31/12/2015
02	Servizio Ferroviario Metropolitano (SFM): coordinamento progetti fermate, gestione convenzioni e rapporti con RFI	U.I. PIANI DELLA MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	01/01/2014	31/12/2015
03	Coordinamento e controllo accordi per la realizzazione di interventi connessi all'alta velocità (AV) e in ambito ferroviario	U.I. PIANI DELLA MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	01/01/2014	31/12/2015
04	Attuazione progetto TPGV Crealis	U.I. SISTEMI DI MOBILITA'	01/01/2014	31/12/2015

Servizio	Sportello per la mobilità sostenibile
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	SPORTELLO PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE
Descrizione	1) Rapporto con i/le cittadini/e e con gli Enti: 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; gestione certificazioni sulla disciplina della circolazione e delle richieste di accesso alla documentazione prodotta dal Settore (anche in raccordo con Urp centrale). 2) Comunicazione: cura dei contenuti e gestione sito web di 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. 3) Rilascio Permessi: 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.
Finalità del servizio	Gestione della comunicazione, promozione e informazione ai/alle cittadini/e in materia di trasporti e mobilità in ambito urbano, in raccordo con Ufficio Stampa e Comunicazione; regolazione e monitoraggio dei permessi per l'accesso alle zone a traffico limitato e pedonali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto mediante lo Sportello Mobilità Urbana che è aperto al pubblico 3 gg alla settimana.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle relazioni esterne, sia verso altri enti che verso i cittadini; comunicazione		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione titoli di accesso e sosta; indirizzo, coordinamento e supervisione delle attività del soggetto affidatario delle attività di rilascio contrassegni e titoli di sosta		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Mobilità ciclabile
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	UNITA' AMMINISTRATIVA
Descrizione	a) Servizio di bike sharing "C'entro in bici" Flotta di biciclette pubbliche ad uso gratuito previa iscrizione con versamento di un deposito cauzionale di 10 Euro. La flotta è articolata in 24 postazioni collocate in altrettanti punti della città, per un totale di 188 biciclette. b) Gestione della sosta ciclabile su suolo pubblico (rastrelliere) Pianificazione del parco rastrelliere per la sosta ciclabile su suolo pubblico, effettuazione di nuove installazioni e manutenzione di quelle esistenti. Il nuovo contratto di gestione dei servizi della sosta (attualmente in attesa di stipula) prevede la fornitura annua di 500 nuovi posti bici su rastrelliera per installazioni sia su suolo pubblico che nelle scuole. c) Mobility management ciclabile per le scuole Fornitura gratuita - a richiesta dei soggetti interessati - di rastrelliere a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado. d) Servizio di marchiatura biciclette Sistema di identificazione biciclette tramite incisione sul telaio di un codice personale. Servizio attivo presso il Parcheggio Tanari al costo di 5 Euro (mercoledì ore 16.00-19.00). Il nuovo contratto di gestione dei servizi della sosta (vedi "Modalità organizzativa del servizio") prevede una nuova collocazione più centrale del servizio (nell'area T). e) Bando rastrelliere per i Condomini Fornitura gratuita di circa 400 rastrelliere (quantità indicativa: gara di affidamento del servizio attualmente in corso) ai Condomini che ne faranno richiesta, allo scopo di incentivare la sosta ciclabile nelle aree private. f) Progetto "Al lavoro in bici" 30 biciclette in comodato gratuito ai dipendenti del Comune di Bologna a turni semestrali per incentivare l'uso della bicicletta negli spostamenti di servizio e casa-lavoro. g) Realizzazione di eventi in collaborazione con le Libere Forme Associative Iniziative pubbliche volte a sensibilizzare la popolazione sui temi della mobilità sostenibile, diffondere e sostenere la mobilità ciclistica.
Finalità del servizio	Messa a disposizione di una rete di servizi e facilitazioni che siano di supporto alla scelta della bicicletta quale mezzo di trasporto per gli spostamenti quotidiani (città amica della bicicletta). Sensibilizzazione delle giovani generazioni ai temi della mobilità sostenibile e dell'uso responsabile delle risorse. Aumento della sicurezza ciclabile tramite il contrasto al fenomeno del furto.
Modalità organizzativa del servizio	Servizi a), b), c), d) Capofila: Comune di Bologna - Settore Mobilità Sostenibile. Soggetto attuatore: ATC SpA; a seguire TPER (una volta stipulato il nuovo contratto di gestione dei servizi della sosta). Servizi e), f), g) Servizi facenti capo direttamente al Comune di Bologna - Settore Mobilità Sostenibile.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Pianificazione dei servizi di promozione della mobilità ciclabile anche attraverso l'utilizzo di contributi ministeriali		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Mobilità ciclabile

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Coordinamento e gestione delle varie iniziative anche in collaborazione con altri uffici Comunali; supporto alla rendicontazione		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Piste ciclabili
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	UNITA' AMMINISTRATIVA
Descrizione	Pianificazione, progettazione e realizzazione di nuove infrastrutture ciclabili caratterizzate da un buono standard di qualità e sicurezza a favore dell'utenza ciclistica e pedonale. La realizzazione delle nuove infrastrutture ciclabili si attiene ai seguenti criteri realizzativi: - tracciati ciclabili lineari e di immediata leggibilità da parte dell'utenza - netta distinzione tra gli spazi ciclabile e pedonale, mediante sfalsamento dei livelli e/o differenziazione cromatica - realizzazione di una sede ciclabile riservata (separata e protetta dalla sede veicolare) nelle strade caratterizzate da una maggiore presenza di traffico - adozione di misure di traffic calming all'interno di zone a traffico limitato e nelle strade locali - graduale espansione delle aree pedonali in un contesto di valorizzazione dei contesti urbani. La progettazione degli interventi avviene di norma in forma partecipata, coinvolgendo in appositi laboratori condotti dall'Urban Center, le Associazioni e i/le cittadini/e interessati. Il progetto mira inoltre a mantenere in buona efficienza la rete ciclabile esistente mediante una costante attività manutentiva su infrastrutture e segnaletica.
Finalità del progetto	Incrementare la rete ciclabile a partire dalle radiali di accesso al centro città; ricucire i percorsi esistenti con l'obiettivo primario di realizzare una rete continua di percorsi ciclabili lineari e riconoscibili, dotati di un buono standard qualitativo e il più possibile conformi alle "linee di desiderio" dell'utenza, in funzione della distribuzione nel territorio dei principali poli di attrazione. Migliorare la sicurezza della mobilità ciclistica. Creare le condizioni per un aumento della sicurezza dei ciclisti nella circolazione su strada secondo il modello della "ciclabilità diffusa" in tutti i contesti caratterizzati da una ridotta presenza di traffico veicolare (zone a traffico limitato e strade locali). Crescente caratterizzazione del Centro Storico quale area privilegiata per gli spostamenti ciclopedonali, tramite la progressiva estensione delle misure di pedonalizzazione già avviate nell'ambito del progetto "Di nuovo in Centro". Sensibilizzazione della popolazione ai temi della mobilità sostenibile e dell'uso responsabile delle risorse.
Profili di governance	Altri soggetti coinvolti nel progetto: Ministero dell'Ambiente e Regione Emilia-Romagna con ruolo di cofinanziatori; soggetti esterni (principalmente privati), limitatamente al caso delle piste ciclabili realizzate con oneri di urbanizzazione. Capofila del progetto all'interno dell'Amministrazione Comunale è il Settore Mobilità Sostenibile che svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento degli interventi. Il Settore Infrastrutture e Manutenzione cura la fase realizzativa degli interventi mentre il Settore Urbanistica-Edilizia svolge il ruolo di sorveglianza nella realizzazione delle opere di iniziativa privata (comparti urbanistici). Attraverso Urban Center sono stati avviati laboratori di progettazione partecipata.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Individuazione e pianficazione, anche in forma partecipata, delle nuove realizzazioni ciclabili e degli interventi connessi		01/01/2014	31/12/2015
02	Monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture e della segnaletica		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Piano della pedonalità
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	U.I. SISTEMI DI MOBILITA'
Descrizione	Il piano della pedonalità, che costituisce variante al Piano Generale Urbano del Traffico (PGTU), prevede una riqualificazione dello spazio pubblico tesa a favorire la fruizione pedonale e ciclabile del Centro Storico con una valorizzazione delle aree stradali complessive, eliminando gli elementi incongrui, le barriere architettoniche e limitando l'accessibilità della mobilità privata, con particolare riferimento a quella non ambientalmente compatibile a vantaggio di una mobilità maggiormente sostenibile e compatibile con le caratteristiche dell'area interessata. A tale scopo si individuano varie aree di tutele quali la T, la Zona ad Alta Pedonalità e la ZTL; per tali aree dovranno pertanto essere definiti i nuovi perimetri nonchè le regole e modalità di accesso ad esse. L'attuazione del progetto vede la messa in atto di una serie complessa di attività che vanno da interventi di riqualificazione dei luoghi cerniera, quali ad esempio piazza Malpighi e piazza Aldrovandi, nonché l'installazione di strumenti di controllo degli accessi e relativa segnaletica stradale, atti a garantire il rispetto delle regole introdotte. Il piano, da inquadrarsi nell'ambito della variante al Piano Generale Urbano del Traffico, dovrà prevedere anche una ridefinizione delle aree di sosta nonché un revisione del quadro generale dei permessi di accesso al Centro Storico attualmente esistenti
Finalità del progetto	L'obiettivo generale di questo piano è quello di migliorare le condizioni di qualità urbana e ambientale della città storica di Bologna, realizzando politiche integrate (della mobilità, della riqualificazione degli spazi pubblici, della tutela ambientale) per consentire ai cittadini/abitanti, stabili e temporanei, di fruire del centro nelle migliori condizioni di accessibilità utilizzando modi di fruizione “dolce” basate sulla pedonalità, sull'uso della bicicletta e del mezzo pubblico, realizzando un sistema di accesso sostenibile e integrato, facilmente comunicabile e comprensibile e quindi una città più lenta, silenziosa e respirabile. Un Centro Storico riqualificato e più vivibile infatti: - rappresenta un aumento delle opportunità di mobilità per le categorie più svantaggiate (disabili, anziani, bambini); - favorisce il ritorno alla mobilità locale (un Centro Storico dequalificato spinge alla "fuga" automobilistica verso luoghi più attrezzati, come gli ipermercati, e favorisce la dispersione della residenza); - costruisce il contesto indispensabile alla valorizzazione del patrimonio artistico-monumentale della città; - consolida e valorizza il recupero di qualità ambientale, conseguito con la limitazione del traffico, compensando con il recupero di attrattività la penalizzazione di accessibilità automobilistica.
Profili di governance	La regia del progetto è in carico all'Amministrazione Comunale di Bologna. Stante la complessità del progetto è necessario interagire e confrontarsi con le altre realtà economiche, sociali, imprenditoriali, ecc., presenti nel territoritorio. Sono inoltre coinvolte per l'attuazione del progetto le società affidatarie del servizio del Trasporto Pubblico e di raccolta rifiuti.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Individuazione di aree in cui ridefinire nuovi parametri e modalità di accesso ad esse		01/01/2014	31/12/2015
02	Attuazione del progetto di riqualificazione		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Sicurezza stradale: zone 30, percorsi casa - scuola
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	PIANI ATTUATIVI TRAFFICO E SICUREZZA STRADALE
Descrizione	Isole ambientali ("Zone 30") Nell'ambito della classificazione della rete stradale approvata con il Piano generale del Traffico Urbano (PGTU) sono state individuate zone vocate a un uso locale/residenziale, da trasformare in “zone 30” mediante interventi di moderazione del traffico. Le misure che permettono il miglioramento delle condizioni di vivibilità e di sicurezza della circolazione all'interno delle “Isole” consistono essenzialmente in interventi di moderazione del traffico quali: - limitazione della velocità - modifica della geometria della carreggiata - arredi stradali particolari che evidenzino e rendano riconoscibile la strada comeluogo di frequentazione “lenta” da parte dei pedoni - adozione di schemi circolatori che rendano sconveniente l'utilizzo di tali strade come percorsialternativi alla viabilità principale. Percorsi sicuri casa-scuola e progetto Pedibus L'obiettivo è realizzare progetti in forma partecipata che vedano da un lato la realizzazione da parte del Comune di interventi per la messa in sicurezza dei percorsi pedonali e ciclabili utilizzati nel tragitto casa-scuola, dall'altro l'attivazione di azioni di coinvolgimento di ragazzi, famiglie e insegnanti per promuovere un reale cambiamento di abitudini (es. attraverso l'attivazione di Pedibus). Interventi di miglioramento dell'assetto viario e della sicurezza stradale Il programma degli interventi si articola secondo diverse direttrici: - realizzare interventi di riqualificazione infrastrutturale sui “punti neri”; - realizzare la continuità dei percorsi pedonali lungo la rete stradale principale e, relativamente alla rete stradale locale, nei pressi dei luoghi di alta frequentazione e aggregazione quali ad esempio le scuole; - migliorare la protezione e l'accessibilità offerta dagli attraversamenti pedonali; - incrementare l'offerta quantitativa di attraversamenti pedonali.
Finalità del progetto	Aumentare la sicurezza stradale all'interno della rete stradale urbana, riducendo il numero di incidenti complessivo e, in particolare, quelli che provocano danni alle persone (morti e feriti). Migliorare la qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, favorendo modalità di spostamento maggiormente sostenibili e più rispettose dell'ambiente. Incentivare comportamenti virtuosi, soprattutto con il coinvolgimento dei bambini, delle loro famiglie e delle scuole.
Profili di governance	Capofila del progetto è il Settore Mobilità Sostenibile che svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento degli interventi. Il Settore Infrastrutture e Manutenzione cura la fase realizzativa degli interventi infrastrutturali. Per il Progetto Pedibus sono coinvolti, oltre agli Istituti scolastici che partecipano all'iniziativa, i Quartieri, la Polizia Municipale e l'Area Affari Istituzionali e Quartieri. Altri soggetti coinvolti nel progetto: Ministero dell'Ambiente e Regione Emilia-Romagna con ruolo di cofinanziatori.

Progetto Sicurezza stradale: zone 30, percorsi casa - scuola

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione di interventi di moderazione del traffico: isole ambientali e zone 30		01/01/2014	31/12/2015
02	Progettazione anche partecipata e realizzazione interventi per la messa in sicurezza dei percorsi pedonali e ciclabili utilizzati nel tragitto casa - scuola		01/01/2014	31/12/2015
03	Interventi di miglioramento dell'assetto viario e della sicurezza stradale		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Progetti innovativi per la mobilità sostenibile
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	U.I. SISTEMI DI MOBILITA'
Descrizione	Il progetto si suddivide in due sottoprogetti: 1) INCENTIVAZIONE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E FORME DI MOBILITA' A BASSO IMPATTO Agevolare una migrazione della mobilità privata verso l'utilizzo dei veicoli elettrici; innanzitutto attraverso lo sviluppo del sistema del Trasporto pubblico locale sia incrementando le linee filoviarie, sia la dotazione dei veicoli ibridi ed elettrici. In tale ambito il Comune ha sviluppato una serie di politiche tese alla loro agevolazione che vanno dal rilascio di permessi dedicati a questa tipologia di veicoli e all'installazione di colonnine di ricarica elettrica. A tali politiche si affianca lo sviluppo e potenziamento del car sharing nel quale si ipotizza l'incremento sostanziale del numero di mezzi e soprattutto l'introduzione nella flotta di veicoli elettrici. 2) POTENZIAMENTO SISTEMI TECNOLOGICI DI CONTROLLO DEL TRAFFICO (ITS-Intelligent Transport System) Le attuali piattaforme tecnologiche di controllo della mobilità (ITS) nel Comune di Bologna possono essere classificate in due distinte aree di intervento: - i sistemi di controllo e sanzionamento, che includono gli apparati di telecontrollo accessi, la rilevazione dei transiti con il rosso, i rilevatori di velocità e quelli di sosta vietata; - i sistemi di regolazione del traffico, che includono gli apparati di ottimizzazione dei semafori, i dissuasori mobili, i sistemi di infomobilità. Nei prossimi anni sono previsti ulteriori sviluppi sul tema degli ITS ed in particolare si prevede di far convergere progressivamente queste due piattaforme tecnologiche in una soluzione integrata. Allo scopo di migliorare la sicurezza stradale e ridurre l'incidentalità, si prevede l'installazione di autovelox su quelle arterie in cui la velocità media delle autovetture è maggiore della velocità consentita.
Finalità del progetto	1)INCENTIVAZIONE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E FORME DI MOBILITA' A BASSO IMPATTO Se il Trasporto Pubblico Locale (TPL) costituisce una leva fondamentale, occorre comunque agire anche su altri strumenti al fine di offrire un servizio articolato in grado di cogliere tutte le necessità dell'utenza e pervenire a quella quota di ripartizione modale a sostegno della mobilità a basso impatto che rappresenta uno degli obiettivi di mandato di questa Amministrazione. Nell'ambito di questa strategia l'incentivo della mobilità elettrica viene vista come uno degli strumenti fondamentali per pervenire agli obiettivi sopra descritti. 2) POTENZIAMENTO SISTEMI TECNOLOGICI DI CONTROLLO DEL TRAFFICO (ITS-Intelligent Transport System) La città di Bologna vanta un'esperienza pluriennale relativamente al controllo degli accessi nelle Zone a Traffico Limitato e nelle corsie bus, essendo stata la prima città in Italia a sviluppare i sistemi di telecontrollo; dalla sua implementazione si è potuto riscontrare un calo medio del 25% del numero di accessi alla ZTL. Nel corso degli anni sono stati inoltre implementati nuovi sistemi di controllo e gestione della mobilità, con risultati molto incoraggianti, come nel caso del sistema di rilevamento di infrazioni semaforiche (STARS) che, per le intersezioni interessate, ha portato ad una riduzione considerevole dell'incidentalità. Il rilevamento automatico delle infrazioni non si sostituisce alla presenza degli agenti sulle strade, ma rappresenta un valido supporto al loro lavoro offrendo un ulteriore deterrente alla sosta vietata. I dispositivi, composti da una telecamera e da un monitor, scattano due fotografie, una alla targa del mezzo e l'altra all'abitacolo, per assicurarsi che a bordo del veicolo non ci sia nessuno. L'utilizzo di tutti questi sistemi tecnologici nel suo complesso, può contribuire significativamente al miglioramento delle prestazioni della rete stradale e del trasporto pubblico, ma anche alla riduzione dell'inquinamento ed al miglioramento della sicurezza stradale.
Profili di governance	1) INCENTIVAZIONE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E FORME DI MOBILITA' A BASSO IMPATTO La regia del progetto è in carico all'Amministrazione Comunale di Bologna. Stante la complessità del progetto è necessario interagire e confrontarsi con le altre amministrazioni e in particolare la Regione Emilia-Romagna che dovra garantire parte dei finanziamenti necessari. Sono inoltre coinvolte per

Progetto	Progetti innovativi per la mobilità sostenibile

l'attuazione del progetto il gestore del Car Sharing.

2) POTENZIAMENTO SISTEMI TECNOLOGICI DI CONTROLLO DEL TRAFFICO (ITS-Intelligent Transport System)
La regia del progetto è in carico all'Amministrazione Comunale e in particolare ai settori Mobilità Sostenibile, Polizia Municipale, Sistemi Informativi e Tutela Centro Storico. Vista la delicatezza dei luoghi interessati dalla collocazione delle nuove tecnologie, saranno indispensabili le attività di coordinamento con la Soprintendenza ai beni monumentali.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Pianificazione e attuazione dei progetti di incentivazione del trasporto pubblico locale e delle forme di mobilità a basso impatto		01/01/2014	31/12/2015
02	Sviluppo e ulteriore integrazione sistemi ITS - Intelligent Transport System		01/01/2011	31/12/2016

Servizio	Azioni di mobility management
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Descrizione	Per "mobility management" si intende la “gestione della domanda di mobilità”. Consiste in un insieme di misure rivolte a migliorare la mobilità di persone, veicoli e merci nelle aree urbane e utilizzare azioni che salvaguardino e valorizzino l'ambiente attraverso soluzioni innovative e a basso impatto ambientale. Segue la descrizione dei due sottointerventi oggetto dell'intervento. a) Agevolazione trasporto pubblico Il progetto rientra nelle azioni volte alla promozione ed alla diffusione delle forme di mobilità meno inquinanti, ed in particolare del trasporto pubblico per gli spostamenti casa-lavoro. Il progetto ha due campi di intervento: i/le dipendenti del Comune di Bologna e quello delle altre aziende con mobility manager. b) Incentivi bici elettriche E' avviato 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, in attuazione della sottoscrizione di apposito Protocollo d'Intesa con la Regione Emilia-Romagna, che ha reso disponibili € 680.000,00 (ultimati nel 2014). Per il biennio 2015/2016 saranno disponibili nuove risorse per 180.000 euro grazie al contributo del Ministero dell'Ambiente.
Finalità del servizio	Sottointervento a) Il PGTU vigente prevede l'aumento dei passeggeri/anno al trasporto pubblico. Una quota è da realizzarsi attraverso l'incremento dei titoli agevolati annuali al trasporto bus nell'area urbana di Bologna; il campo di azione è la leva tariffaria negli spostamenti sistematici casa-lavoro. Sottointervento b) Diffusione della bici elettrica come mezzo di trasporto alternativo; graduale sostituzione dei normali motoveicoli con bici e scooter elettrici con conseguenti positive ricadute a livello ambientale.
Modalità organizzativa del servizio	La gestione del servizio, sia sottointervento a) che sottointervento b), è completamente interna agli uffici comunali. Sottointervento a) Struttura organizzativa: Settore Mobilità Sostenibile Altre Strutture/Settori/Aree/Dipartimenti coinvolti: Area Personale ed Organizzazione Sottointervento b) Struttura organizzativa: Settore Mobilità Sostenibile.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Individuazione delle attività volte ad incentivare ed agevolare le scelte di mobilità sostenibile		01/01/2015	31/12/2015
02	Reperimento delle risorse anche attraverso bandi di finanziamento statali e regionali		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Azioni di mobility management

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Gestione, coordinamento, monitoraggio ed eventuale rendicontazione delle azioni sviluppate		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Infrastrutture per la viabilità
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Trasporto collettivo e infrastrutture della mobilità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Descrizione	La rete della viabilità bolognese sarà oggetto di importanti interventi, in conformità alle previsioni degli strumenti di pianificazione, per adeguarsi alla mobilità futura e alle variazioni di traffico generate dai nuovi insediamenti. a1) Nodo di Rastignano: consiste in una variante alla S.P. 65 della Futa che dalla località Ponte delle Oche, attraverso i Comuni di Pianoro e San Lazzaro di Savena, si collegherà con la Lungo Savena a Bologna all'altezza della rotonda Mafalda di Savoia. Il Nodo di Rastignano faceva parte degli interventi infrastrutturali previsti fra le opere di compensazione per la realizzazione della tratta ferroviaria A.V. Bologna-Firenze. Con l'Accordo del marzo 2011 , RFI è subentrata a TAV, definendo tra l'altro che sarà RFI a farsi carico, in veste di stazione appaltante, della realizzazione del primo stralcio della Variante alla S.P. Futa, oltre alle altre opere di mitigazione già previste e connesse alla linea A.V. Bologna-Firenze. a2) Lungo Savena: questa arteria si svilupperà dalla rotonda Grazia Verenin (Bologna), alla S.P. Trasversale di Pianura (Granarolo dell'Emilia), per una lunghezza di circa 14 km e costituirà un asse portante del sistema viario regionale. b) Passante autostradale nord: il progetto riguarda la realizzazione di una Variante dell'autostrada A14 tra Lavino di Mezzo (Anzola dell'Emilia) a ovest e Ponte Rizzoli (Ozzano) ad est. Si tratta di un'opera di rilevanza nazionale per dare soluzione al nodo tangenziale-autostradale di Bologna. Il tracciato interesserà marginalmente il territorio di Bologna mentre di particolare interesse risulta la previsione di contestuale riorganizzazione dell'attuale sistema autostradale-tangenziale nell'ottica di una banalizzazione dell'utilizzo finalizzata a una maggiore integrazione con la rete stradale urbana e a un recupero di capacità a favore delle attuali complanari.
Finalità del progetto	a) Nodo di Rastignano e Lungo Savena I principali benefici dell'intervento sono i seguenti: • minor tempo di percorrenza dei veicoli che dalla Valle del Savena devono raggiungere Bologna o la pianura; • spostamento del traffico da strade fiancheggiate da abitazioni e attività commerciali e artigianali, e anche da ricettori sensibili, a una fascia di territorio meno antropizzata, con conseguente riduzione di impatti negativi in termini di rumore, inquinamento dell'aria, sicurezza stradale in particolare per gli utenti deboli; • creazione di fasce boscate; • creazione di percorsi pedonali e ciclabili. b) Passante autostradale nord La realizzazione del Passante autostradale nord comporterà un aumento di offerta di trasporto che è supposta riequilibrare il traffico su tutta la rete stradale di valenza sovra-regionale, con benefici per gli utenti e la collettività in termini di costi del viaggio e sostenibilità ambientale, per un complessivo miglioramento della qualità della vita sul territorio. Dal punto di vista dell'inquadramento strategico-concettuale, la tipologia di opere in questione, nella variante tipologica di bypass autostradale, è venuta via via a caratterizzare la politica dei trasporti dei governi nazionali dei principali stati europei per risolvere i problemi legati alla mobilità nelle principali città in concomitanza allo sviluppo delle aree metropolitane.
Profili di governance	a) Nodo di Rastignano e Lungo Savena Per il Nodo di Rastignano: RFI S.p.A.: Soggetto attuatore dell'intervento (Finanziamento, progettazione, appalto, realizzazione); Comune di Bologna (Ente interessato territorialmente, cofinanziatore e gestore di parte della infrastruttura); Città Metropolitana (Ente gestore di parte della infrastruttura). Altri Enti e soggetti coinvolti: Comune di San Lazzaro di Savena e di Pianoro, ANAS, Parco regionale dei Gessi Bolognesi e Calanchi dell'Abbadessa. Per la Lungo

Progetto	Infrastrutture per la viabilità

Savena: Comune di Bologna: soggetto attuatore del Lotto 2 ed Ente interessato territorialmente per il futuro Lotto 3. Altri Enti coinvolti: Regione Emilia-Romagna, Città Metropolitana, Comune di Castenaso.

b) Passante autostradale nord
Autostrade per l'Italia (ente attuatore e gestore della infrastruttura); Regione Emilia-Romagna, Città Metropolitana. I Comuni interessati territorialmente sono: Zola Predosa, Bologna, Calderara di Reno, Argelato, Castelmaggiore, Granarolo dell'Emilia, Castenaso, S. Lazzaro di Savena.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto tecnico a progetti relativi alla rete viaria zona San Rufillo - Savena: Nodo di Rastignano	U.I. PIANI DELLA MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	01/01/2014	31/12/2015
02	Supporto tecnico a infrastrutture a livello provinciale: LungoSavena	U.I. PIANI DELLA MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	01/01/2014	31/12/2015
03	Coordinamento interventi sul sistema tangenziale - autostradale e passante autostradale nord	U.I. PIANI DELLA MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	01/01/2014	31/12/2015
04	Sistema sosta e parcheggi in zona Fiera e parcheggio Michelino	U.I. PIANI DELLA MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	01/01/2014	31/12/2015

Servizio	Pianificazione: piani del traffico e della mobilità, assetto urbano, assetto infrastrutture
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Descrizione	La pianificazione del sistema della mobilità si esplica attraverso diverse attività: - elaborazione di piani di settore della mobilità (Piano Generale del Traffico Urbano e relativo aggiornamento attraverso la redazione di varianti specifiche e tematiche, piano della sicurezza stradale, piano della mobilità ciclabile, ecc.): è attualmente in corso la redazione dell'aggiornamento del vigente Piano Generale del Traffico Urbano; - progettazione funzionale dei piani particolareggiati e dei piani esecutivi del PGTU; - coordinamento dei progetti attuativi del Piano Generale del Traffico Urbano e monitoraggio degli interventi e delle azioni svolte; - supporto alla pianificazione della mobilità e alla predisposizione/aggiornamenti degli strumenti urbanistici comunali e di altri piani settoriali e degli strumenti di pianificazione sovraordinata: nel corso del 2013 sono in corso di predisposizione una variante al Piano Operativo Comunale per la riqualificazione urbana diffusa e un Piano della Mobilità Ciclistica Provinciale in variante al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale; - gestione accordi di programma, bandi di finanziamento, progetti europei progetti speciali di competenza del Settore Mobilità Sostenibile; - supporto alla valutazione e all'attuazione di accordi territoriali e grandi comparti urbanistici (ad es. Aeroporto, Ospedale Sant'Orsola, Comparto Lazzaretto, Area Ex Mercato Ortofrutticolo, ex Sasb, ex Sabiem, ecc.); - valutazione dell'assetto della mobilità degli interventi urbanistici attuativi (rilascio pareri, partecipazione a conferenze di servizi, supervisione fasi attuative, predisposizione atti di competenze per presa in carico opere); - valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi; - rilascio Autorizzazioni; - monitoraggio cantieri strade e attività per il coordinamento lavori sede stradale.
Finalità del servizio	Governo del sistema della mobilità urbana attraverso la predisposizione di strumenti di pianificazione e con l'utilizzo di strumenti di valutazione dei processi e degli interventi che determinano un impatto sull'assetto urbano. Gli obiettivi sono: - il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta); - il miglioramento della sicurezza stradale (riduzione degli incidenti stradali); - la riduzione degli inquinamenti atmosferico e acustico; - il risparmio energetico; - la verifica della coerenza con gli strumenti urbanistici e i piani dei trasporti vigenti; - il miglioramento della qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, favorendo modalità di spostamento maggiormente sostenibili e più rispettose dell'ambiente.
Modalità organizzativa del servizio	Il Settore Mobilità Sostenibile svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento a livello settoriale. Nell'attività di pianificazione di carattere generale sono coinvolti anche il Settore Urbanistica e il Settore Ambiente ed Energia. L'attività di pianificazione assume anche rilevanza esterna e ciò richiede l'attivazione di percorsi di partecipazione e coinvolgimenti della cittadinanza e degli stakeholders coinvolti ai diversi livelli.

Servizio Pianificazione: piani del traffico e della mobilità, assetto urbano, assetto infrastrutture

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di pianificazione del sistema della mobilità e dell'assetto infrastrutturale; segreteria tecnica piani di settore della mobilità; attuazione piani per la mobilità; valutazione assetto della mobilità dei nuovi interventi urbanistici attuativi, valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi di trasformazione	U.I. PIANI DELLA MOBILITA' E INFRASTRUTTURE	01/01/2015	31/12/2015
02	Rilascio passi carrabili, autorizzazioni, pre pareri, autorizzazioni all'installazione di dissuasori di sosta, zebrature stradli, specchi parabolici, manufatti a carattere permanente e pareri distributori carburante	U.I. SISTEMI DI MOBILITA'	01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio cantieri strada e attività per il coordinamento lavori sede stradale, programmazione annuale lavori su strada, procedimenti autorizzativi e ordinatori anche in coordinamento con la prefettura, attività di controllo cantieri stradali	NUCLEO OPERATIVO INTERVENTI	01/01/2015	31/12/2015

Servizio: Gestione piano sosta e parcheggi in struttura

Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE
Unità Responsabile	UNITA' AMMINISTRATIVA
Descrizione	a) Gestione del Piano Sosta Comunale nel Centro Storico e nelle aree della prima periferia b) Gestione del Piano sosta in Zona Fiera c) Gestione coordinata dei parcheggi in concessione (8 Agosto, Sferisterio, Riva Reno, Giuriolo, Antistadio, Ghisello, Piazza della Pace, Zaccherini Alvisi, S.Orsola, Carracci, Pincio, Michelino, Piazza della Costituzione, Dozza-Parco Nord) e dei parcheggi gestiti nell'ambito del Piano Sosta (Tanari, Prati di Caprara, Staveco, Panigal, Buton-Borgo Masini, Bitone-Euraquarium, Minganti, Stiassi, Foscolo, Marco Polo) d) Vigilanza su alcuni parcheggi pertinenziali esistenti L.122/89 (D'Azeglio, Finelli, Allende, della Pietra, Cividali) e) Nuovo P.U.P. (L. 122/89) - subordinato a variante PGTU.
Finalità del servizio	- Garantire il raggiungimento degli obiettivi del PGTU (piano generale del traffico urbano) relativamente alla gestione razionale ed economicamente sostenibile degli spazi di sosta e parcheggi sia su strada che in spazi dedicati. - Contribuire all'aggiornamento del Piano del Traffico e del Piano Urbano dei Parcheggi sulle materie assegnate.
Modalità organizzativa del servizio	Servizio a) Il soggetto attuatore è ATC Spa. Il rinnovo dell'affidamento del Piano sosta è gestito tramite L' Agenzia della Mobilità (SRM). Servizi b) e c) I parcheggi in convenzione sono gestiti direttamente dai gestori (Apcoa Parking Italia Spa, Coop, L'Operosa, Bologna &Fiera Parking Spa, Sipa, Spa, Autosystem srl, Quick - No Problem Parking Spa, ATC Spa, Autorimessa Garage Pincio srl). Servizio d) Servizio facente capo al Comune di Bologna – Settore Mobilità Sostenibile.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio anche in collaborazione ad SRM della gestione del Piano Sosta; monitoraggio dei parcheggi in concessione		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Patrimonio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	SETTORE PATRIMONIO
Descrizione	Gestione tecnica, estimativa, amministrativa e contabile del patrimonio comunale, non destinato a valorizzazioni/dismissioni, nonché di proprietà di terzi, per contratti attivi, passivi e per trasferimenti immobiliari, anche di particolare complessità e per gli immobili di proprietà comunale utilizzati per fini istituzionali. Supporto in merito alla logistica aziendale e presidio logistica Uffici Giudiziari. Cessione di aree già concesse in diritto di superficie aree PEEP e PIP. Acquisizioni gratuite aree urbanizzate. Donazioni e successioni. Costituzioni ed estinzione diritti reali e vincoli. Servitù militari. Tenuta e aggiornamento dell'inventario degli immobili comunali e popolamento data-base cartografico, integrazione con archivio tecnico. Presidio banca dati immobili destinati alle LFA e relative convenzioni e attività tecnica-estimativa. Acquisizione di immobili confiscati e abusivi e relativa gestione/ valorizzazione. Monetizzazione oneri derivanti da titoli edilizi (ex-PRG). Attività tecniche per procedure espropriative e supporto a vari Settori per realizzazione di progetti.
Finalità del servizio	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare a fini istituzionali per la riduzione dei costi, sia in termini di locazioni passive che di miglioramento della funzionalità dei servizi. Immissione sul mercato (tramite contratti di locazioni/concessioni) di patrimonio non più necessario ai fini istituzionali per la relativa messa a reddito, con importante impatto per i risvolti finanziari attesi per le entrate correnti comunali. Messa a disposizione di beni per alimentare il progetto di valorizzazione. Valorizzare e riqualificare il patrimonio immobiliare comunale mediante intese, convenzioni, concessioni, anche con Enti Pubblici, nonché tramite manutenzione straordinaria a scomputo di canoni. Applicazione della L. 392/1941 e s.m.i., con riferimento agli immobili per l'esercizio dell'attività giudiziaria.
Modalità organizzativa del servizio	Ricognizione periodica del patrimonio, individuazione dei relativi cluster. Aggiornamento inventario, banca dati contratti e monitoraggio convenzioni L.F.A.. Inserimento dei beni nei piani di alienazione o in altri strumenti di carattere finanziario. Sopralluoghi, stime, analisi e valutazioni tecniche, verifiche e regolarizzazioni catastali, verbali di consegna/riconsegna. Redazione e sottoscrizione, rogiti, contratti attivi, convenzioni, comodati, accordi bonari. Redazione atti stipulati dal Segretario Generale per trasferimenti immobiliari e tenuta registri speciali. Presidio gestionale e amministrativo dei contratti, emissione mav/fatture, monitoraggio pagamenti, registrazione, trascrizione e volture. Diffide. Procedure di rilascio. Presidio gestionale, amministrativo e contabile dei contratti passivi, delle proprietà comunali gestite in condominio, in gestione ACER e tramite Consorzi PEEP. Procedure di evidenza pubblica per assegnazioni immobili. Istruttorie tecnico-amministrative relative a beni abusivi, confiscati o da monetizzare. Redazione delibere, determine finanziare e non. Rapporti con ACER, conduttori, cittadini, Sovrintendenza, Enti Pubblici.

Sottoservizio 4° livello — Stime tecniche e gestione del patrimonio immobiliare

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. TECNICA
Descrizione	Elaborazione stime del patrimonio immobiliare non destinato a valorizzazione/dismissioni, con riferimento a contratti di locazione/concessione/convenzioni attive e comodati, immobili abusivi, immobili confiscati alla criminalità, alle servitù attive e passive e per deroga alle distanze, per cessione in conferimento, per acquisizione . Elaborazione valore locativo di riferimento per le convenzioni per l'uso di immobili destinati alle libere forme associative o per fini istituzionali. Stime per determinazione indennità di esproprio attivo con partecipazione alle fasi del procedimento. Congruità sui canoni di immobili di proprietà di terzi in uso al Comune e su indennità di esproprio passivo. Gestione tecnica degli immobili. Gestione tecnica degli immobili in condomini ed in gestione Acer. Monitoraggio immobili vuoti riassegnabili. Tutela del patrimonio nei confronti di terzi e per occupazioni temporanee su patrimonio comunale. Attività catastale. Supporto per la logistica aziendale ed alla logistica Uffici Giudiziari. Attività tecnica ed estimativa relativa a risoluzione transattiva di contenziosi o a supporto dell'Avvocatura.
Finalità del servizio	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio comunale ai fini della sua valorizzazione per messa a reddito, della possibilità di riduzione dei costi passivi e della migliore efficienza della logistica comunale.
Modalità organizzativa del servizio	Sopralluoghi. Rilievi immobili. Redazione stime. Verifiche stato dei luoghi e rispetto obblighi tecnici contrattuali. Gestione richieste di assegnazione locali per uso commerciale. Verifiche, frazionamenti, regolarizzazioni, aggiornamenti catastali. Verbali di consegna e riconsegna immobili. Partecipazione ad assemblee condominiali. Supporto tecnico ad altri Settori per il rilascio di autorizzazioni di occupazioni temporanee, denunce sinistri, ripartizioni utenze, sgomberi. Rilascio autorizzazioni patrimoniali per interventi edilizi su immobili comunali richieste dagli utilizzatori. Richieste alla Soprintendenza per la verifica di interesse storico e autorizzazioni.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione e formalizzazione di un percorso, con altri Settori che dispongano delle apposite comptenze tecniche, per individuare le attività necessarie per l'ottenimento dell'Attestato di Prestazione Energetica, ai fini della sottoscrizione dei contratti e rogiti, e collocarle in una griglia di competenze.		01/01/2015	31/12/2015
02	Dematerializzazione archivi relativi alle stime immobili commerciali, in collaborazione con U.O. Inventario		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Inventario dei beni immobili, banche dati e archivio tecnico. Sito web del Settore

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.O. INVENTARIO
Descrizione	Aggiornamento dell'inventario. Elaborazione dello stato patrimoniale per il conto del Patrimonio. Elaborazione dati per Corte dei Conti. Calcolo ammortamenti. Gestione archivio tecnico opere pubbliche (deposito e storico). Adempimenti connessi alla L. 191/2009 e al D.M. 30/7/10. Integrazione banche dati. Visualizzazione sul sistema SIT dei dati di inventario. Implementazione sito web del settore.
Finalità del servizio	Tenuta inventario del patrimonio immobiliare di proprietà comunale e del patrimonio di terzi in uso al Comune. Gestione archivio tecnico opere pubbliche (deposito e storico) anche nell'ambito dell'aggiornamento inventariale.
Modalità organizzativa del servizio	Inserimento e aggiornamento in sap dati riferiti agli immobili di proprietà comunale e di terzi, con riferimento anche a contratti di compravendita, di servitù, di locazione, alle assegnazioni, alle modifiche catastali, ai verbali di consegna. Aggiornamento cartografia. Gestione e implementazione campi e report. Rilascio certificazioni di proprietà, verifiche patrimoniali. Verifiche aliquote imposte su immobili di proprietà fuori comune e denunce di variazione. Verifica tecnica flussi dati per tributi consortili. Partecipazione allo staff classificazione strade ed a gruppi intersettoriali. Aggiornamento planimetrie cad. Predisposizione risposte per interrogazioni ed interpellanze.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento della ricognizione cartografica sul patrimonio inventariato		01/01/2015	31/12/2015
02	Completamento dell'implementazione degli immobili fuori comune nella cartografia automatizzata.		01/01/2015	31/12/2015
03	Dematerializzazione dell'archivio inventariale		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione emodalità del sottoservizio		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Immobili destinati alle LFA

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. GESTIONE FINANZIARIA-CONTABILITA' E CONTRATTI PASSIVI
Descrizione	Monitoraggio convenzioni per l'uso di immobili destinati alle LFA. Ricognizione immobili destinati. Assegnazione/revoca immobili
Finalità del servizio	Ricognizione periodica del patrimonio immobiliare destinato alle LFA, aggiornamento banca dati e supporto a Settori e Quartieri.
Modalità organizzativa del servizio	Reperimento convenzioni e valori locativi di riferimento, aggiornamento file dedicato, aggiornamento scheda contratto in sap, determine di assegnazione/ revoca, predisposizione delibera di ricognizione degli immobili destinati alle lfa. Supporto ai Settori ed ai Quartiri per contratti, scomputi, registrazione. Partecipazione ad incontri intersettoriali. Supporto per la redazione del bilancio sociale. Gestione contabile contratti lfa sottoscritte dai settori e gestione morosità e piani di rientro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione e redazione atto ricognitivo 2015 da sottoporre all'approvazione della Giunta.		01/01/2015	31/12/2015
02	Approfondimenti coni settori competenti sulle attribuzione dei cdr per la contabilizzazione in ordine agli scomputi ed ai canoni dei contratti sottoscritti dai Settori, anche in rapporto alle applicazioni informatiche.		01/05/2015	31/12/2015
03	Dematerializzazione dell'archivio relativo alle convenzioni con le L.F.A. e collegamento alla scheda contratto di sap ed alle cartografie		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Contratti di locazione/concessione/comodati attivi

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. CONTRATTI ATTIVI – IMMOBILI ABUSIVI E CONFISCATI
Descrizione	Contratti di locazione/concessione/comodati attivi. Individuazione conduttori anche tramite procedure ad evidenza pubblica. Gestione delle problematiche connesse ai conduttori, alla loro mobilità, ai subentri.
Finalità del servizio	Messa a reddito del patrimonio immobiliare comunale. Immissione sul mercato di patrimonio non più necessario ai fini istituzionali.
Modalità organizzativa del servizio	Definizione e predisposizione contratti attivi da sottoporre alla direzione del Settore, gestione fase di contrattazione in accordo con la Direzione. Repertoriazione. Procedure ad evidenza pubblica per assegnazione immobili riassegnabili. Controllo del rispetto degli obblighi contrattuali ed avvio delle azioni conseguenti. Avvio procedimenti per il rilascio per inadempimenti contrattuali diversi dalle morosità. Ordinanze di sgombero. Disdette dei contratti e tenuta dei rapporti con i conduttori. Compilazione moduli per la registrazione dei contratti e risoluzione problematiche connesse. Pagamento imposte di registro. Atti amministrativi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento delle attività relative alla ripresa in consegna, per reimmissione sul mercato, di immobili in uso a terzi senza titolo, tramite procedure di sgombero. Avvio nei tempi opportuni delle attività necessarie per ridurre al minimo i danni all'Amministrazione Comunale in presenza di conduttori che non ottemperano agli obblighi contrattuali.		01/01/2015	31/12/2015
02	Istruttoria per la ricognizione degli immobili destinati ad uso istituzionale. Definizione delle relative procedure e contratto tipo.		01/07/2015	31/12/2015
03	Verifica e applicazione della nuova procedura relativa alla registrazione telematica dei contratti di locazione, concessione contratto, affitto, di beni immobili. Contestuale mantenimento della vecchia procedura per le registrazioni di quei contratti per i quali non è possibile la registrazione telematica o per i quali il canale telematico non consente attualmente di effettuare la registrazione telematica.		01/01/2015	31/12/2015
04	Dematerializzazione archivio contratti attivi		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Compravendite immobiliari e rogiti non inseriti nel progetto di valorizzazione del patrimonio

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. COMPRAVENDITE IMMOBILIARI E ROGITI
Descrizione	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. Identificazione catastale e rettifiche per immobili abusivi e confiscati alla criminalità. Donazioni e successioni. Costituzioni, trasformazioni ed estinzioni diritti reali e vincoli. Autorizzazioni in deroga alle distanze rilasciate a confinanti. Servitù attive e passive. Attuazione 3^ tranche piano alienazioni immobili erp. Conferimento beni immobili a fondazioni. Acquisizioni di immobili. Alienazioni L. 560/1993. Accorpamento terreni al demanio L. 448/1998. Supporto contabile per imu.
Finalità del servizio	Dare riscontro alle richieste dei proprietari superficiari e alle richieste che pervengono dal Settore Piani e Programmi Urbanistici, U.I. Espropriazioni, dall'Ufficio tecnico patrimonio e dalla U.I. Progetto immobili abusivi e confiscati. Produrre entrate a supporto del piano degli investimenti. Dare attuazione alle delibere consiliari e di Giunta inerrenti i trasferimenti immobiliari
Modalità organizzativa del servizio	Predisposizione e redazione atti di Consiglio e di Giunta, di determine finanziarie e non finanziarie, regolarizzazioni contabili per anticipazioni della cassa economale. Attività contabili relative alle compravendite, permute, anche con emissione di fatture e riepilogo iva mensile acquisti/vendite. Monitoraggio pagamenti rateali per beni e diritti alienati con prezzi dilazionati. Istruttoria catastale e ipotecaria relativa agli atti sia del Segretario Generale che delle strutture richiedenti. Registrazione, trascrizione, annotamenti e volture, liquidazione diritti di segreteria anche per atti di altre strutture. Redazione atti stipulati dal Segretario Generale, repertoriazione e inserimento in sap di tutti gli atti anche stipulati dai notai. Tenuta registri speciali e conservazione archivio atti originali. Atti di quetanza per estinzione del debito. Istanze fallimentari per creditivantati nei confronti di società o cooperative a seguito dicostituzione di diritto di superficie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
	Censimento (per ubicazione: via) e reperimento delle convezнioni urbanistiche stipulate precedentemente alla Legge 865/1971 ai fini di dare riscontro alle richieste, di Notai e privati, di verifica circa le limitazioni e vincoli in esse contenuti.		01/01/2015	31/12/2016
01	Completamento della produzione della modulistica per l'implementazione della pagina web del Settore Patrimonio		01/01/2015	31/12/2015
02	Modifica modalità invio bandi per aste pubbliche di immobili. Da invio cartaceo tramite servizio postale a invio tramite e-mail		01/01/2015	31/12/2015
03	Istruttoria e verifiche intersettoriali relative alla possibilità per i proprietari superficiari dei Centro Commerciali di trasformare in piena aproprietà.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Compravendite immobiliari e rogiti non inseriti nel progetto di valorizzazione del patrimonio

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Istruttoria e verifiche intersettoriali relative alla possibilità di trasformare in piena proprietà ed eliminate i vincoli per immobili in insediamenti Zone Industriali Artigianali		01/01/2015	31/12/2015
06	Attività ordinarie e continuative come da descrizzione emodalità del sottoservizio		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione contabile dei contratti attivi e passivi e di spese correlate a immobili di proprietà comunale. Gestione amministrativa e giuridica dei contratti passivi

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. GESTIONE FINANZIARIA-CONTABILITA' E CONTRATTI PASSIVI
Descrizione	Gestione contabile dei contratti attivi, passivi, spese accessorie ai canoni, spese condominiali ordinarie e straordinarie, consumi centrali termiche, incarichi e convenzioni, tributi consortili idrici, scomputi. Rimborso imposte di registro. Gestione morosità e recupero crediti. Rendicontazione uffici giudiziari. Recupero spese dai conduttori di immobili. Gestione amministrativa e giuridica dei contratti di locazione/concessione passivi.
Finalità del servizio	Gestione contabile dei contratti di concessione/locazione attivi e passivi e di spese correlate a immobili di proprietà comunale. Razionalizzazione delle locazioni passive. Razionalizzazione contratti di locazione/concessione passivi.
Modalità organizzativa del servizio	Redazione atti di Giunta e determinazioni finanziarie relative ad impegni, liquidazioni, regolarizzazioni contabili, scomputi, depositi cauzionali. Emissione mav e fatture, verifica incassi. Gestione morosità tramite diffide, piani di rientro, invio a riscossione coattive. Avvio procedimenti per il rilascio a seguito di morosità. Ordinanze di sgombero. Aggiornamento schede contratti sap. Invio richieste di rimborsi spese dovuti dai conduttori. Tenuta archivio fatture e riepilogo iva mensile. Verifica dei contenuti dei contratti passivi. Registrazione nella sezione trasparenza dei contratti e accordi assogettati alla normativa. Reportistica per la pubblicazione dati dei contratti passivi e attivi nell'ambito della normativa sulla trasparenza.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Uffici Giudiziari : attività amministrative e di coordinamento con altri Settori, per il trasferimento delle competenze al Ministero della Giustizia in attuazione dell'art. 1 comma 526 della Legge di Stabilità 190/2014.		01/01/2015	31/12/2015
02	Prima applicazione della gestione contabile (specifica di Patrimonio), secondo nuove procedure, a seguito della fatturazione elettronica sia passiva che attiva e dello split payment. Comunicazioni dati ai fornitori e richiesta dati ai clienti.		01/01/2015	31/12/2015
03	Dematerializzazione archivio contratti passivi		01/04/2015	31/12/2015
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Immobili confiscati e abusivi

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. CONTRATTI ATTIVI – IMMOBILI ABUSIVI E CONFISCATI
Descrizione	Acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune di immobili confiscati. Procedure conseguenti all'acquisizione di immobili abusivi per la definizione della relativa destinazione e valorizzazione. Procedure per dare esecutività alle ordinanze di demolizione di opere abusive.
Finalità del servizio	Acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune di immobili confiscati. Gestione degli immobili abusivi acquisiti per la definizione della relativa destinazione e valorizzazione. Eliminazione opere abusive.
Modalità organizzativa del servizio	Istruttorie (sopralluoghi, espressioni di pareri) relative all'acquisizione di beni confiscati alla criminalità organizzata. Istruttorie per la valutazione della convenienza economica al mantenimento di beni abusivi in luogo della demolizione. Adempimenti amministrativi perla destinazione ai fini pubblici. Verbali di presa in carico degli immobili. Predisposizione atti in autotutela. Sopralluoghi. Atti amministrativi. Rapporti con Settori Servizi per l'Edilizia, Avvocatura, Edilizia Pubblica e Manutenzione, Polizia Municipale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Revisione, insieme ai Settori competenti, delle procedure attinenti alla acquisizione di beni a seguito di abusi edilizi.		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Acquisizione di opere di urbanizzazione primaria

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	SETTORE PATRIMONIO
Descrizione	Acquisizione di opere di urbanizzazione primaria realizzate da privati nell'ambito di atti unilaterali non monetizzabili
Finalità del servizio	Concludere, attraverso l'acquisizione al patrimonio comunale degli stndard urbanistici dovuti, procedimenti di lunga data, originati da titoli edilizi diretti rilasciati in vigenza dell'ex- PRG '85 e ancora pendenti per impedimenti di diversa natura, favorendo, ove possibile, la monetizzazione da parte dei privati delle opere a parcheggi e a verde, riconosciute non strategiche per l apianificazione comunale, in luogo della loro cessione.
Modalità organizzativa del servizio	Indizione e coordinamento Conferenza dei Settori permanente interdipartimentale finalizzata alla dichiarazione o meno di strategicità delle opere di urbanizzazione in obbligo di cessione. Procedimenti di monetizzazione per le opere dichiarate non strategiche. Se la monetizzazione non viene autorizzata dalla CdS avvio procedura tecnica intersettoriale con coordinamento, da parte del Settore Patrimonio, del Gruppo Tecnico. Stesura verbali, definizione e predisposizione determinazioni dirigenziali, sopralluoghi, interfaccia con i privati per eventuali opere di completamento e con i Quartieri per le problematiche connesse , invio atti per la definitiva archiviazione della pratica corrispondente presso i privati e il Settore Servizi per l'Edilizia, istruttoria tecnica/catastale e invio proposta di acquisizione all'U.I. Compravendite Immobiliari e Rogiti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento della procedura per presa in consegna di opere di urbanizzazione non immediatamente fruibili per non osservanza di normative specialistiche		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Valorizzazione e ottimizzazione del patrimonio immobiliare del Comune
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	SETTORE PATRIMONIO
Descrizione	Ricognizione del patrimonio per l'individuazione di beni e relative modalità di valorizzazione. Predisposizione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni (art. 58 L. 133/2008) e relativi adeguamenti. Attività tecniche, amministrative e contrattuali per la vendita del patrimonio immobiliare non più suscettibile di uso istituzionale individuato nel Piano delle Alienazioni, tramite operazioni di permute, aste pubbliche e alienazioni dirette. Individuazione di destinazioni d'uso, da imprimere anche mediante varianti urbanistiche e tipologie contrattuali, per l'immissione sul mercato dei beni inutilizzati (alienazioni-intese-convenzioni-concessioni). Definizione di regole per le alienazioni. Rapporti con Soprintendenza per verifiche interesse storico-monumentale, autorizzazioni alla vendita. Predisposizione accordi ex-artt. 11 e 15 L. 241/90 relativi a lottizzazione aree edificabili di proprietà ubicate in altri Comuni. Individuazione di strumenti e modalità gestionali di beni, quali ad esempio i mercati rionali, anche attraverso la creazione di appositi bandi, in collaborazione con altri Settori, che prevedano la valorizzazione del patrimonio. Acquisizione di beni ai sensi del Dlgs 85/2010 (federalismo demaniale).
Finalità del progetto	Messa in valore di beni inutilizzati. Le entrate conseguenti alle vendite immobiliari sostengono gli investimenti inseriti nel relativo programma triennale. L'avvio di procedure complesse per intese, convenzioni, concessioni anche per la gestione, permetteranno di valorizzare i beni immobili il cui recupero manutentivo non è ricompreso nel Piano Poliennale dei Lavori Pubblici e degli Investimenti.
Profili di governance	Il Settore Patrimonio si interfaccia con altre strutture dell'Amministrazione Comunale, nonché con Enti e soggetti privati esterni, quali ad esempio Agenzia del Demanio, Soprintendenza, Acer, notai e con i vari soggetti acquirenti.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento delle attività tecniche finalizzate all'apporto ai Fondi del patrimonio già individuato nel 2014.		01/01/2015	31/12/2015
02	Attuazione piano alienazioni e valorizzazioni 2014 e 2015. Stime, richieste Soprintendenza, pareri Settori comunali, determine dirigenziali per aste pubbliche, alienazioni dirette e aggiudicazioni definitive, aste e verbali di gara.		01/01/2015	31/12/2015
03	Adeguamenti del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni 2015 , predisposizione delle proposte per il Piano Alienazioni e Valorizzazioni 2016 : attività relative alle isruttorie preliminari (tecniche ed amministrative), sopralluoghi, valori orientativi. Atti amministrativi necessari per l'approvazione del Piano 2016 e degli adeguamenti 2015.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto Valorizzazione e ottimizzazione del patrimonio immobiliare del Comune

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Federalismo Demaniale (D.Lgs. 28 maggio 2010 n. 85): prosecuzione delle attività di riesame e trasferimento in proprietà dei beni richiesti nel novembre 2013 e per eventuali nuove richieste e successivo adozione dell'atto ad integrzione della delibera di Consiglio Comunale P.G. 192175/2014. Attività tecniche e amministrative correlate al traasferimento in proprietà.		01/01/2015	31/12/2015
05	Partecipazione a nuovi tavoli tecnici operativiper strutturare le attività di finanza immobiliare a supporto del i Programmi di Valorizzazione		01/01/2015	31/12/2015
06	Valutazione di progetti di privati per la valorizzazione di immobili comunali sottoutilizzati.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Rilascio di immobili condotti in locazione passiva, ai sensi dell'art. 24 D.L. 66/2014
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	SETTORE PATRIMONIO
Descrizione	Predisposizione e presentazione all'Agenzia del Demanio, entro il 30/6/2015 come da D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014, del piano delle possibili dismissioni e razionalizzazioni delle locazioni passive, previo anche verifica di disponibilità di immobili di proprietà di Enti Pubblici e relativi valori di locazione. Successivo avvio di tutte le attività conseguenti, amministrative, contabili e tecniche, sia esterne (in rapporto con i proprietari degli immobili) che interne (per traslochi, manutenzioni per ripristini immobili da rilasciare e adeguamenti nuovi locali). Allo scopo si è avviato anche un per corso per la razionalizzazione di : - spazi utilizzati con canoni a carico del Comune di Bologna, utilizzati dalla Fondazione Teatro Comunale - spazi destinati a magazzini/archivi, con l'obiettivo di ridurre le affittanze passive con tale destinazione - spazi utilizzati da Comune di Bologna per uffici nei locali della Torre C di P.zza Liber Paradisus Inoltre si valuterà la possibilità di acquisizioni in proprietà tramite permute di beni in locazione utilizzati a fini istituzionali.
Finalità del progetto	Attuazione di quanto disposto dall'art. 24 D.L. 66/2014 convertito in Legge 89 del 23 giugno 2014. Dal 01/01/2016 riduzione di almeno il 50% in termini di spesa per le locazioni passive con riferimento al valore 2014 e un utilizzo non inferiore al 30% in termini di spazi di immobili di proprietà dello Stato. Razionalizzazione anche degli spazi di proprietà comunale.
Profili di governance	Il Settore si interfaccia con le proprietà degli immobili in uso al Comune e con l' Agenzia del Demanio per la presentazione del Piano delle possibili dismissioni o rinegoziazioni delle locazioni passive. Coordina un gruppo di lavoro intersettoriale per addivenire alla redazione di detto Piano.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Incontri intersettoriali per condividere le risultanze delle attività avviate nel 2015 sia in ordine alle dismissioni dei contrattidi locazione passiva sia alla varifica ed eventuale riduzione degli spazi destinati ad uffici e servizi comunali (mq/addetto), e programmare le attività successive alla presentazione del piano all'Agenzia del Demanio.		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione del piano delle possibili dismissioni e razionalizzazioni delle locazioni passive. Approvazione di detto piano da parte della Giunta. Presentazione all'Agenzia del Demanio.		01/01/2015	30/06/2015
03	Svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative correlate alle dismissioni, a nuovi contratti o modificha degli esistenti.		01/07/2015	28/02/2016

Progetto

Attuazione programma di alienazione e reinvestimento, finalizzato all'incremento e al recupero del patrimonio comunale di immobili di Edilizia Residenziale Pubblica

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	SETTORE PATRIMONIO
Descrizione	Il Comune di Bologna ha valutato la necessità di procedere ad un piano di alienazione di parte del patrimonio di Ediliza Residenziale Pubblica, da attuare in più esercizi con le modalità di cui all'art. 37 L.R. 24/2001, approvando con delibera di Consiglio il relativo programma delle alienazioni e di reinvestimento dei proventi conseguenti. Trattandosi di proprietà gestite da Acer, sono state definite le competenze ed i rapporti fra il Comune di Bologna ed Acer in relazione all'attuazione del citato piano.
Finalità del progetto	L'alienazione di parte del patrimonio comunale E.R.P. permette una più razionale ed economica gestione del patrimonio rimanente. Gli introiti derivanti da dette alienazioni verranno reimpiegati per il recupero di parte del restante patrimonio E.R.P. . Verrà valutata l'opportunità di reimpiegare le risorse per incrementare il patrimonio E.R.P. tramite acquisizione di immobili non suscettibili a breve-medio termine di importanti interventi di ristrutturazione
Profili di governance	Sono collocate in capo al Comune di Bologna - Settore Patrimonio - tutte le attività legate all'attuazione del piano ed al perfezionamento delle alienazioni.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adozione della delibera di Consiglio proposta con il Settore Servizi per l'Abitare per l'approvazione del Programma di alienazioni. Monitoraggio dell'esito delle aste effettuate da Acer con calendarizzazione delle scadenze per le stipule		01/01/2015	31/12/2015
02	Acquisizione della documentazione necessaria ai fini dell'adozione della determina dirigenziale per l'aggiudicazione definitiva: copia verbale d'asta, a.p.e., verifica dati catastali e anagrafici, individuazione delle parti comuni dei fabbricati. Adozione del provvedimento.		01/01/2015	31/12/2015
03	Pianificazione delle stipulazioni, rapporti con i Notai incaricati, richiesta c.d.u.,emissione reversali e fatture in esenzione iva. Stipulazione. Comunicazione ad Acer per avvenuta stipula anche ai fini dell aprevista comunicazione all'amministratore del condominio.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Settore Patrimonio

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	SETTORE PATRIMONIO
Descrizione	Assistenza alla Direzione del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio. Pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Segreteria di direzione del settore e Segreteria Tecnica. Gestione normale funzionamento del settore. Gestione del personale. Gestione protocollo.
Finalità del servizio	Servizi generali del Settore Patrimonio
Modalità organizzativa del servizio	Partecipazione a incontri di direzione di Settore, di Dipartimento, ed intersettoriali. Supporto all'attività di programmazione integrata di Dipartimento, controllo strategico, redazione e coordinamento progetti intersettoriali. Elaborazione budget entrate ed uscite del Settore, preconsuntivi e consuntivi, variazioni di bilancio, verifica residui attivi e passivi. Elaborazione dati per parametri gestionali, conto annuale, corte dei conti e relazione del Sindaco, società partecipate. Ciclo della performance. Gestione spese per il normale funzionamento del Settore. Protocollazione e gestione documentazione ricevute tramite pec. Gestione del personale. Attività di segreteria di direzione del Settore e segreteria tecnica. Predisposizione risposte per interrogazioni ed interpellanze.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifica dell'applicazione delle nuove modalità di misurazione della perfomance individuale ai fini della valutazione del personale		01/03/2015	31/12/2015
02	Pianificazione, programmazione e controllo di gestione.		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2015	30/12/2015

Progetto	Individuazione gestore metropolitano per la rete di distribuzione del gas naturale ai sensi del D.M.226/11
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PATRIMONIO
Unità Responsabile	SETTORE PATRIMONIO
Descrizione	A seguito della approvazione dei D.M. 19/1/2011 (decreto ambiti) e del D.M. 226/2011 si sono definiti la procedura e i tempi per l'esperimento della gara. Il Comune di Bologna è, per norma, capofila dell'Ambito Bologna 1 costituito da 19 comuni. Altri 40 comuni, fra cui Imola, che con i comuni dell'Ambito 1 costituiscono praticamente l'intero territorio metropolitano, sono inseriti nell'Ambito Bologna 2, con tempi di esperimento della gara successivi. Il progetto consiste nel costruire sinergie, finalizzate alla unificazione, fra tutti i comuni dei 2 ambiti con obiettivo di procedere a un'unica gara per individuazione di unico gestore. Azioni: - costituzione cabina di regia metropolitana per la fase di gara e la fase di monitoraggio/esperimento della gara; - sottoscrizione contratto unico; - successiva gestione.
Finalità del progetto	Costruire, attraverso l'individuazione di un unico gestore, un programma di estensione delle reti, di manutenzione e innovazione delle tecnologie, nonchè di sviluppo di politiche sull'uso di fonti rinnovabili, comune a tutto il territorio metropolitano.
Profili di governance	Tutti i comuni di Ambito 1 e Ambito 2, tra cui alcuni comuni della provincia di Firenze. Il Comune di Bologna si è proposto ed è stato nominato come Stazione Appaltante fra gli ambiti unificati.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Aggiudicazione definitiva Advisor Tecnico e sottoscrizione contratto.		01/01/2015	31/05/2015
02	Attività tecniche diverse per l'elaborazione dati da porre a base di gara e successiva validazione.		01/11/2014	31/12/2016
03	Recupero ed inserimento dei libri cespiti degli investimenti già realizzati dal Comune di Bologna		01/01/2015	31/07/2015
04	Definizione, con i Settori comptenti, ai fini della rendicontazine dei cespiti futuri, dei contenuti delle convenzioni urbanistiche per quanto attiene le cessioni delle aree ed il valore delle reti gas ed in generale dei sottoservizi.		01/01/2015	31/12/2015
05	Valutazione dell'opportunità di alienare le reti in fase di gara, mediante comparazione tra il valore dei beni e la remunerazione del capitale.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Dipartimento Economia e Promozione della Città

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (DIP ECONOMIA)
Descrizione	Supporto alle attività di direzione dipartimentali. Partecipazione a reti di città nazionali e internazionali per scambio di esperienze e realizzazione di progetti informatici e telematici (progetti europei, statali e regionali). Valutazione nuovi prodotti informatici e progetti pilota. Gestione risosrse umane.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto e coordinamento al Dipartimento e a tutti i Settori afferenti per l'ufficio unificato di dipartimento, per tutte le attività ed i progetti dei Settori afferenti che necessitano, per la loro attuazione, di una traduzione in atti amministrativi, nell'ottica di una riorganizzazione dei settori e degli uffici del Dipartimento.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è prestato dal personale dell'ufficio unico di dipartimento

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Consulenza giuridica al Capo Dipartimento nelle materie di competenza del dipartimento, anche attraverso pareri ed assistenza, predisposizione di tutti gli atti amministrativi per l'attuazione delle attività e dei progetti del dipartimento.		01/01/2015	31/12/2015
02	Procedura centralizzata di approvvigionamento di prodotti informatici quali computer, stampanti, tablet e programmi software “standard”, per tutti gli uffici comunali avvalendosi delle centrali di committenza quali Consip, Intercent-ER o eventualmente il Mercato Elettronica della Pubblica Amministrazione (MEPA).		01/01/2015	31/12/2015
03	Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di programmazione finanziaria (monitoraggio del Piano degli investimenti, del budget, PRC, consuntivi, contabilità analitica, indicatori e Piano delle Performances del Dipartimento e dei Settori afferenti al Dipartimento stesso). Consulenza giuridica al Capo Dipartimento nelle materie di competenza del dipartimento, anche attraverso pareri ed assistenza		01/01/2015	31/12/2015
04	Sviluppo organizzativo dei settori e degli uffici del Dipartimento in una logica di razionalizzazione delle risorse umane. Supporto per la gestione dei sistemi di valutazione e delle forme di incentivazione. Pianificazione degli interventi formativi.		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Bologna città creativa - Progetto Incredibol e sviluppo economia creativa
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1401 Industria, PMI e Artigianato
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Descrizione	La presenza di capitale umano qualificato e creativo, la diffusione di una rete di professionalità, micro, piccole e medie imprese tecnologiche, flessibili e internazionalizzate, l'osmosi positiva con il mondo dell'Università e della ricerca, l'accessibilità di beni comuni e infrastrutture rappresentano un insieme di caratteristiche importanti che occorre affermare e rafforzare. Dal lato dell'offerta dei servizi, diverse associazioni di categoria o altri soggetti presenti sul territorio, sia pubblici sia privati, mettono a disposizione azioni per lo sviluppo e l'innovazione del sistema territoriale. In alcuni casi la presenza di tali diversificate iniziative può creare un fenomeno di dispersione e frammentazione delle eccellenze e per questo scontare una scarsa efficienza delle azioni realizzate. Un'esigenza forte è quindi quella di mettere in rete le energie migliori. Il progetto Incredibol è stata la prima esperienza sul mercato di questa politica. Si tratta di una rete volta a unire le realtà cittadine impegnate nella promozione della economia creativa nel bacino regionale.
Finalità del progetto	Coordinare le azioni metropolitane di valorizzazione della creatività, attraverso l'approccio intersettoriale, il rafforzamento di partnership pubblico-private, l'integrazione con il sistema della formazione, dell'economia e del turismo locale e sovralocale. Tramite un avviso pubblico annuale si individuano progetti d'impresa meritevoli, che vengono favoriti da risorse. Nel corso del 2014 verrà completata l'attività prevista dal progetto Incredibol, ma altri progetti sono già partiti o partiranno a breve, quali Creative Spin (2013-2015), Daisy nel 2014.
Profili di governance	Il Comune di Bologna svolge un'azione di coordinamento, coinvolgimento di Città Metropolitana, Regione e di una vasta rete di soggetti pubblici e privati, nell'ambito del processo del Piano Strategico Metropolitano (programma strategico "Rinascimento delle manifatture": innovazione, creatività e talenti, linea "E–promozione" e strumenti per le imprese innovative e creative). Attorno a Incredibol! si è infatti costituita un'ampia rete di partner formata da enti pubblici e privati, già attivi sul territorio cittadino e regionale con servizi di diverso tipo a favore dei giovani creativi che vogliono fare delle proprie idee una professione, che comprende fra gli altri Accademia di Belle Arti, ASTER, Fondazione ATER Formazione, BAN (Business Angels Network), Cineteca di Bologna, Confartigianato di Bologna, Comune di Bologna – Progetti per l'impresa, CNA Bologna, Legacoop, Provincia di Bologna - Progetti d'impresa, Università di Bologna, Hibo, Studio Capizzi, Ordine degli Architetti e degli Ingegneri di Bologna, Urban Center Bologna, Ordine dei Commercialisti di Bologna, Studio legale Pellegrino.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione Progetto Incredibol!		01/01/2014	31/12/2015
02	Gestione Progetto Daisy		01/01/2014	31/12/2015
03	Parteciapzione ai network internazionali per la creatività (URBACT, Creative Spin, ecc)		01/01/2014	31/12/2015
04	Bologna Città Creativa della musica		01/01/2014	31/12/2015
05	Qualificazione e promozione di alcuni distretti cittadini (Ghetto, Montagnola, Piazza dei Colori, ecc)		01/01/2014	31/12/2015
06	Coordinamento eventi in un calendario cittadino condiviso		01/01/2014	31/12/2015

Progetto Bologna città creativa - Progetto Incredibol e sviluppo economia creativa

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Gestione grandi eventi: 100° anniversario Maserati, Mille Miglia, La Ragazza con l'orecchino di perla, ecc		01/01/2014	31/12/2015
08	Coordinamento Bologna fiere per gli eventi fuori salone		01/01/2014	31/12/2015
09	Sostegno alla circolazione internazionale dei giovani artisti bolognesi		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Politiche attive per l'occupazione
Missione di Bilancio	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma di Bilancio	1503 Sostegno all'occupazione
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Descrizione	Creazione di un sistema metropolitano per il lavoro attraverso la collaborazione tra Enti (in primis Città Metropolitana, Comune e Regione), Istituzioni e soggetti privati in modo da mettere a punto politiche e azioni efficaci e innovative, nel quadro del percorso verso la definizione dell'assetto della Città Metropolitana, delle riforme nazionali in corso sul tema del lavoro, della persistente recessione economica, della conseguente crisi occupazionale e dei suoi risvolti sociali.
Finalità del progetto	Formare e sostenere il lavoro per tutti (Piano strategico metropolitano, programma strategico).
Profili di governance	Regione, Città Metropolitana, Comune, enti e istituzioni pubbliche e private per l'istituzione di un tavolo per il lavoro metropolitano.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Mettere a sistema ed integrare i diversi servizi esistenti (ex progetto Mambo, Incredibol, Daisy, Sportello lavoro, ecc)		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Bologna internazionale
Missione di Bilancio	19 Relazioni internazionali
Programma di Bilancio	1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Unità Responsabile	RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI
Descrizione	Il Progetto Bologna Internazionale è dedicato al protagonismo di Bologna nelle relazioni internazionali istituzionali e nella programmazione europea, con l'obiettivo prioritario di rafforzare la competitività della città a livello economico, sociale e culturale.
Finalità del progetto	Rafforzare il posizionamento internazionale della città di Bologna con particolare riferimento alle relazioni istituzionali diplomatiche, le politiche di coesione e la programmazione europea 2014-2020. Ci si attende un impatto importante in primo luogo sull'integrazione e il coordinamento delle azioni in capo all'Amministrazione e ai suoi Settori. L'obiettivo è di alimentare le ambizioni strategiche della città metropolitana con le risorse ordinarie europee– fondi diretti, POR FESR e POR FSE – e straordinarie – PON Città Metropolitane. In qualità di Comune Capoluogo e maggiormente strutturato, l'Amministrazione comunale intende mettere a disposizione le proprie competenze e strutture per ottenere sinergie con gli altri comuni dell'area metropolitana, anche alla luce della recente costituzione della Città Metropolitana di Bologna.
Profili di governance	Nel progetto vengono coinvolti tutti gli attori del territorio in grado di portare eccellenze, competenze, esperienze, che l'Amministrazione comunale cerca di valorizzare a livello internazionale, anche attraverso un coordinamento delle azioni.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progetto Fondi Strutturali 2014-2020 - Partecipazione ai tavoli di coordinamento nazionali e regionali per la definizione e l'implementazione di PON e POR FESR – Asse Urbano		01/01/2014	31/12/2015
02	Coordinamento delle Città Creative UNESCO per la Musica e partecipazione al Direttivo del network (Steering Group)		01/01/2015	31/12/2015
03	Progetto Mobilità Artisti - Progetto mirato al sostegno alla mobilità internazionale degli artisti		01/01/2014	31/12/2015
04	Progetto #Angels4Bologna (Bloomberg Philanthropies) - Progetto mirato alla riduzione del numero di NEET con interventi di educazione non formale su imprenditorialità e competenze del XXI secolo.		01/01/2015	31/12/2015
05	Progetto Carlo V: azioni a supporto della candidatura presentata al Consiglio d'Europa per il riconoscimento dell'itinerario Culturale di Carlo V		01/01/2014	31/12/2015
06	Progetto Ambasciatori della Città - Creazione di un network di persone che fungano da "ambasciatori" della città nel mondo		01/03/2014	31/12/2015
07	10° Anniversario del gemellaggio con Itabashi (Tokyo, Giappone) - Organizzazione di una serie di eventi, sia a Itabashi che a Bologna, per celebrare il 10° anniversario del gemellaggio con la città giapponese		01/01/2015	31/12/2015

Progetto Bologna internazionale

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	CODE - Capitalizing On DEvelopment (Istruzione/Uff. Cooperazione): Attività di educazione allo sviluppo nei settori non formale e informale.		01/01/2015	31/12/2015
09	BLUE AP - Bologna local urban environment adaptation plan for a resilient city (Ambiente): Piano di adattamentio climatico della città di Bologna		01/01/2014	31/12/2015
10	BUILD SEE - "Addressing the divide between EU indications and their practical implementation in the green construction and eco-social re-qualification of residential areas in South East Europe regions" (Servizi per l'abitare): Soluzioni innovative per la riqualificazione sostenibile degli insediamenti urbani di edilizia sociale		01/01/2014	31/12/2015
11	CAHORS-BOLOGNA - CAHORS-BOLOGNE: du lien médiéval à la citoyenneté européenn (Istruzione): Educazione alla cittadinanza europea attraverso la storia		01/01/2014	31/12/2015
12	CreativeSpin -Creative “Spillovers” for Innovation (Marketing urbano e Turismo): Piano d'azione per le industrie culturali e creative		01/01/2014	31/12/2015
13	DREAMS - Città per la Sostenibilità: Migliorare la gestione delle risorse e l'accesso ai servizi nei governi locali del Sud e del Sud-Est asiatico (Ambiente): Migliorare la gestione delle risorse e l'accesso ai servizi nei governi locali del Sud e del Sud-Est asiatico		01/01/2014	31/12/2015
14	EMPAC - Engaging Migrant Parents and Children (Dip. Cultura e Scuola): Miglioramento delle prestazioni scolastiche dei bambini migranti		01/01/2014	31/12/2015
15	HERB Holistic Energy-efficient Retrofitting of residential Buildings (Servizi per l'abitare): Riqualficazione energetica edilizia pubblica residenziale		01/01/2014	31/12/2015
16	iCity - Linked Open Apps Ecosystem to open up innovation in smart cities (Agenda digitale e tecnologie informatiche): Infrastrutture aperte per gli open data		01/01/2014	31/12/2015
17	LAIKA - Local Authorities Improving Kyoto Actions (Ambiente): Supporto all'elaborazione Piano Clima		01/01/2014	31/12/2015
18	Roma Matrix - Mutual Action Targetting Racism, Intolerance and Xenophobia (Istituzione per l'inclusione sociale e Comunitaria “Don Paolo Serra Zanetti”): Azioni contro il razzismo, l'intolleranza, la xenofobia		01/01/2014	31/12/2015

Progetto Bologna internazionale

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
19	RomaNet Pilot (Istituzione per l'inclusione sociale e Comunitaria “Don Paolo Serra Zanetti”): Piano d'Azione per l'inclusione dei Rom		01/01/2014	31/12/2015
20	Daisy-Bo: dinamico attivo e innovativo lo startup system di Bologna (Dipartimento economia e promozione città): Creazione di nuova struttura dedicata alla neo-imprenditorialità creativa e innovativa		01/01/2014	31/12/2015
21	MaTerre - Marketing Territorial pour l'Emploi (Turismo): Marketing turistico, rafforzamento del capitale umano e promozione del territorio e delle filiere economiche in Tunisia		01/03/2014	31/12/2015

Servizio	Relazioni e reti internazionali
Missione di Bilancio	19 Relazioni internazionali
Programma di Bilancio	1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Unità Responsabile	RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI
Descrizione	Supporto agli organi istituzionali e ai settori dell'Amministrazione per la gestione delle relazioni e dei progetti internazionali; coordinamento della partecipazione del Comune di Bologna alle reti europee ed internazionali di città; relazioni con le rappresentanze diplomatiche straniere presenti sul territorio italiano e con quelle italiane all'estero; gestione dello sportello Europe Direct.
Finalità del servizio	Sviluppare e sostenere una rete di relazioni internazionali che porti scambi di esperienze, formazione, finanziamenti europei sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Le attività sono gestite da un nucleo di persone specializzate, collocate all'interno del Dipartimento Economia e Promozione della Città - Settore Marketing Urbano e Turismo e si rapporta trasversalmente con tutti i settori dell'Amministrazione ai quali viene fornita un'attività di consulenza specialistica.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle relazioni internazionali e supporto agli amministratori e ai settori nei rapporti con l'estero		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento della partecipazione del Comune di Bologna alle reti internazionali di città		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione delle relazioni con le rappresentante diplomatiche e consolari, in Italia e all'estero		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione delle relazioni con le istituzioni/organizzazioni internazionali presenti sul territorio (Collegi di Cina e Spagna, Alliance Française, Johns Hopkins University, Indiana University,ecc.).		01/01/2015	31/12/2015
05	Organizzazione eventi di rilievo internazionale		01/01/2015	31/12/2015
06	Sviluppo di progetti speciali per la valorizzazione delle relazioni internazionali per la promozione della città		01/01/2015	31/12/2015
07	Comunicazione interna ed esterna sulle attività e sui progetti internazionali ed organizzazione di iniziative per la divulgazione dei risultati		01/01/2015	31/12/2015
08	Reperimento e trasferimento delle informazioni su finanziamenti internazionali,comunitari, nazionali e regionali		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Relazioni e reti internazionali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Assistenza ai Settori nella fase di progettazione e ricerca dei partner per progetti da presentarsi agli enti finanziatori nell'ambito dei Programmi di finanziamento esistenti (quali Fondi Strutturali 2014-2020, Horizon 2020, Europa Creativa, ecc.)		01/01/2015	31/12/2015
10	Partecipazione ai tavoli di lavoro promossi dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, da ANCI e dalla Regione Emilia-Romagna sulla Programmazione dei Fondi Strutturali per il periodo 2014-2020 (in particolare PON Metro e Asse Urbano POR FESR)		01/01/2015	31/12/2015
11	Gestione amministrativa e contabile dei progetti co-finanziati e coordinamento transnazionale		01/01/2015	31/12/2015
12	Gestione dei servizi di informazione, assistenza e consulenza sull'UE dello Sportello Europe Direct, in front office, via telefono e online		01/01/2015	31/12/2015
13	Promozione di iniziative per la sensibilizzazione dei cittadini alle tematiche europee (Dibattiti, Info Day, convegni, ecc.)		01/01/2015	31/12/2015
14	Ricerca di nuovi partenariati con il terzo settore per lo sviluppo di servizi volti a promuovere la cittadinanza europea.		01/01/2015	31/12/2015
15	Partecipazione ad attività/formazione rivolte alla rete europea degli Europe Direct		01/01/2015	31/12/2015

Servizio: Servizi di accoglienza turistica: IAT e sito www.bolognawelcome.it

Missione di Bilancio	07 Turismo
Programma di Bilancio	0701 Sviluppo e valorizzazione del turismo
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
Unità Responsabile	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
Descrizione	Attraverso due uffici di Informazione e Accoglienza Turistica (ubicati in Piazza Maggiore e all'Aeroporto) il Comune di Bologna accoglie i turisti, ascolta le loro esigenze e fornisce loro ogni informazione in merito all'offerta turistica della città e del suo territorio In particolare il personale addetto mette a disposizione del turista materiali, documenti, cartine, cataloghi ed elenchi grazie ai quali egli riceve informazioni in merito alle risorse turistiche locali. I servizi di informazione ed accoglienza vengono inoltre prestati attraverso il sito dedicato www.bolognawelcome.it.
Finalità del servizio	Promozione e valorizzazione della città di Bologna attraverso una politica di informazione ed accoglienza turistica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato attraverso gli sportelli di Informazione ed Accoglienza Turistica, un sito internet dedicato, con l'impegno di personale comunale in possesso di particolari competenze e in collaborazione con un partner privato (Bologna Welcome S.r.l.).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	IAT – Servizio di informazione e accoglienza turistica presso uffici IAT e gestione contatti via mail e posta. Distribuzione materiale informativo-promozionale.		01/01/2015	31/12/2015
02	IAT - Aggiornamento del personale		01/01/2015	31/12/2015
03	IAT - Coordinamento personale e Servizio IAT		01/01/2015	31/12/2015
04	Sito www.bolognawelcome.it – aggiornamento e arricchimento dei contenuti: schede informative bilingue (ITA/ENG), itinerari tematici, video, foto ecc. Gestione mail fornitori di notizie in entrata e in uscita		01/01/2015	31/12/2015
05	Sito www.bolognawelcome.it – analisi periodica di report statistici sui flussi di visitatori del sito tramite il servizio web Google Analytics.		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione e ottimizzazione applicativo “sistema newsletter” con dati relativi a tipologia contatti (operatori di settore, stampa, utenti generici) e provenienza (front desk, posta, fax, e-mail) censiti presso gli sportelli Bologna Welcome. Invio mensile newsletter Bologna Welcome.		01/01/2015	31/12/2015
07	Realizzazione di materiali turistici in più lingue sulla città (itinerari tematici, mappe) e collaborazione a produzioni esterne (map for young travellers)		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Promozione della città e del turismo
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1401 Industria, PMI e Artigianato
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
Unità Responsabile	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
Descrizione	Per marketing urbano si intende il complesso delle azioni di promozione territoriale pubbliche e private, su scala metropolitana, orientate alla pianificazione turistica, agli investimenti, allo sviluppo economico a supporto della fama e del ruolo di Bologna nel mondo, nonchè a fare di Bologna una città di ospitalità internazionale.
Finalità del progetto	Il progetto ha l'ambizione di produrre un cambio di fase nelle politiche di promozione del territorio, introducendo una politica e un quadro di strumenti condivisi per la promozione della destinazione e del Sistema Turistico Locale bolognese, comunale e metropolitano. Il City Brand sarà utilizzabile da tutti gli attori locali per caratterizzare campagne di marketing specifiche, affermare un legame identitario con la città e svolgere progetti internazionali, permettendo un rafforzamento del posizionamento internazionale della città e della sua riconoscibilità agli occhi dei diversi target di riferimento. L'integrazione delle diverse iniziative di promo-commercializzazione e gestione della destinazione in un unico strumento condiviso che permetterà al territorio di fare sistema e di aumentare la propria competitività sui mercati interessati dal segmento turistico e MICE. Le progettualità dedicate alla valorizzazione dei riconoscimenti UNESCO, alla prospettiva EXPO 2015, il coordinamento degli eventi e la creazione di un network di ambasciatori di Bologna hanno tutte l'obiettivo di introdurre piattaforme condivise per sviluppare collaborazioni tra la pubblica amministrazione e il settore privato, nell'ottica della promozione delle eccellenze.
Profili di governance	Il Comune di Bologna svolge una funzione di raccordo tra gli attori del territorio coinvolti nell'organizzazione di eventi locali e attività di promozione, in stretta collaborazione con Città Metropolitana e Regione.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Bando per la scelta del gestore della politica turistica unificata di Bologna		01/01/2014	30/04/2015
02	Progetto Ambasciatori		01/01/2014	31/12/2015
03	Ricerca e sviluppo di nuove prospettive turistiche a medio e lungo periodo		01/01/2014	31/12/2015
04	Creazione di accordi con i promotori di Grandi Eventi		01/01/2014	31/12/2015
05	Gestione Convenzioni stipulate dal Settore (Parco della Montagnola, Ostello della Gioventù, Camper Club)		01/01/2014	31/12/2015
06	Sito www.bolognawelcome.it – Progetto di ottimizzazione del sito e sua versione mobile. Realizzazione di minisiti strategici per la comunicazione e la promozione di eventi di rilevanza turistica. Presenza di Bologna nella rete. Implementazione di sezioni e temi nell'ottica città metropolitana anche in attuazione del protocollo tra Comune, Provincia, Università.		01/01/2014	30/06/2015

Progetto Promozione della città e del turismo

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Progetti di promozione turistica e culturale in collaborazione con Enti (UdP Città d'Arte, APT, Provincia), Società o Associazioni.		01/01/2014	31/12/2015
08	XI Giornata Nazionale Trekking Urbano: organizzazione, coordinamento, comunicazione e promozione.		01/01/2014	31/12/2015
09	Progetto MaTerre		01/01/2014	31/12/2015
10	Accoglienza e assistenza ad operatori media turistici internazionali, delegazioni e ospiti speciali (visite guidate, interpretariato).		01/01/2014	31/12/2015

Servizio: Sostegno alla creazione e allo sviluppo d'impresa

Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1401 Industria, PMI e Artigianato
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	SVILUPPO ECONOMICO
Descrizione	Attività di supporto allo sviluppo economico della città rivolto alla creazione e allo sviluppo della piccola impresa anche attraverso l'erogazione di incentivi finanziari.
Finalità del servizio	Supporto alla creazione di nuove imprese ed allo sviluppo della piccola impresa in settori strategici per l'economia del territorio. Rivitalizzazione economica di alcune aree a rischio di degrado urbano della nostra città.
Modalità organizzativa del servizio	A gestione diretta per tutte le attività del servizio. Assegnazione di incentivi tramite bandi ad evidenza pubblica, promozione, informazione, verifiche rendicontuali, rientro dei prestiti; attivazione di rapporti, reti interistituzionali con soggetti pubblici e privati per lo sviluppo della piccola impresa.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Promozione bando 2014, ricevimento soggetti partecipanti, valutazione dei progetti presentati e avvio attiviità di controllo autodichiarazioni		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di rendicontazione e verifica progetti di impresa finanziati con bando 2013		01/01/2015	31/12/2015
03	Consolidamento attività di networking con istituti di credito e consorzi fidi per ottenere condizioni di facilitazione per start up e piccole imprese partecipanti ai bandi		01/01/2015	31/12/2015
04	Mantenimento dei rapporti con istituzioni e soggetti privati al fine di intervenire e porre in essere azioni di sostegno allo sviluppo economico della città, anche attraverso una rete di soggetti interistituzionali di supporto alle imprese sostenute		01/01/2015	31/12/2015
05	Supporto ai progetti di impresa finanziati attraverso appuntamenti per fornire informazioni specialistiche e risolvere quesiti complessi		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione rientro dei finanziamenti erogati a tassi agevolati		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Interventi di valorizzazione delle attività commerciali e produttive
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1402 Commercio reti distributive tutela dei consumatori
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Descrizione	- Riqualificazione del centro storico come centro commerciale “naturale”. Considerato che il commercio in forma tradizionale nei centri storici delle città vive da alcuni anni una situazione critica legata a diversi fattori, tra cui anche la concorrenza sempre più forte delle nuove forme di distribuzione organizzata e che l'intreccio tra evoluzione dei settori commercio, turismo, artigianato di servizio e vita cittadina sono sempre più evidenti e necessitano pertanto di una programmazione unitaria e condivisa della città, in cui tutte le componenti che la animano siano percepite in modo unitario ed integrato, il Comune, grazie al contributo della Regione Emilia-Romagna e dello strumento della L.R. 41/97, realizzerà alcuni progetti aventi le caratteristiche della sperimentazione di politiche coordinate, continuative e condivise fra diversi soggetti interessati per la valorizzazione della funzione commerciale nelle aree urbane ed in particolare nei centri storici. - Concept mercati rionali di nuova generazione. Nel corso degli anni la liberalizzazione delle norme in ambito commerciale ha portato ad un decadimento delle caratteristiche storiche e alla omologazione dei mercati e delle fiere, nonostante lo splendido contesto urbano in cui si collocano, con una negativa tendenza alla crescente concentrazione degli operatori su area pubblica. Il progetto punterà prima di tutto a consolidare lo svolgimento dei mercati di vendita diretta di prodotti agricoli – mercati a filiera corta - nel territorio cittadino. Occorrono miglioramenti strutturali, a partire dalla riqualificazione del Mercato delle Erbe e del sistema dei mercati rionali, da realizzarsi d'intesa con le associazioni di categoria. In generale c'è necessità di valorizzare, riqualificare, contrastare il degrado, di premiare le aree che si connotano per la vendita di prodotti di qualità, dall'artigianato locale ai prodotti enogastronomici, di coinvolgere gli operatori in sede fissa.
Finalità del progetto	La riqualificazione del centro storico come centro commerciale “naturale” è una forma di sostegno importante ed imprescindibile per l'innovazione e l'ammodernamento in senso competitivo delle tipologie commerciali localizzate nei nostri centri urbani. L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale si propone di raggiungere è: - una sensibilizzazione ad ampio raggio degli operatori per il rilancio del centro storico; - una miglior conoscenza e comprensione delle tendenze del commercio per nuovi insediamenti, nonché valorizzazione commerciale di aree commerciali esistenti; - una riqualificazione dei percorsi commerciali, progettazione di mercati coperti e su aree pubbliche; - un miglioramento della fruibilità ed accessibilità degli spazi pubblici in prossimità delle attività commerciali. Gli interventi sui mercati rionali hanno le seguenti finalità: - maggiore qualità urbana, qualificazione del commercio ambulante, nel medio periodo creazione di lavoro; - contrasto del degrado con presidio permanente di famiglie e di imprese commerciali; - maggiori possibilità per gli abitanti della zona, e per i turisti, di accedere ai beni e servizi delle imprese commerciali; - valorizzazione dell'indubbia ricchezza delle aree che si connotano per la vendita di prodotti di qualità, dall'artigianato locale ai prodotti enogastronomici.
Profili di governance	Comune di Bologna, CAAB, Consorzio di Gestione Mercato delle Erbe di via Ugo Bassi, Settore edilizia pubblica e manutenzione. La convenzione per la realizzazione del progetto di riqualificazione del centro storico, ai sensi della LR 41/97, è stata sottoscritta con le associazioni di categoria territoriali Ascom, Confartigianato, Confesercenti e CNA, d'intesa con Città Metropolitana e Regione Emilia-Romagna. Il Comune di Bologna si prefigge di svolgere una funzione di coordinamento, incentivazione e raccordo tra gli attori nello sviluppo delle attività economiche del territorio.

Progetto Interventi di valorizzazione delle attività commerciali e produttive

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle iniziative private ai sensi della L.14/1999 e successive modifiche e collaborazione con le strutture interne responsabili		01/01/2014	31/12/2015
02	Collaborazione, con i settori preposti (Patrimonio, Dipartimento riqulificazione urbana), alla rimozione dell'incongruo		01/01/2014	31/12/2015
03	Valutazione dei risultati emersi dall'analisi e dallo studio dello stato di salute della rete commerciale del centro storico di Bologna ed individuazione delle azioni da intraprendere per la riqualificazione del centro storico come centro commerciale "naturale"		01/06/2014	31/12/2015
04	Completamento del progetto sperimentale di valorizzazione e gestione condivisa del centro storico di Bologna e rendicontazione alla Regione Emilia Romagna		01/07/2014	31/12/2015

Servizio — Pianificazione, valorizzazione e riqualificazione commerciale

Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1402 Commercio reti distributive tutela dei consumatori
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Descrizione	Il servizio si concretizza in: realizzazione di iniziative di riqualificazione commerciale; aggiornamento del piano delle aree del commercio su area pubblica; revisione degli ambiti territoriali di valorizzazione commerciale; revisione regolamenti e altri atti amministrativi; supporto per l'applicazione degli strumenti ordinatori.
Finalità del servizio	Promuovere il rilancio e la qualificazione dell'assetto commerciale della città raccordando le azioni dell'Amministrazione comunale con iniziative di privati (attuazione della Legge Regionale 5 luglio 1999, n. 14, in attuazione del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n.114). Gestione e aggiornamento costante della regolamentazione in materia commerciale. Collaborazione alla definizione e implementazione degli strumenti di pianificazione urbanistica per l'individuazione e la connotazione delle aree a vocazione commerciale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito dagli uffici dei settori con personale comunale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sviluppo progetti di valorizzazione e gestione iniziative di riqualificazione ed altri strumenti di programmazione commerciale		01/01/2015	31/12/2015
02	Collaborazione alla predisposizione di regolamenti e atti a carattere generale afferenti le attività produttive e commerciali		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione assegnazione aree mercatali per vendita diretta di prodotti agricoli, bancolat e altri progetti dell'Amministrazione Comunale		01/01/2015	31/12/2015
04	Collaborazione al programma di interventi prioritari per la riqualificazione del centro storico ed al progetto pedonalità		01/01/2015	31/12/2015
05	Raccordo con le strutture istituzionali preposte alle rilevazioni relative ai sistemi di controllo amministrativi (sistema procedimenti, anticorruzione, trasparenza, partecipate, ecc.)		01/01/2015	31/12/2015

Servizio — Attività produttive e commerciali e sportello imprese

Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Descrizione	Gestione dei procedimenti amministrativi, di competenza dei Comuni, che riguardano il sistema del mondo produttivo e commerciale.
Finalità del servizio	L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è quello di supportare le imprese negli adempimenti amministrativi ed effettuare i controlli previsti dalla normativa.
Modalità organizzativa del servizio	L'attività è organizzata in uno sportello di front office e in varie unità di back office che gestiscono i rapporti con gli utenti, l'acquisizione delle pratiche e l'istruttoria dei procedimenti. Il servizio è gestito con personale comunale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento rapporti con avvocatura e con le altre unità organizzative al fine della gestione del contenzioso		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione attività produttive e commerciali

Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Economia e promozione della città
Servizio	Attività produttive e commerciali e sportello imprese
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIALI
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi a: commercio in sede fissa e su area pubblica, pubblici esercizi e circoli privati, manifestazioni, attività ricettive, servizi alla persona, produttori agricoli, telefonia e radio TV, altre attività produttive in genere (Vigili del Fuoco, impianti carburanti, immatricolazione ascensori, pareri ARPA/AUSL, notifiche sanitarie).
Finalità del servizio	Rilascio di autorizzazioni, licenze e controlli sulle segnalazioni di inizio attività per le attività di: commercio in sede fissa e su area pubblica, pubblici esercizi e circoli privati, manifestazioni, attività ricettive, servizi alla persona, produttori agricoli, telefonia e radio TV, altre attività produttive in genere (Vigili del Fuoco, impianti carburanti, immatricolazione ascensori, pareri ARPA/AUSL, notifiche sanitarie).
Modalità organizzativa del servizio	L'attività è organizzata in unità di back office che gestiscono l'istruttoria dei procedimenti e le informazioni specialistiche agli utenti. Il servizio è gestito con personale comunale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei procedimenti relativi alle attività dei Pubblici Esercizi, di pubblico spettacolo ed intrattenimento, dei laboratori alimentari, dei panificatori, dei circoli privati e della somministrazione riservata.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dei procedimenti relativi alle attività ricettive, agli agriturismi e alle fattorie didattiche.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione procedimenti attinenti servizi alla persona, palestre e lavanderie ad acqua e a secco.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione procedimenti afferenti lo spettacolo viaggiante e registrazione attrazioni.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione procedimenti afferenti la polizia amministrativa: autorimesse, agenzie di affari, giochi leciti, fuochini e direttori di tiro.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione procedimenti afferenti il commercio su area pubblica e in sede fissa, gestione delle comunicazioni relative ai produttori agricoli, occupazioni di suolo pubblico collegate a tali attività.	COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2015	31/12/2015
07	Gestione dei procedimenti attinenti le manifestazioni e le occupazioni di suolo pubblico nelle aree di interesse cittadino e le manifestazioni fieristiche.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, PROCEDIMENTO AMBIENTALI, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Gestione attività produttive e commerciali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Gestione procedimenti afferenti la diffusione della stampa quotidiana e periodica.	COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2015	31/12/2015
09	Gestione dei procedimenti unici ai sensi del D.P.R. 160/2010 (procedimenti ambientali e prevenzione incendi, Autorizzazione Unica Ambientale, impianti carburanti, ascensori, pareri integrati ARPA/AUSL, titoli edilizi afferenti impianti produttivi).	PROCEDIMENTO AMBIENTALI	01/01/2015	31/12/2015
10	Gestione procedimenti afferenti gli impianti radio televisivi e di telefonia mobile.	PROCEDIMENTO AMBIENTALI	01/01/2015	31/12/2015
11	Partecipazione alla rete provinciale degli sportelli unici e collaborazione alla predisposizione della nuova regolamentazione		01/01/2015	31/12/2015
12	Gestione segnalazioni tramite il sistema CZRM.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, PROCEDIMENTO AMBIENTALI, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2015	31/12/2015
13	Gestione delle informazioni specialistiche nei confronti degli operatori del settore in raccordo con l'attività di front office		01/01/2015	31/12/2015
14	Gestione procedure di notifica sanitaria	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2015	31/12/2015
15	Gestione dei procedimenti afferenti i dehors cittadini	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2013	31/12/2015
16	Ricevimento pubblico su appuntamento e acquisizione PEC	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, PROCEDIMENTO AMBIENTALI, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2013	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello imprese e sviluppo digitalizzazione

Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Economia e promozione della città
Servizio	Attività produttive e commerciali e sportello imprese
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	COORD.TO SPORTELLO IMPRESE E SVILUPPO DIGITALIZZAZIONE
Descrizione	Gestione di tutte le attività di informazione (sportello, telefono, sito internet, email) relative alle pratiche di pertinenza del SUAP e acquisizione delle pratiche nelle varie modalità di presentazione (sportello, posta, fax, PEC, SUAPBo). Gestione dell'archivio, rilascio concessioni e accesso atti.
Finalità del servizio	Fornire all'utenza professionale, imprenditoriale e ordinaria ogni informazione e strumento per l'esercizio delle attività di competenza del SUAP
Modalità organizzativa del servizio	L'attività è gestita interamente da personale comunale di varia formazione, organizzato in turni in base alle competenze e ai carichi di lavoro (orari di apertura dello sportello)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sviluppo dell'integrazione della piattaforma SUAP BO con la piattaforma SUAP 2		01/01/2015	31/12/2015
02	Miglioramento delle funzioni del gestore SUAP 2		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione archivio		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione sito internet		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione risposte via mail tramite indirizzo "sportelloimprese@comune.bologna.it"		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione dei rapporti con gli utenti, rilascio informazioni generali, rilascio credenziali Federa e consegna atti amministrativi		01/01/2015	31/12/2015
07	Acquisizione pratiche attraverso tutti i canali disponibili: on-line tramite la Posta Elettronica Certificata (PEC), consegna da parte degli utenti.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Tecnologie Informatiche
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Descrizione	Gestione delle risorse informatiche e di telecomunicazione a supporto di tutte le attività dell'Ente (gestione documentale, attività deliberativa ed autorizzativa, gestione delle risorse, pianificazione, controllo di gestione, ciclo della performance, servizi demografici, gestione del territorio, mobilità, servizi digitali per i cittadini). Sperimentazione e introduzione di nuove tecnologie. Sviluppo di nuovi sistemi e manutenzione evolutiva dei sistemi esistenti. Gestione delle infrastrutture fondamentali: reti wired, reti wireless, server, sicurezza, 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. Partecipazione a progetti Europei, Nazionali e Regionali per la componente Information Communication Technology.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato su tre Unità: "Esercizio" (infrastrutture e supporto utente), "Sviluppo Applicativi" (nuovi sistemi e manutenzione dell'esistente), "Servizi di telefonia fissa e mobile" e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Sottoservizio 4° livello — Tecnologie informatiche-Servizi Infrastrutturali

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Tecnologie Informatiche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SERVIZI INFRASTRUTTURALI
Descrizione	Gestione delle infrastrutture fondamentali: reti wired, reti wireless, server, sicurezza, posta elettronica, firma digitale, servizi internet. Assistenza alle postazioni di lavoro informatiche e supporto sistemistico e applicativo di base.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Esercizio" (infrastrutture e supporto utente), e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione e potenzianamento della serverfarm interna e dei servizi di datacenter esterni: gestione server, banche dati, infrastrutture applicative e licenze software		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione della rete aziendale MAN, degli accessi ad Internet, della rete Wifi, della sicurezza, e del servizio di salvataggio (back-up) dei dati e dei files aziendali		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione e messa in sicurezza della posta elettronica e di collaboration ed attivazione accesso da rete Internet ed in mobilità		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione servizi finali agli utenti: servizio referenti informatici e centro assistenza , supporto ai telelavoristi e alle postazioni aperte al pubblico (biblioteche), acquisti centralizzati di dispositivi, servizi firma digitale&PEC, infrastruttura per la rilevazione delle presenze, OpenOffice e altri strumenti open source		01/01/2015	31/12/2015
05	Ammodernamento del sistema di Videosorveglianza cittadino	SERVIZI APPLICATIVI	01/01/2014	31/12/2016

Sottoservizio 4° livello — Tecnologie informatiche-Servizi Applicativi

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Tecnologie Informatiche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SERVIZI APPLICATIVI
Descrizione	Gestione delle risorse informatiche a supporto di tutte le attività dell'Ente (gestione documentale, attività deliberativa ed autorizzativa, anagrafe, personale, sistema contabile integrato, gestione delle risorse, gestione del territorio, mobilità, servizi digitali per i cittadini). Sviluppo di nuovi sistemi e manutenzione evolutiva dei sistemi esistenti.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology) nell'ambito degli sviluppi dei software applicativi.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'unità "Sviluppo Applicativi" (nuovi sistemi e manutenzione dell'esistente) e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione ed evoluzione (Nuova Contabilità) dei sistemi informativi per Contabilità, Acquisti, Patrimonio, Reporting e Ciclo della Performance	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2015	31/12/2015
02	Sistema Informativi del Personale, della Organizzazione e della Formazione	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione ed evoluzione (servizi ai contribuenti e di pagamento) dei sistemi informativi per Tributi Comunali e Riscossione delle Entrate	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi del SIT e dell'Anagrafe Immobiliare e Toponomastica	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione ed evoluzione (Anagrafe Nazionale Popolazione) dei sistemi informativi Anagrafe, Stato Civile. Elettorale e Statistica	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione dei sistemi informativi Protocollo informatico, Procedimenti e applicazioni per ufficio Legale e Partecipazioni Societarie	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2015	31/12/2015
07	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per i servizi scolastici e sport		01/01/2015	31/12/2015
08	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per i servizi sociali		01/01/2015	31/12/2015
09	Gestione ed evoluzione del Portale servizi al cittadino e CzRM		01/01/2015	31/12/2015
10	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi di front-end e back-end di SUAP e SUE		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Tecnologie informatiche-Servizi Applicativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
11	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la comunicazione interna (IoNoi)		01/01/2015	31/12/2015
12	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi di gestione delle pratiche amministrative relative al Settore Mobilità (OSP, Contrassegni, etc..)		01/01/2015	31/12/2015
13	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la sicurezza e controllo del traffico e del territorio e per la gestione delle violazioni amministrative in capo alla PM e alla MOBILITA’		01/01/2015	31/12/2015
14	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la gestione degli atti amministrativi, supporto agli organi e amministrazione trasparente		01/01/2015	31/12/2015
15	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la gestione dei servizi abitativi		01/01/2015	31/12/2015
16	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi dell'area cultura		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Tecnologie informatiche-Telecomunicazioni

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Tecnologie Informatiche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE
Descrizione	Gestione delle risorse informatiche e di telecomunicazione a supporto di tutte le attività dell'Ente Sperimentazione ed introduzione di nuove tecnologie come reti wired, reti wireless telefonia fissa (analogica e digitale), telefonia mobile.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology) nell'ambito delle telecomunicazioni.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Servizi di telefonia fissa e mobile" e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Telefonia Fissa: gestione del contratto di fonia e di trasmissione dati, IP telephony nelle sedi comunali e VoIP su rete pubblica, assistenza agli utenti, acquisto impianti ed apparati telefonici, piattaforma di documentazione addebiti, gestione della pagine pubblicitarie dell'elenco telefonico, gestione del contratto di connettività della rete di Telesorveglianza.		01/01/2015	31/12/2015
02	Telefonia Mobile: gestione del contratto di Telefonia Mobile (SIM e Terminali mobili), gestione ambiente di documentazione addebiti, assistenza agli utenti e formazione on-site sull'uso avanzato dei terminali mobili, gestione infrastruttura e contratto della Piattaforma SMS Gateway.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione e potenziamento della rete Wi-Fi rivolta ai cittadini e rete Wi-Fi interna, gestione dei progetti di streaming audio/video, e gestione ed attivazione di postazioni di video conferenza. Assistenza agli utenti,		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Smart city
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Bologna città collaborativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Descrizione	Il progetto “Bologna Smart City” affronta i temi dello sviluppo urbano sostenibile e dell'innovazione nel solco della tradizione civica tipica di Bologna, fondata su di un'alleanza tra Università, imprese e Pubblica Amministrazione. L'Agenda Digitale locale e il disegno e la realizzazione della piattaforma metropolitana Iperbole2020 sono parte integrante e significativa di Bologna Smart City.
Finalità del progetto	Gli ambiti di intervento individuati dall'Amministrazione omunale, all'interno della “Piattaforma Bologna Smart city” condivisa con Università di Bologna e ASTER, sono i seguenti: - Beni Culturali (valorizzazione e riqualificazione del centro storico e del suo patrimonio culturale, dei portici e del turismo); - Iperbole 2020 Cloud & Crowd (riprogettazione della Rete Civica Iperbole, basata sulla tecnologia cloud e un'identità digitale integrata, per raccogliere l'offerta di contenuti e servizi di PA, imprese e cittadini); - Reti intelligenti (Smart grid, Banda ultra larga Fiber to the Home (FFTH) e Smart Lightning); - Mobilità sostenibile (sviluppo di una rete della mobilità elettrica intelligente); - Quartieri sicuri e sostenibili (Ristrutturazione patrimonio pubblico e privato per efficienza e produzione energetica, monitoraggio della sicurezza degli edifici, gestione dei rifiuti, social housing, domotica, co-working, servizi e nuovi ambienti per lavoratori della conoscenza e ricercatori); - Sanità e Welfare (e-care, e-health, ottimizzazione dei processi e business intelligence); - Educazione e istruzione tecnica (sviluppo progetti in ambito educativo, promozione di una nuova cultura tecnica e scientifica).
Profili di governance	Comune di Bologna, Aster, Università degli Studi di Bologna.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Collaborazione, con i Settori interessati alle tematiche dello sviluppo sostenibile, inclusivo e “gender balanced”, abilitato dalla dimensione tecnologica e sociale digitale (in particolare mobilità, ambiente, sociale….), alla valuazione dei programmi europei (HORIZON2020), nazionali (AGENDA DIGITALE e SMART CITIES/COMMUNITIES) e regionali (Piano Telematico Regionale/PITER e CLUSTER - PON) delle opportunità di finanziamento. Gli obiettivi saranno coerenti con l'Agenda Digitale locale, metropolitana.		01/01/2014	31/12/2015
02	Collaborazione con i Settori interessati, alla gestione – per quanto di competenza del Comune di Bologna, ente sperimentatore) dei progetti selezionati nell'ambito del Bando MIUR (Oplon, Rega,l Rigers, Insert, Secure - Geosslife Smart Security, City Cloud, Marconi)		01/01/2014	31/12/2015

Progetto Smart city

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Collaborazione all'organizzazione della partecipazione del Comune di Bologna alla Smart City Exhibition 2015, promossa da Bologna Fiere e Forum PA, anche promuovendo call aperte con l'obiettivo di raccogliere partnership a livello metropolitano e proposte da parte di stakeholder pubblici e privati interessati ad una presenza capace di fare sistema a livello territoriale.		01/01/2014	31/12/2015
04	Collaborazione alla gestione dell'accordo siglato tra Università, Aster e Comune di Bologna, e partecipazione al gruppo di lavoro per lo sviluppo della “piattaforma Bologna smart community metropolitana” condivisa, focalizzata sugli ambiti individuati		01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Iperbole 2020
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Bologna città collaborativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Descrizione	Ideazione e progettazione della nuova rete civica Iperbole2020, in relazione agli obiettivi generali dell' Agenda Digitale, del Piano generale di sviluppo, del progetto Smart City e del nuovo regolamento sulla cittadinanza attiva e i beni comuni. Iperbole2020 distribuita e partecipata (cloud and crowd) sarà comprensiva di tre dimensioni digitali principali: 1) l'area della comunicazione istituzionale, basata su Content management system (CMS) open source, un piano editoriale organizzato “per politiche”, a forte vocazione visiva/multimediale 2) l'area servizi digitali, personalizzati (Fascicolo del cittadino/identità civica digitale – single sign on – cittadinanza elettronica) 3) l'area della partecipazione, delllo scambio orizzontale, alla collaborazione e alla promozione della comunità. In particolare alle proposte (medium civico) e ai contenuti/servizi/apps generati dagli utenti, connessa in modo coerente per l'utente con le precedenti. Il progetto ha una natura fortemente innovativa e in modo così sistematico non ha riferimenti se non in alcune esperienze europee.
Finalità del progetto	La nuova Iperbole2020 intende affermarsi come ambiente digitale e piattaforma tecnologica di riferimento per la comunità on line bolognese e, in prospettiva, metropolitana. Una sorta di “social pubblico/civico multifunzione”, un ecosistema aperto, collaborativo e partecipato per imprese, start up, terzo settore, communities di sviluppatori e cittadini interessati a realizzare servizi e applicazioni a partire dalla disponibilità di dati e infrastrutture aperti, sia del Comune che delle proprie Società partecipate, anche in coerenza con la normativa, il Codice per l'Amministrazione Digitale e gli obiettivi dell'Agenda Digitale europea e italiana. Cittadinanza attiva e beni comuni digitali al servizio dell'innovazione civica sono le parole chiave. Multicanalità, multimedialità e approccio mobile e ubiquo sono parole chiave del progetto. Iperbole2020 prevede l'applicazione e la diffusione di modelli di licenze “libere” per i contenuti digitali del portale. I modelli scelti sono i “creative commons” per i contenuti testuali e multimediali e le licenze “open data commons” per i dati (opendatacommons.org/).
Profili di governance	Il Comune è il titolare del progetto: ne definisce la concettualizzazione generale, gli obiettivi, i contenuti, gli attori e gli utenti/coautori. Attività: - verifica della praticabilità di partenariati con soggetti pubblici e privati leader nel campo, per la progettazione, il deployment e il monitoraggio/misurazione dei risultati in corso d'opera; - confronto/scambio con Agenzie ed Enti regionali, nazionali ed europei del settore, Commissione Europea, Settori Ricerca e Sviluppo di player tecnologici, Fondazioni dei settori di riferimento ed altri soggetti; i particolare sottoscrizione di una convenzione di partenariato con Urban Center e Fondazione Ahref, istituto di riferimento per gli aspetti collaborativi e partecipativi di Iperbole2020; - benchmarking continuo con altre città e pubbliche amministrazioni territoriali nonché reti a livello nazionale ed europeo; - formazione interna, coerente con il nuovo modello – anche organizzativo/aziendale - di rete civica, attraverso IONOI e incontri dedicati; - costruzione di alleanze e relazioni fiduciarie con gli stakeholder, e in generale con la constituency diffusa a livello cittadino di Iperbole e dell'Agenda Digitale, e cioè cittadini/e, imprese, professionisti/e, associazioni di volontariato, associazioni economiche/di categoria, mondo della scuola e della formazione, altre pubbliche amministrazioni a livello metropolitano e non, attraverso incontri, tavoli di confronto, processi partecipati, spazi interattivi on line, mailing list, newsletter; - allineamento con progetti multipartner che hanno significative convergenze concettuali e tecnologiche quali i progetti regionali TAPPER e MADLER (Piter- Piano Telematico Regionale) e il progetto europeo iCity.

Progetto Iperbole 2020

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione e gestione della piattaforma tecnologica per l'ospitalità delle rete civica e dei suoi strumenti	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2014	31/12/2015
02	Progettazione e realizzazione dell'ambiente collaborativo e partecipativo, definizione delle specifiche tecniche e funzionali, dell'assetto redazionale e di backoffice, dei modelli di interazione/ condivisione, dei diversi profili-utente (credenziali), di regole e i criteri di produzione e esposizione dei contenuti generati dagli utenti, redazione policies medium civico, ecc dlla nuova piattaforma. Integrazione con gli altri moduli di Iperbole2020. Benchmarking evolutivo delle esperienze innovative a livello nazionale ed internazionale.	AGENDA DIGITALE	01/01/2014	31/12/2015
03	Promozione e gestione dei percorsi partecipati (metodologie: modello iterativo, usabilità e accessibilità, design thinking…) per il codesign e la coprogettazione della piattaforma (scenari d'uso, citizen centred), anche in coerenza - organizzativa, tecnologica e comunicativa - con il nuovo regolamento sull'Amministrazione condivisa e i beni comuni.	AGENDA DIGITALE	01/01/2014	31/12/2015
04	Promozione dei servizi multicanale, della multimedialità e della fruizione da “mobile” (apps). Applicazione di licenze “libere” per i contenuti digitali del portale (immagini, foto, video, mappe, ecc), “creative commons” per i contenuti testuali e multimediali e le licenze “open data commons” per i dati.	AGENDA DIGITALE	01/01/2014	31/12/2015
05	Fascicolo del Cittadino - 1 Personalizzazione dell'identità grafica in linea con Iperbole2020 e collegamenti/integrazioni coerenti con le altre componenti/aree della nuova rete civica, in modo che Il Fascicolo del Cittadino-La Mia Iperbole consenta una “user experience” fluida e armonica rispetto al sito istituzionale e alla piattaforma pubblica sociali	SERVIZI APPLICATIVI	01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Agenda digitale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Descrizione	L'Agenda Digitale di Bologna, la prima a livello nazionale, si propone di aprire una nuova stagione di riflessione culturale, sociale e politica nel campo dell'innovazione e dell'ICT, stimolando la collettività locale e nazionale a mettersi in gioco per promuovere la partecipazione, la collaborazione on line, favorire la cittadinanza elettronica, colmare il digital divide locale e italiano (di infrastrutture e competenze). Questa scelta è in linea con il Piano Telematico dell'Emilia-Romagna (PiTER) e offre un contributo, a livello territoriale, al raggiungimento degli obiettivi dell' Agenda Digitale Europea (European Agenda Going Local), una delle sette iniziative faro della strategia Europa 2020 e del programma di finanziamento Horizon2020. E' stata adottata a seguito di un percorso partecipato che sarà iterativo, aperto a verifiche e contributi dalla comunità, improntato alla rendicontazione continua. L' Agenda digitale locale fissa politiche, priorità, investimenti, azioni, linee di collaborazione con imprese e altri enti/attori, secondo una metodologia basata sulla cittadinanza attiva, sulla coprogettazione con i diversi stakeholder.
Finalità del progetto	Linee di azione: • “Programma Semplificazione Amministrativa” nei rapporti tra pubblica amministrazione, cittadini e imprese. • Inserimento del diritto a Internet nello Statuto Comunale. • Realizzazione del progetto “Iperbole 2020 – la nuova Rete Civica” che sarà formata da tre ambienti integrati: il sito istituzionale (informativo e di servizio), il fascicolo del cittadino (un entry point sicuro ai servizi on line personalizzati) e la piattaforma partecipativa/collaborativa aperta ai contributi della comunità in un'ottica di “beni comuni digitali” e innovazione civica. • Sviluppo del progetto sperimentale “Fascicolo del cittadino” come parte integrante della nuova rete civica (vedi punto precedente). • "Programma Dematerializzazione” documenti PA. • Piano cittadino di inclusione digitale a tutti i livelli, in partenariato con la società civile organizzata, anche attraverso bandi e fundraising. • “Progetto Iperbole Wireless” con estansione delle aree di copertura wifi del centro storico, “illuminando” le nuove centralità dei quartieri. • Valorizzazione delle eccellenze locali nel campo della multimedialità, dei new media e dei contenuti digitali per il marketing territoriale, stimolando modelli progettuali e produttivi “a rete” e di co-working. • Completamento delle infrastrutture tecnologiche e immateriali per sostenere la domanda di servizi digitali nel settore della mobilità, il risparmio energetico, l'ammodernamento del sistema educativo, la gestione della sicurezza urbana, l'innovazione dei servizi sanitari, sociali e culturali. • “Catasto delle infrastrutture del sottosuolo”. • Progetto "Banda Larga per Bologna". Queste azioni prioritarie contribuiranno in modo rilevante alla progettualità del Piano Strategico Metropolitano e ad elevare il tasso di innovazione nei processi interni dell'Amministrazione comunale.
Profili di governance	Fascicolo del cittadino: Comune di Firenze nel ruolo di capofila, Comune di Bologna nel ruolo di Ente pilota nell'applicazione e Cesena. Dematerializzazione documenti PA: i processi di dematerializzazione interessano tutto l'Ente e coinvolgono anche i fornitori delle tecnologie, dei servizi come ad esempio le Certification Authorities e i gestori della archiviazione sostitutiva (PARER, Regione Emilia-Romagna). Per quanto riguarda le attività relative ad Iperbole2020, LIVING LAB BOLOGNA DIGITALE, piano per l'alfabetizzazione / inclusione digitale, oltre a partner quali l'Università, Aster e Regione Emilia-Romagna, relazioni con reti nazionali ed europee (EnoLL – European Network of Living Labs, Eurocities-Knowledge Society Forum), il confronto con i partner dei progetti europei/nazionali/regionali in corso, sinergie con le comunità on line e degli sviluppatori, con le associazioni e i gruppi di cittadini e cittadine attivi e con stakeholder istituzionali, pubblici e privati, che condividano il progetto plurale.

Progetto Agenda digitale

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Evoluzione delle attività (on line e off line) collegate all'Agenda digitale locale e consolidamento del processo multistakeholder avviato, anche in coerenza con il progetto MADLER (Piano telematico regionale-Piter) per la condivisione a livello regionale di una metodologia partecipativa strutturata, monitorabile e misurabile.	AGENDA DIGITALE	01/01/2014	31/12/2015
02	Gestione dei 20 progetti selezionati nel bando Agenda digitale e promozione di altri progetti/servizi proposti dalla comunità in coerenza con Iperbole2020 e con le piattaforme aperte di iCity e Tapper, in un'ottica di co-design e coprogettazione. Creazione di cluster omogenei e coerenti nei contenuti e negli obiettivi favorendo le connessioni orizzontali tra i soggetti attivi, in particolare sul blog dedicato.	AGENDA DIGITALE	01/01/2014	31/12/2015
03	Iniziative per l'inclusione digitale “generi, generazioni, genti” in collaborazione con le associazioni, le istituzioni scolastiche, l'Università e altri soggetti pubblici e privati.	AGENDA DIGITALE	01/01/2014	31/12/2015
04	Ampliamento, promozione e fidelizzazione della comunità digitale attraverso servizi abilitanti all'open government, alla cittadinanza/identità elettronica e alla dimensione civica, anche attraverso la mobilitazione di risorse esterne (private e no profit), in particolare attraverso di reti e di partneariati europei (nuova progettazione, HORIZON 2020).	AGENDA DIGITALE	01/01/2014	31/12/2015
05	Attività relative ai progetti europei, nazionali, regionali, ecc. di competenza del Settore, con particolare riferimento agli obiettivi dell'Agenda Digitale e di Iperbole2020. Promozionee gestione delle attività relative al progetto europeo multipartner CIP - iCity e del progetto regionale MADLER	AGENDA DIGITALE	01/01/2014	31/12/2015

Progetto Agenda digitale

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Dematerializzazione - 1 Attivare strumenti per rendere fruibili gli strumenti di firma digitale e di comunicazione via PEC in modalità semplificata e progressivamente integrata con i sistemi informativi , che supportino la gestione dei procedimenti amministrativi dell'ente; 2 predisposizione di un modello (ambiente tecnologico e linee guida) che abiliti la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi; 3 attuazione del modello di dematerializzazione nell'ambito delle pratiche del SUE e di altri eventuali ambiti prioritari per cui fosse trovata la copertura finanziaria; 4 adesione al programma regionale Flower, attuato da Lepida, per il sostegno al percorso di dematerializzazione dei processi amministrativi, in ottica di semplificazione, miglioramento dell'efficienza nella gestione con garanzia del pieno rispetto del quadro normativo.	SERVIZI APPLICATIVI	01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Open data
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Bologna città collaborativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Descrizione	Dotarsi di strumenti, risorse e organizzazione per attuare una politica di rilascio progressivo in modalità open (formati aperti) delle informazioni detenute nelle banche dati dell'Ente e promuovere iniziative per favorirne il riuso.
Finalità del progetto	Lo scopo è di permettere ad aziende, associazioni e cittadini/e di utilizzare e valorizzare i dati dell' Amministrazione, migliorando l'accessibilità delle informazioni e sviluppando nuove applicazioni a beneficio di tutta la comunità. L'apertura delle banche dati pubbliche è uno dei modi per aumentare la trasparenza, l'innovazione e l'efficienza dell'amministrazione pubblica ed è un'opportunità per creare servizi a valore aggiunto per migliori e più differenziate prestazioni, e una più dinamica crescita economica.
Profili di governance	Il Consorzio Interuniversitario per il Calcolo Automatico dell'Italia Nord Orientale (Cineca) è partner del progetto per la componente 3D del catalogo pubblico degli Open Data.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Garantire l'aggiornamento periodico dei dataset rilasciati al fine di offrire una serie storica dei dati e non solo una fotografia ad un dato momento; - estendere la pubblicazione a nuovi dataset anche attraverso nuove partnership; - pubblicare alcuni contenuti come linked open data attraverso l'adozione di tecnologie proprie del web semantico.	SERVIZI APPLICATIVI	01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Estensione MAN alle scuole di Bologna
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Bologna città collaborativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Descrizione	Il progetto MAN prevede la realizzazione di una connessione in fibra ottica, a banda ultra larga, delle scuole presenti sul territorio del Comune di Bologna.
Finalità del progetto	La connessione a banda larga di tutte le scuole ha lo scopo di razionalizzare la gestione amministrativa, con conseguente abbattimento della spesa corrente, nonché lo scopo di sostenere e sviluppare la didattica (insegnamento e pratica nell'utilizzo delle tecnologie telematiche sino dai primi livelli di istruzione, ampliamento della possibilità di accedere ad Internet come fonte di documentazione ed approfondimento).
Profili di governance	Le attività di realizzazione della MAN sono svolte, sotto la direzione e coordinamento del Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche, in collaborazione con la società Lepida S.p.A. nel quadro delle funzioni alla stessa assegnate relative alla pianificazione, allo sviluppo ed alla gestione delle infrastrutture di telecomunicazione degli Enti-Soci e degli Enti collegati alla rete omonima.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione e coordinamento del progetto MAN Scuole con supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei collegamenti in fibra ottica.	SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE	01/01/2014	30/05/2016
02	Supporto alla progettazione, alla realizzazione ed alla configurazione dei collegamenti in fibra ottica della scuole	TECNOLOGIE INFRASTRUTTURALI	01/01/2014	30/05/2016

Progetto	Banda ultra larga
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Bologna città collaborativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Descrizione	Creazione di una rete ad alta velocità (banda ultra larga) a beneficio di cittadini/e e imprese.
Finalità del progetto	Favorire l'introduzione della banda ultra larga nel territorio della città di Bologna con l'obiettivo di accelerare il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Agenda Digitale Europea in termini di velocità e qualità di acessi alle reti.
Profili di governance	Il Comune svolge un ruolo di cabina di regia e di stimolo affinché operatori privati focalizzino i progetti, di norma pianificati su base nazionale sul territorio di Bologna.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Organizzazione dell' Ufficio per le Infrastrutture Digitali, costituito nel corso del anno 2014, che coordinerà gli interventi di infrastrutture digitali quali: MAN Scuole, WiFi Cittadino, BUL, MAN Biblioteche, MAN Comunale, VideoSorveglianza e Infrastrutture ITS.		01/06/2011	31/12/2015
02	Disegno e popolamento del catasto del sottosuolo, partendo dal catasto esistente, alimentato dal ritorno di tutti gli elaborati tecnici, le ispezioni georadar, dati da fornitori esterni ed elaborati proveniente dai progetti interni.		01/06/2011	30/06/2015
03	Pianificazione di interventi congiunti tra Comune ed operatori per la sistemazione di situazioni o manufatti incrongrui, dismessi o di ripulitura degli stessi.		01/01/2014	31/12/2015
04	Coordinamento degli uffici comunali a supporto dei progetti di BUL degli operatori (Metroweb, Lepida, Telecom, Fastweb, altri)		01/06/2011	31/12/2015
05	Supporto a Metroweb nella fase 2 (estensione a tutta la city, escluso il centro storico) del progetto in BUL in modalità FTTH		01/06/2011	30/06/2016
06	Supporto agli operatori nelle estensioni nuove e programmate in tecnologie FTTC		01/06/2011	31/12/2015
07	Supporto a Lepida per il progetto MAN Scuole e progetti di estensione di punti WiFi e di nuovi punti di access alla MAN.		01/06/2011	31/12/2015
08	Partecipazione ai tavoli nazionali (ANCI, Ministero dello Sviluppo Economico) per la definizione del catasto delle infrastrutture digitali		01/06/2011	30/06/2016

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Dipartimento Cultura e Scuola

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA
Descrizione	Attività di staff al Dipartimento Cultura e Scuola
Finalità del servizio	Attivtà volte a garantire il miglior supporto e coordinamento al Dipartimento, ai due Settori afferenti - Istruzione e Sistema Culturale e Università - e alle due Istituzioni - Biblioteche e Bologna Musei, compresi atti amministrativi e contabili Gestione del ciclo della performance per tutto il Dipartimento, Settori e Istituzioni. Segreteria di Direzione dipartimentale Gestione del personale del Dipartimento e del Settore Sistema Culturale e Università.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è prestato dal personale dell'U.I. Amministrazione Dipartimentale e Controllo di Gestione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di programmazione finanziaria (monitoraggio del Piano degli investimenti, del budget, PRC, consuntivi, contabilità analitica, indicatori)		01/01/2015	31/12/2015
02	Consolidamento e sviluppo del Piano delle Performances del Dipartimento e dei Settori afferenti al Dipartimento stesso		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto amministrativo e contabile ai progetti afferenti al Dipartimento, in raccordo con i Settori Istruzione e Sistema Culturale e Università e le Istituzioni Biblioteche e Bologna Musei		01/01/2015	31/12/2015
04	Collaborazione con i Settori e le Istituzioni del Dipartimento per la predisposizione ed il monitoraggio del Bilancio e la definizione degli indicatori di gestione		01/01/2015	31/12/2015
05	Presidio della rendicontazione amministrativo/contabile dei contributi derivanti dalle Fondazioni bancarie e da altre Istituzioni pubbliche (anche europee)		01/01/2015	31/12/2015
06	Consolidamento e sviluppo delle attività e dei progetti del Piano Generale di Sviluppo.		01/01/2015	31/12/2015
07	Gestione del personale afferente al Dipartimento e al Settore Sistema Culturale e Università		01/01/2015	31/12/2015
08	Hardware: acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nel Dipartimento (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi generali del Dipartimento Cultura e Scuola

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Gestione logistica della sede del Dipartimento e del Settore Sistema Culturale e Università		01/01/2015	31/12/2015
10	Bologna Cultura e Bologna Agenda Cultura: redazione, rilevazione indicatori di accesso ai siti web, revisione degli strumenti di valutazione delle azioni di promozione e comunicazione delle proposte culturali e messa a punto di una batteria di indicatori utili alla misurazione		01/01/2015	31/12/2015
11	Prosecuzione delle attività finalizzate alla pianificazione di nuovi strumenti e contenuti di comunicazione e rendicontazione degli impatti delle attività del Dipartimento Cultura e Scuola		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Nuovo Protocollo con l'Ateneo
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0404 Istruzione universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Patto della città con Università e studenti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA
Unità Responsabile	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Descrizione	Azione prioritaria è un nuovo patto fra Comune ed Università, necessario per definire insieme il futuro e le priorità per gli studenti e le studentesse universitari che sono una vasta e mobile popolazione. Il progetto segue due filoni: - favorire l'accesso degli studenti alla vita culturale cittadina; - promuovere (con l'attivazione o il potenziamento) servizi di cittadinanza specifici. L'accesso dei giovani alle attività culturali è realizzabile attraverso un percorso che coinvolga la rete delle istituzioni culturali pubbliche, la rete di operatori culturali convenzionati e le associazioni rappresentative degli studenti. Il progetto prevede: - facilitazioni di accesso alle istituzioni ed alle attività culturali cittadine; - l'istituzione di momenti di accoglienza dedicati alle matricole; - un piano condiviso per gli spazi di studio; - coinvolgimento di studenti universitari in sperimentazioni nei servizi culturali; Il progetto, rispetto al 2013, contiene alcune modifiche, a seguito del cambio della delega e dell'assetto organizzativo relativo all'Unità Giovani. Sono state qui inserite alcune attività che erano contenute nel progetto "Accesso di giovani e studenti alle culture della città" e nel Servizio "Iniziative e attività per i giovani e studenti universitari", schede che non fanno più riferimento al Settore Sistema Culturale e Università.
Finalità del progetto	Il progetto ha lo scopo di creare una partnership istituzionale costante, rivolta alla popolazione studentesca universitaria che è un brand molto forte per la città ed una grande ricchezza culturale ed economica. Tale progetto si deve attuare con azioni concrete e per la scelta delle priorità Amministrazione comunale ed Università dovranno insieme esercitare un ruolo forte e di prospettiva strategica. Il nuovo patto, dopo quello siglato nel 2002, deve prevedere una integrazione dei rapporti attualmente in corso con vari segmenti del Comune: Istruzione, Cultura, Musei e Biblioteche, rinviando la parte urbanistico-edilizia ad uno specifico protocollo, legato anche alla nuova organizzazione strutturale dell'Università ed alla disponibilità dell'area ex Staveco. In particolare, il nuovo patto deve concentrarsi nei servizi , creando insieme un'alleanza con gli studenti, per condividere il futuro della città, anche per valorizzare la loro presenza, mettere i loro talenti al servizio della città, favorire l'integrazione interculturale e intergenerazionale, promuovere un riconoscimento reciproco fra residenti e fuori sede. Lo studente universitario è un cittadino temporaneo e va quindi riconosciuto anche attraverso forme partecipative e di rappresentanza nei confronti della città.
Profili di governance	Il progetto va declinato in processi specifici, utilizzando l'associazionismo studentesco e giovanile in genere, in raccordo col sistema culturale della città, per la gestione e la diffusione dei servizi.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Incontri con gli organi Istituzionali dell'Università per condividere obiettivi e tempi		01/01/2015	31/12/2015
02	Incontri con le Associazioni di studenti e i loro rappresentanti nel cda e e nel Senato Accademico per verificare esigenze e disponibilità		01/01/2015	31/12/2015

Progetto Nuovo Protocollo con l'Ateneo

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Definizione delle facilitazioni per gli studenti alle attività culturali cittadine		01/01/2015	31/12/2015
04	Definizione delle facilitazioni per gli studenti alle Istituzioni culturali		01/01/2015	31/12/2015
05	Sottoscrizione del Protocollo		01/01/2015	31/12/2015
06	Verifica, monitoraggio e ampliamento delle attività contenute nel Protocollo		01/01/2015	31/12/2015
07	Attività di tirocinio che favoriscano il contatto con il mondo del lavoro		01/01/2015	31/12/2015
08	Definizione degli spazi studio condivisibili e modalità di utilizzo		01/01/2015	31/12/2015
09	Definizione di collaborazione con studenti universitari anche in supporto agli adolescenti nell'ambito dei servizi di pubblica utilità come biblioteche e musei		01/01/2015	31/12/2015
10	Coordinamento comunicazione rapporti con l'Università		01/01/2015	31/12/2015
11	Progetti con centri di ricerca e mondo delle imprese e sperimentazione di progetti di studio e ricerca culturale		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Promuovere la cultura
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA
Descrizione	Progetto di transizione verso la riorganizzazione complessiva del coordinamento della promozione e della comunicazione integrata multicanale del Dipartimento Cultura e Scuola e delle Istituzioni afferenti, al fine di armonizzare e valorizzare l'insieme delle risorse, dei servizi, delle attività e dei progetti culturali cittadini all'interno del piano strategico di promozione della città.
Finalità del progetto	Il progetto ha l'obiettivo di individuare e consolidare le azioni finalizzate a rafforzare il coordinamento e la promozione delle diverse attività nell'ambito della riorganizzazione della Comunicazione generale del Comune di Bologna e del processo dell'Agenda Digitale di Bologna. L'obiettivo è la progettazione, promozione e comunicazione dei servizi, delle risorse, dei progetti e delle attività proposte dai Settori e dalle Istituzioni afferenti al Dipartimento Cultura e Scuola e dagli/dalle operatori/trici culturali cittadini. In particolare, attraverso l'affiancamento e la collaborazione con il Settore Sistema Culturale e Università, per progettare, coordinare e realizzare le attività di promozione e comunicazione delle iniziative estive (Bè Bolognaestate), delle manifestazioni per il Capodanno (BOON) e dei progetti speciali del Comune di Bologna con lo scopo di valorizzare le numerose attività, promuovendole a cittadini/e, studenti/esse e potenziali turisti. Attraverso la collaborazione con le istituzioni, gli operatori della città e l'ente Bologna Fiere per la promozione e comunicazione coordinata delle attività culturali che vengono proposte durante le fiere internazionali di ambito culturale (ART CITY in occasione di Arte Fiera; le attività organizzate in occasione della Fiera del Libro per Ragazzi). Inoltre, in sintonia con lo sviluppo di una strategia digitale del territorio, è necessario rivedere e attualizzare le piattaforme digitali adottate, sviluppando anche tutte le forme di social web che consentano una partecipazione più attiva e diretta dei/delle cittadini/e, oltre a fornire loro servizi digitali coerenti con le politiche di semplificazione e dematerializzazione amministrativa.
Profili di governance	Capofila del progetto è il Dipartimento Cultura e Scuola in collaborazione con l'Ufficio Stampa e comunicazione e il Dipartimenro Economia e Promozione della città, in particolare con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento, programmazione, comunicazione, promozione progetti prioritari Dipartimento Cultura e Scuola: ART CITY, Bologna Città del Libro per Ragazzi, bè bolognaestate, BOON e progetti speciali		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento rapporti con Settore Comunicazione/Ufficio Stampa e Bologna Welcome -Settore Turismo/Dipartimento Economia e Promozione della Città per promozione sul piano nazionale delle attività culturali cittadine		01/01/2015	31/12/2015
03	Bologna Cultura (www.comune.bologna.it/cultura) e Bologna Agenda Cultura (http://agenda.comune.bologna.it/cultura/): analisi, progettazione e sviluppo social-web marketing, SEO, area Sistema Culturale		01/01/2015	31/12/2015

Progetto Promuovere la cultura

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Redazione social media Bologna Cultura integrati con gli altri strumenti di comunicazione e coordinamento con altri canali social della città. Analisi, studio e sviluppo campagne di promozione social specifiche.		01/01/2015	31/12/2015
05	Analisi, studio e adozione di sistemi di misurazione delle attività di promozione (web, social, etc) ed elaborazione dati		01/01/2015	31/12/2015
06	Partecipazione al Gruppo di lavoro Carta dei servizi per l'analisi, la revisione e l'organizzazione delle procedure di supporto alla promozione delle attività culturali cittadine		01/01/2015	31/12/2015
07	Fundraising culturale: organizzazione strumenti di lavoro		01/01/2015	31/12/2015
08	Progettazione grafica ed elaborati grafici per Istituzione Bologna Musei in linea con la nuova identità visiva, supporto e assistenza ed elaborazione sistemi di coordinamento e formazione		01/01/2015	31/12/2015
09	Analisi, studio e progettazione di specifiche azioni di promozione/ educazione/coinvolgimento del pubblico (audience development)		01/01/2015	31/12/2015
10	Coordinamento rapporti con Città Metropolitana per promozione sul territorio delle attività culturali cittadine		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Cineteca
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA
Descrizione	Nell'ambito delle finalità e degli scopi di cui sotto, la Fondazione sviluppa una molteplicità di attività. In particolare: - promuove la conoscenza e lo studio della storia del cinema; - ricerca, raccoglie, conserva, organizza collezioni di film, documenti audiovisivi, materiali fotografici, manifesti, documenti cartacei con particolare attenzione al tema della digitalizzazione, al fine di ampliarne le potenzialità di fruizione e valorizzazione; - opera, attraverso la società partecipata L'Immagine Ritrovata s.r.l, nel campo del restauro cinematografico; - cura, nelle sue sale e in altri spazi adeguati, la programmazione di film, cicli, festival, incontri e seminari con personalità del settore rivolti al pubblico e alle scuole, proponendo opere cinematografiche e audiovisive di qualità; - promuove e cura direttamente o indirettamente la distribuzione di film della storia del cinema, dimenticati dal mercato, di cui la Fondazione ha curato il restauro; - promuove, cura e produce, direttamente o indirettamente, l'edizione e la distribuzione di libri e dvd dedicati della storia del cinema e alle questioni del cinema contemporaneo; - promuove ed organizza mostre, manifestazioni, seminari e convegni; - produce documentazioni filmiche esclusivamente a supporto delle sue attività istituzionali; - realizza corsi di formazione e perfezionamento nel settore cinematografico e audiovisivo e svolge attività didattiche di educazione all'immagine per le scuole.
Finalità del servizio	La Fondazione ha lo scopo di conservare, valorizzare e promuovere, in piena autonomia scientifica e culturale, il patrimonio cinematografico creato precedentemente dal Comune e dall'Istituzione Cineteca, concorrendo allo sviluppo culturale della società, con un'attenzione particolare al territorio di Bologna. Si propone di ricevere, acquisire, classificare, conservare il patrimonio cinematografico e audiovisivo e di promuoverne la più ampia conoscenza e fruizione anche in collaborazione con altre istituzioni culturali, con enti locali, organi statali e comunitari, italiani e internazionali, con soggetti pubblici e privati; cura in particolare lo studio, la conoscenza, la promozione del cinema e dell'audiovisivo del passato e del presente, con particolare riferimento a quello italiano e in particolare al contributo degli autori (registi, sceneggiatori, fotografi, attori, produttori ecc.) di estrazione emiliano-romagnola. La Fondazione opera altresì nel campo del restauro, strumento essenziale per la conoscenza e la trasmissione delle opere audiovisive e fotografiche.
Modalità organizzativa del servizio	Fondazione di partecipazione (dal 01/01/2012) con attualmente fondatore unico il Comune di Bologna.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione della Programmazione annuale in raccordo con il Dipartimento Cultura e Scuola		01/01/2015	31/12/2015
02	Attuazione del protocollo d'intesa tra Comune, Fondazione Cineteca e proprietà dell'immobile per la ristrutturazione e nuova gestione dell'ex Cinema Arcobaleno da denominare "Cinema Modernissimo"		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Cineteca

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Sviluppo delle attività di restauro attraverso la progressiva internazionalizzazione dell'attività della società partecipata L'Immagine Ritrovata s.r.l. verso il mercato asiatico e con particolare riferimento ad Hong Kong, capitale della cinematografia asiatica		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Settore Sistema Culturale e Università

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Unità Responsabile	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Descrizione	Servizi generali del Settore Sistema Culturale e Università
Finalità del servizio	Il servizio svolge le attività relative alla predisposizione degli atti, delle procedure e dei provvedimenti della gestione amministrativa e contabile afferenti il Settore Sistema Culturale e Università. Il servizio svolge, inoltre, attività di segreteria di direzione e protocollo per tutto il Settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da 2 dipendenti. Il Responsabile è in capo al Dipartimento Cultura e Scuola

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle attività amministrative e contabili del Settore (gestione delle entrate e delle spese, contratti, ecc...), con applicazione delle nuove disposizioni e relativo monitoraggio		01/01/2015	31/12/2015
02	Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Settore e presidio delle attività procedimentali legate alla trasparenza		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni		01/01/2015	31/12/2015
04	Attuazione del progetto di transizione verso un nuovo modello organizzativo-gestionale: utilizzo e diffusione del protocollo informatico, utilizzo della gestione documentale informatica, piano per una razionalizzazione dell'archivio, gestione puntuale dei procedimenti, piano di gestione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della trasparenza e delle disposizioni anticorruzione, azioni di trasparenza specifiche per i servizi offerti ai soggetti convenzionati, definizione delle norme per la gestione degli spazi teatrali		01/01/2015	31/12/2015
05	Rivisitazione e aggiornamento degli indicatori di gestione del Settore in collaborazione con il Dipartimento Programmazione		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Nuovo Protocollo con l'Ateneo
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0404 Istruzione universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Patto della città con Università e studenti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CULTURA E SCUOLA
Unità Responsabile	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Descrizione	Azione prioritaria è un nuovo patto fra Comune ed Università, necessario per definire insieme il futuro e le priorità per gli studenti e le studentesse universitari che sono una vasta e mobile popolazione. Il progetto segue due filoni: - favorire l'accesso degli studenti alla vita culturale cittadina; - promuovere (con l'attivazione o il potenziamento) servizi di cittadinanza specifici. L'accesso dei giovani alle attività culturali è realizzabile attraverso un percorso che coinvolga la rete delle istituzioni culturali pubbliche, la rete di operatori culturali convenzionati e le associazioni rappresentative degli studenti. Il progetto prevede: - facilitazioni di accesso alle istituzioni ed alle attività culturali cittadine; - l'istituzione di momenti di accoglienza dedicati alle matricole; - un piano condiviso per gli spazi di studio; - coinvolgimento di studenti universitari in sperimentazioni nei servizi culturali; Il progetto, rispetto al 2013, contiene alcune modifiche, a seguito del cambio della delega e dell'assetto organizzativo relativo all'Unità Giovani. Sono state qui inserite alcune attività che erano contenute nel progetto "Accesso di giovani e studenti alle culture della città" e nel Servizio "Iniziative e attività per i giovani e studenti universitari", schede che non fanno più riferimento al Settore Sistema Culturale e Università.
Finalità del progetto	Il progetto ha lo scopo di creare una partnership istituzionale costante, rivolta alla popolazione studentesca universitaria che è un brand molto forte per la città ed una grande ricchezza culturale ed economica. Tale progetto si deve attuare con azioni concrete e per la scelta delle priorità Amministrazione comunale ed Università dovranno insieme esercitare un ruolo forte e di prospettiva strategica. Il nuovo patto, dopo quello siglato nel 2002, deve prevedere una integrazione dei rapporti attualmente in corso con vari segmenti del Comune: Istruzione, Cultura, Musei e Biblioteche, rinviando la parte urbanistico-edilizia ad uno specifico protocollo, legato anche alla nuova organizzazione strutturale dell'Università ed alla disponibilità dell'area ex Staveco. In particolare, il nuovo patto deve concentrarsi nei servizi , creando insieme un'alleanza con gli studenti, per condividere il futuro della città, anche per valorizzare la loro presenza, mettere i loro talenti al servizio della città, favorire l'integrazione interculturale e intergenerazionale, promuovere un riconoscimento reciproco fra residenti e fuori sede. Lo studente universitario è un cittadino temporaneo e va quindi riconosciuto anche attraverso forme partecipative e di rappresentanza nei confronti della città.
Profili di governance	Il progetto va declinato in processi specifici, utilizzando l'associazionismo studentesco e giovanile in genere, in raccordo col sistema culturale della città, per la gestione e la diffusione dei servizi.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Incontri con gli organi Istituzionali dell'Università per condividere obiettivi e tempi		01/01/2015	31/12/2015
02	Incontri con le Associazioni di studenti e i loro rappresentanti nel cda e e nel Senato Accademico per verificare esigenze e disponibilità		01/01/2015	31/12/2015

Progetto Nuovo Protocollo con l'Ateneo

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Definizione delle facilitazioni per gli studenti alle attività culturali cittadine		01/01/2015	31/12/2015
04	Definizione delle facilitazioni per gli studenti alle Istituzioni culturali		01/01/2015	31/12/2015
05	Sottoscrizione del Protocollo		01/01/2015	31/12/2015
06	Verifica, monitoraggio e ampliamento delle attività contenute nel Protocollo		01/01/2015	31/12/2015
07	Attività di tirocinio che favoriscano il contatto con il mondo del lavoro		01/01/2015	31/12/2015
08	Definizione degli spazi studio condivisibili e modalità di utilizzo		01/01/2015	31/12/2015
09	Definizione di collaborazione con studenti universitari anche in supporto agli adolescenti nell'ambito dei servizi di pubblica utilità come biblioteche e musei		01/01/2015	31/12/2015
10	Coordinamento comunicazione rapporti con l'Università		01/01/2015	31/12/2015
11	Progetti con centri di ricerca e mondo delle imprese e sperimentazione di progetti di studio e ricerca culturale		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Innovazione e integrazione del sistema teatrale
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Unità Responsabile	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Descrizione	Il teatro Arena del Sole è il principale teatro di prosa di proprietà del Comune di Bologna. Nel 1995, anno della sua riapertura dopo una radicale ristrutturazione, il teatro fu assegnato in gestione alla cooperativa Nuova Scena, riconosciuta dal Ministero per i beni e le Attività Culturali come Teatro Stabile ad iniziativa privata. La crisi della cooperativa, maturata nel corso del 2012, ha indotto il Comune di Bologna a ridefinire il modello gestionale del suo maggiore teatro di prosa, avviando un percorso che ha visto, nel dicembre 2013, l'ingresso dell'Amministrazione Comunale in ERT, che contestualmente ha acquisito dalla cooperativa Nuova Scena il ramo d'azienda relativo alla gestione del teatro stabile. Questo nuovo assetto ridefinirà profondamente il sistema teatrale di Bologna come nuovo polo regionale e nazionale del teatro di prosa. Il progetto intende ridisegnare innanzitutto il sistema teatrale della città a partire dalla nuova governance dell'Arena del Sole.
Finalità del progetto	ERT, in stretta sinergia con il Comune di Bologna, si porrà come punto di riferimento e di snodo di tutto il sistema dello spettacolo dal vivo nell'area metropolitana e si renderà autorevole per la sua capacità di valorizzare il lavoro di tutti i soggetti che compongono il sistema teatrale cittadino, nella prospettiva di un arricchimento complessivo dell'offerta, sia qualitativo che quantitativo. Il sistema, che si compone, oltre che dell'Arena del Sole, di numerosi altri teatri pubblici e privati di diverse dimensioni cui fa da cornice un insieme articolato di festival e operatori dello spettacolo (compagnie di prosa, singoli artisti, coreografi, danzatori), sarà oggetto di rinnovate politiche culturali e azioni di efficientamento e valorizzazione.
Profili di governance	Il progetto, che ha coinvolto fin dall'inizio Fibo-Legacoop Bologna, entrata in ERT come socio sostenitore, coinvolge, oltre ad ERT, la Regione Emilia-Romagna e le Fondazioni bancarie della città

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progetto concluso con l'approvazione del nuovo statuto ERT il 12.01.2015		01/01/2015	12/01/2015

Progetto	La città del contemporaneo
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Unità Responsabile	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Descrizione	Un piano metropolitano in grado di fare del contemporaneo uno dei segni distintivi di Bologna. Il progetto si struttura in una serie di azioni che attraversano l'attività del Settore Sistema Culturale, e Università per tutta la durata del mandato amministrativo. Una sorta di filo rosso che unisce e rimarca la vocazione al presente viva in gran parte della progettualità già in corso. Il progetto anticipa e intreccia "Bologna del contemporaneo", uno dei 66 progetti riconosciuti quali elementi caratterizzanti le strategie del piano strategico metropolitano.
Finalità del progetto	L'obiettivo strategico di medio/lungo termine è quello di dare vita ad uno spazio fisico di riconnessione e ri-mediazione tra saperi ed ambiti di azione culturale nel contesto metropolitano riutilizzando una delle aree edificate dismesse attualmente ancora a disposizione della città. A breve/medio termine il progetto intende: 1) riprogettare il sistema metropolitano delle istituzioni culturali con obiettivi di sostenibilità e rilancio delle eccellenze; 2) sostenere un reale modello di sussidiarietà capace di valorizzare le eccellenze cittadine esistenti, selezionare nuove realtà culturali e promuovere nuova cittadinanza.
Profili di governance	Gli/le operatori/trici culturali del territorio, istituzionali e privati (associazioni, fondazioni, imprese culturali e creative) sono i principali attori del progetto; il Comune si confronta con essi secondo una visione sussidiaria che non trascura la funzione di impulso e coordinamento.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progetti speciali per la promozione della cultura contemporanea: Più moderno di ogni moderno. Pasolini a Bologna		01/03/2015	01/02/2016
02	Progetti speciali per la promozione della cultura contemporanea: realizzazione, in collaborazione con l'associazione Hamelin, di una mostra dedicata a Franco Bonvicini (Bonvi) nel ventennale della morte.		01/06/2015	01/02/2016
03	Completamento della seconda edizione di Frontier, la linea dello stile		01/04/2015	30/06/2015
04	In collaborazione con l'associazione Modo Infoshop, incontro con John Berger in occasione della ristampa del volume “La tenda rossa di Bologna”.		01/09/2015	31/10/2015
05	Progetti speciali per la promozione della cultura contemporanea: individuazione e sostegno a progetti di particolare rilevanza		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Teatri
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Unità Responsabile	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Descrizione	Il Comune si relaziona e sostiene gran parte dell'attività di spettacolo dal vivo che si svolge in città. Fanno parte del sistema dello spettacolo coordinato dal Comune: la Fondazione Teatro Comunale di Bologna, la Fondazione Emilia Romagna Teatro che dal 2014 gestisce il teatro Arena del Sole (compreso il teatro delle Moline), il teatro Testoni Ragazzi, Teatri di Vita, le due sale del Teatro San Leonardo, 3 spazi teatrali comunali attivi nei quartieri (Dom, Piccolo teatro del Baraccano, Casa delle culture e dei teatri), 2 teatri privati (Duse e Dehon), il Centro la Soffitta del Dipartimento arti visive performative e mediali dell'Università e numerose altre significative esperienze di programmazione e di produzione. Il sistema si caratterizza per una relativa flessibilità e si qualifica nel rapporto con i numerosi festival che si realizzano in città, pertanto il servizio presidia anche il complesso degli spazi destinati allo spettacolo in città e le numerose attività in essi ospitate. I servizi forniti agli operatori dello spettacolo comprendono la sala prove per le arti performative di Villa Pini.
Finalità del servizio	Il servizio garantisce ai/alle cittadini/e una programmazione di teatro, musica e danza in grado di soddisfare una domanda proveniente da diverse tipologie di pubblico. La qualità e la varietà dell'offerta sono assicurate dagli operatori culturali del territorio che il Comune sostiene e valorizza affinché la produzione culturale della città sia costantemente stimolata. Un ulteriore obiettivo consiste nel collocare Bologna tra le principali città d'arte e di cultura in Europa, sviluppando le molte potenzialità attrattive della città, a partire dalle eccellenze riconosciute nel campo della musica, del teatro, della danza.
Modalità organizzativa del servizio	L'insieme delle attività è realizzato dagli operatori del territorio (fondazioni, cooperative, associazioni) di carattere istituzionale (Teatro Comunale, ERT) o selezionati nel tempo sulla base dell'esperienza e della progettualità. Attraverso specifiche convenzioni il Comune si assicura la gestione dei teatri di proprietà, garantisce il sostegno (economico, promozionale, organizzativo) ai diversi soggetti e ottiene una programmazione culturale condivisa negli obiettivi e misurabile nei risultati.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adempimenti conseguenti la legge 7 ottobre 2013, n.91: superamento della convenzione tecnica provvisoria con la Fondazione teatro Comunale di Bologna, verifica e assestamento degli immobili e degli spazi destinati alla fondazione, anche ai fini della redazione della nuova convenzione poliennale		01/01/2015	31/12/2015
02	Inaugurazione del centro di ricerca per la musica contemporanea, dopo il completamento dei lavori di ristrutturazione del complesso San Leonardo, e definizione della nuova convenzione con l'Associazione Pierrot Lunaire per la gestione del centro		01/04/2015	31/12/2015
03	Gestione della convenzione con Ateliersi per la programmazione dell'Atelier Sì, analisi delle attività e prima verifica dei risultati		01/01/2015	31/12/2015
04	Rinnovo della convenzione con L'Altra soc. coop. per la gestione delle attività di programmazione all'interno di Teatri di Vita		01/01/2015	30/06/2015

Servizio Teatri

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Gestione degli spazi teatrali di proprietà del Comune di Bologna in condivisione con i Quartieri e gli altri Settori interessati secondo un nuovo modello di rapporto elaborato per una maggiore integrazione del sistema teatrale		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione delle convenzioni in essere con i teatri e con altri soggetti culturali per contributi e spazi		01/01/2015	31/12/2015
07	Promozione e sostegno dell'attività nei teatri		01/01/2015	31/12/2015
08	Affidamento ad ERT, in accordo con la Fondazione del Monte di Bologna e Ravenna, del centro per le arti performative di villa Pini		01/01/2015	30/05/2015
09	Valutazione dell'efficacia delle azioni di promozione e sostegno al sistema teatrale attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività		01/01/2015	31/12/2015
10	Partecipazione, per le materie di competenza, alle reti e ai progetti internazionali con particolare riferimento al network Eurocities		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Unità Responsabile	SETTORE SISTEMA CULTURALE E UNIVERSITA'
Descrizione	Il servizio presidia il 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. In particolare sostiene, promuove e valuta l'attività dei festival convenzionati e le iniziative di produzione culturale di particolare rilevanza cittadina. Realizza il cartellone estivo e le manifestazioni per il Capodanno. Organizza e coordina specifici progetti annualmente definiti. Il sistema della produzione culturale, che incrocia fortemente quello dei teatri, si compone attualmente di festival e rassegne con convenzione diretta (Future Film Festival, BilBolBul, Live Arts Week, Bologna Jazz Festival, Gender Bender, Biografilm, Musica Insieme, Bologna Festival, Artelibro, Pianofortissimo, Danza Urbana, Accademia Filarmonica, Robot, Archivio Aperto, Summer Musical Festival), festival gestiti nell'ambito di bè bolognaestate (Onfalos, Peraspera), festival gestiti nell'ambito del Servizio Teatri (Angelica, Vie, Visioni di futuro visioni di teatro), cui si affiancano convenzioni di altra natura come il festival Cheap e le attività dell'associazione Mozart 2014, oltre a un numero significativo di altre esperienze che rendono il sistema flessibile e impongono un costante aggiornamento delle convenzioni. Il servizio, inoltre, gestisce il patrimonio immobiliare LFA assegnato al Settore, selezionando attraverso specifici bandi gli operatori a cui affidare gli immobili e monitorando le attività che si svolgono negli immobili assegnati in convenzione.
Finalità del servizio	Il servizio persegue la duplice finalità di sostenere e valorizzare la produzione culturale della città, con una particolare attenzione alla ricerca e all'innovazione e, nel contempo, di assicurare ai cittadini, agli studenti e ai turisti in visita a Bologna un'offerta culturale significativa nella qualità e nella quantità. L'obiettivo è quello di posizionare la città come uno dei punti di riferimento nazionale e internazionale della cultura contemporanea.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio offre agli operatori culturali della città un costante supporto organizzativo, logistico e promozionale e prevede un confronto attento nella definizione della programmazione. I diversi ambiti di intervento (bè bolognaestate, capodanno, progetti speciali, produzioni, festival, rassegne, gestione immobili LFA) declinano in forme diverse il principio della sussidiarietà e il sostegno alle imprese culturali. In particolare il programma delle manifestazioni estive seleziona le iniziative attraverso un pubblico avviso, mentre il supporto ai festival ed alle rassegne si realizza attraverso un sistema di convenzioni poliennali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Realizzazione e promozione di Bè bolognaestate, il programma delle manifestazioni estive del Comune di Bologna		01/01/2015	31/12/2015
02	Realizzazione e promozione di BO-ON, il programma invernale di valorizzazione della città che ruota intorno al Capodanno e alle iniziative del periodo natalizio		01/09/2015	31/12/2015
03	Rinnovo delle convenzioni in scadenza con festival e rassegne, previa verifica dei requisiti qualitativi e quantitativi, e gestione delle convenzioni in essere		01/01/2015	31/12/2015
04	Realizzazione di un programma annuale di promozione e sostegno a festival, rassegne e produzioni culturali		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Produzioni e manifestazioni culturali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Sostegno alla produzione culturale cittadina attraverso la concessione di immobili di proprietà comunale e gestione delle concessioni in essere		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione delle convenzioni con i centri culturali assegnatari di immobili di proprietà comunale		01/01/2015	31/12/2015
07	Progetti speciali per la promozione della cultura contemporanea : Più moderno di ogni moderno, Pasolini a Bologna		01/03/2015	01/02/2016
08	Valutazione dell'efficacia delle azioni di promozione e sostegno alle produzioni e alle manifestazioni culturali attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività		01/01/2015	31/12/2015
09	Partecipazione, per le materie di competenza, alle reti e ai progetti internazionali con particolare riferimento al network Eurocities		01/01/2015	31/12/2015
10	Attività di supporto nelle azioni di promozione e comunicazione dei festival e dei soggetti convenzionati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio: Biblioteca dell'Archiginnasio

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Biblioteca civica, fondata nel 1801, custodisce gran parte della memoria storica della città e si configura come biblioteca di conservazione e di ricerca nel settore umanistico (letteratura, storia, filosofia, arte, bio-bibliografia, etc.). Dal 2008 è sede dell'Archivio Regionale della Produzione Editoriale emiliano-romagnola (ARPE). Conserva, gestisce e assicura la fruizione dei volumi in copia unica o particolari per rarità e pregio, scartati dalle biblioteche comunali di informazione generale a seguito delle periodiche operazioni di sfoltimento e rinnovo delle proprie raccolte. Promuove conferenze e presentazione di libri e organizza mostre per valorizzare e far conoscere il proprio patrimonio (ca. 1 milione di documenti)
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative dei cittadini; rispondere ai bisogni socio-culturali della collettività anche attraverso azioni volte a facilitare la fruizione del servizio bibliotecario; fornire supporto agli studi e alla ricerca specialistica; assicurare la conservazione del patrimonio documentario e librario e valorizzarlo diffondendone la conoscenza. Tutela e fruizione del patrimonio sono realizzati anche attraverso produzione e incremento della biblioteca digitale ARCHIWEB, che mette a disposizione degli utenti, principalmente remoti ma non solo, volumi integralmente digitalizzati, ricercabili e consultabili a partire dal sito della biblioteca. La fornitura di copie digitali è realizzata anche su richieste individuali. Le funzioni di conservazione sono svolte anche relativamente al patrimonio delle biblioteche comunali di informazione generale, assicurando la gestione dei volumi da esse scartati, ma che risultino copie uniche o di particolare interesse, pregio o rarità
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in parte di appalti esterni. La biblioteca è liberamente accessibile e aperta al pubblico per 55 ore settimanali. Acquisisce volumi e documenti principalmente per deposito legale, per donazioni e, in minima parte, per acquisto; li cataloga e li rende disponibili per la consultazione in sede e, in parte, per il prestito locale e interbibliotecario. Sono a disposizione del pubblico una sala di lettura, una sala di consultazione, una sala riservata alla consultazione di materiali speciali (manoscritti e rari, materiali iconografici del gabinetto dei disegni e delle stampe) per un totale di 220 posti a sedere, con 13 pc a disposizione degli utenti. Viene curata la progressiva digitalizzazione di parti significative del patrimonio storico e la messa in rete nella biblioteca digitale denominata ARCHIWEB, favorendo così la disponibilità del patrimonio. È assicurata - sia per l'utente in sede che per quello remoto - la mediazione e l'assistenza da parte di personale specializzato, anche attraverso il servizio di reference digitale, con la partecipazione al progetto cooperativo “Chiedilo al bibliotecario”. La fornitura di fotoriproduzioni digitali di documenti è curata direttamente con gestione interna dell'intero flusso di lavoro

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività promozionali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione e valorizzazione delle raccolte (acquisizioni, catalogazione, digitalizzazione, conservazione)		01/01/2015	31/12/2015
03	Progetto Archivi e Deposito legale (ARPE e "Una città per gli archivi")		01/01/2015	31/12/2015
04	Valorizzazione turistica del Palazzo dell'Archiginnasio		01/01/2015	31/12/2015

Progetto: Innovazione e integrazione del sistema bibliotecario

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Realizzazione di un sistema coordinato che raggruppi tutti gli istituti bibliotecari presenti nell'area metropolitana bolognese, per dare vita ad una sorta di “rete di reti bibliotecarie”, un servizio articolato dove ogni nodo sia punto di accesso a tutte le risorse disponibili nell'area. I campi più importanti di intervento riguarderanno il coordinamento dello sviluppo delle raccolte (acquisizioni, conservazione, scarto), il coordinamento degli orari di apertura dei servizi al pubblico, il ripensamento della “geografia delle biblioteche”, lo sviluppo del cosiddetto prestito circolante o intersistemico, cioè del servizio di prestito coordinato fra le 15 biblioteche dell'Istituzione per assicurare la circolazione dei volumi indipendentemente dalla sede in cui viene effettuata la richiesta di prestito o la restituzione dei volumi ottenuti in prestito.
Finalità del progetto	Potenziare la capacità di mobilitare tutte le realtà bibliotecarie cittadine sulla base di obiettivi condivisi, a prescindere dalle appartenenze amministrative. In pratica realizzazione di un'unica biblioteca territoriale, in cui le varie strutture, o nodi della rete, risultino i punti attraverso i quali accedere al complesso delle risorse disponibili, in termini di informazione, formazione, accoglienza, socializzazione
Profili di governance	Il progetto mira a coinvolgere le biblioteche del Comune di Bologna, le biblioteche di ente locale sul territorio della Città Metropolitana, le biblioteche dell'Università e le altre biblioteche di varia appartenenza già ora in gran parte presenti nel polo UBO del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attivazione del servizio di autoprestito in Sala Borsa e in alcune biblioteche di quartiere		01/01/2015	31/12/2015
02	Prestito circolante tra le Biblioteche dell'Istituzione		01/01/2015	31/12/2015
03	Potenziamento della biblioteca digitale		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Sala Borsa
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Salaborsa è una Biblioteca pubblica multimediale di informazione generale che intende documentare la cultura contemporanea attraverso tutti i documenti disponibili: libri, giornali, riviste, video, cd audio, dvd. È dotata di una infrastruttura tecnologica che consente di offrire al pubblico un accesso a internet e a nuovi servizi informativi
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative e sociali della più ampia varietà possibile di utenti, garantendo libertà e facilità di accesso. Favorire l'alfabetizzazione all'uso delle risorse elettroniche. Promuovere la conoscenza e il confronto fra culture diverse. Offrire un luogo multiculturale in cui sia possibile intrecciare relazioni personali. Promuovere la lettura fin dalla più tenera età, coinvolgendo genitori ed educatori, per contribuire allo sviluppo di buone relazioni e consolidare le abitudini a leggere
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di servizi acquisiti all'esterno. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Per 49 ore settimanali di apertura, sono a disposizione sale studio e lettura per oltre 400 posti e 79 postazioni internet e di consultazione catalogo on line. Sono organizzate attività, in particolare nella Biblioteca Ragazzi. Vengono ospitate e regolamentate mostre nella piazza coperta e convegni in auditorium

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi e raccolte adulti: servizi al pubblico, acquisizioni, attività e progetti		01/01/2015	31/12/2015
02	Servizi e raccolte bambini e ragazzi: servizi al pubblico, acquisizioni ,attività e progetti		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione attività Piazza coperta e Auditorium		01/01/2015	31/12/2015
04	Apertura straordinaria domenicale di Sala Borsa		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Biblioteche di Quartiere
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una rete di 11 biblioteche di informazione generale, distribuite nei vari Quartieri di Bologna, che offrono il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione Internet
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. Le biblioteche acquistano e catalogano il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre. I responsabili delle varie biblioteche tengono rapporti con le strutture dei Quartieri, con associazioni, varie realtà sociali, e sono raccordati da un Coordinamento che si riunisce periodicamente

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività e servizi Biblioteche di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca Pezzoli (Reno)

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca Luigi Spina (San Donato)

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una 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
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca Borges (Porto)

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una 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
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA BORGES	01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA BORGES	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca Ginzburg (Savena)

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una 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
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca Borgo Panigale

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una 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
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca Corticella (Navile)

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una 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
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca Lame (Navile)

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una 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
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca Scandellara (San Vitale)

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una 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
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca Tassinari Clò (Saragozza)

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una 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
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca Ruffilli (San Vitale)

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione soprattutto al pubblico universitari
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre. Prevalente l'attività di iniziativa culturale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca Casa di Khaoula (Navile)

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una 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
Finalità del servizio	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 (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Biblioteche specializzate
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Le biblioteche specializzate (Biblioteca-archivio di Casa Carducci e Biblioteca Amilcar Cabral) sono accomunate dall'alta specializzazione delle raccolte e dalla diversificazione dei servizi offerti. La Biblioteca-archivio di Casa Carducci, donata nel 1907 al Comune e aperta al pubblico nel 1921, rappresenta la più antica "casa d'autore" pervenuta integra alla fruizione pubblica; è centro di informazione e ricerca specializzata sull'opera dello scrittore (di cui conserva l'archivio e la biblioteca personale di circa 40.000 testi a stampa, oltre ad altri 16.000 volumi di letteratura carducciana e altri fondi speciali librari e archivistici di filologi e critici letterari). La Biblioteca A. Cabral, istituita nel 1974 dal Comune di Bologna, con lo scopo di sviluppare la conoscenza delle culture extraeuropee, dei problemi delle relazioni internazionali e, più in particolare, delle culture dei paesi dell'Asia, dell'Africa e dell'America Latina, è una biblioteca con un patrimonio di oltre 30.000 volumi e 400 testate di periodici, specializzato su storia, vita politica, sociale, economica, culturale e religione dei paesi di queste tre grandi aree geografiche, oltre che sui temi della cooperazione internazionale, dello sviluppo sostenibile, dei diritti umani, dell'immigrazione straniera in Europa e in Italia. Fra le biblioteche convenzionate occorre ricordare l'istituto Parri, specializzato in storia contemporanea, e la Biblioteca Italiana delle Donne per gli studi di genere e sulla condizione femminile
Finalità del servizio	Istituti a marcata vocazione disciplinare hanno 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. Organizzano momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su temi inerenti le specifiche aree disciplinari
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in parte di appalti esterni. Le biblioteche sono aperte al pubblico per 24 ore settimanali la Biblioteca-archivio di Casa Carducci e per 47 ore settimanali la Biblioteca Cabral. La Biblioteca Cabral disposta su due piani, offre 80 posti a sedere e 7 pc a disposizione degli utenti; pratica sia il prestito locale che quello interbibliotecario. La Biblioteca-archivio di Casa Carducci offre una sala di studio con 10 posti per la consultazione in sede di libri e documenti; fornisce documenti solo in fotoriproduzione e presta gli originali esclusivamente per mostre; si configura anche come servizio museale che attrae un pubblico eterogeneo, offrendo ai visitatori della casa-museo diverse opportunità (visite guidate, percorsi tematici, un servizio didattico rivolto alle scolaresche di ogni ordine e grado). La biblioteca dell'istituto Parri (55 ore di apertura settimanali) e la Biblioteca Italiana delle Donne (41 ore di apertura settimanali) si avvalgono in parte di personale comunale ed hanno entrambe sede in edifici di proprietà comunale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento attività e servizi Biblioteche specializzate		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Centro Documentazione delle Donne

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche specializzate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Principale biblioteca italiana specializzata sulle tematiche di genere. Dispone di un patrimonio documentario multidisciplinare e multilingue di monografie e periodici. Dispone inoltre di alcune collezioni speciali: la Biblioteca di Sofia dedicata alla letteratura per bambine e ragazze, la Collezione Storica con documenti rari e di pregio, nonché fondi donati da amiche e sostenitrici della biblioteca, come il Fondo Rosi Braidotti dedicato alla filosofia femminista contemporanea e il Fondo Ida Gianelli (in corso di catalogazione) dedicato alle arte contemporanea al femminile. Con un progetto speciale del MIBAC è stata realizzata la Biblioteca Digitale delle Donne che contiene parte dei materiali storici più significativi. Grazie al progetto europeo FRAGEN è stato realizzato un data base europeo digitale sui principali testi del femminismo degli anni Settanta. Più di recente con il progetto ebook-women è stata realizzata una libreria digitale per la promozione della scrittura femminile. La Biblioteca promuove periodicamente convegni e seminari di approfondimento e iniziative di promozione della lettura
Finalità del servizio	Acquisire, valorizzare e diffondere informazioni e documentazione relative alla produzione editoriale femminile sia in ambito nazionale che internazionale, cartacea e online. Oltreché a un pubblico specialistico di studenti e studiosi, la biblioteca svolge diverse attività volte alla promozione della lettura verso fasce di utenza femminile disagiata o migrante, promuove inoltre la conoscenza delle tematiche di genere a livello mainstram svolgendo attività di collaborazione con scuole di diverso ordine per moduli didattici sull'educazione di genere. In biblioteca vengono svolte diverse attività di laboratorio: scrittura creativa, alfabetizzazione a internet, lingua italiana per donne migranti. Particolare attenzione è dedicata alla valorizzazione delle diverse forme della creatività femminile cittadine attraverso mostre di artiste, performances teatrali, rassegne di presentazioni librarie dedicate
Modalità organizzativa del servizio	La biblioteca consta di 6 unità di personale più una responsabile e di alcune collaborazioni esterne fornite dall'Associazione Orlando, in particolare per quanto riguarda l'amministrazione, la promozione di eventi e la catalogazione SBN. Due unità di personale (una in part time) svolgono funzioni di prima accoglienza, uscierato e centralino, supportate da volontari AUSER per quanto attiene gli impianti di sicurezza. Quattro bibliotecarie turnano nelle attività di front office e back office con specifiche responsabilità, come il coordinamento dei tirocini universitari, le borse lavoro, l'aggiornamento delle statistiche ecc. Tutte svolgono a turno le attività di rapporto con il pubblico fisico e virtuale, con funzione di supporto alla ricerca delle informazioni e ai diversi servizi di prestito e prestito interbibliotecario. La creazione di nuove notizie in SBN è affidata a una catalogatrice esterna, mentre la cattura è compito delle bibliotecarie. Acquisizioni, ordini e abbonamenti ai periodici sono svolti in collaborazione con l'amministrazione dell'Associazione Orlando

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Istituto Parri

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche specializzate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	La biblioteca conserva e rende fruibili documenti sulla storia contemporanea e in particolare su: I e II guerra mondiale, fascismo italiano e europeo, antifascismo, guerra di liberazione, dopoguerra, ricostruzione, repubblica italiana, didattica della storia, libri di testo di storia del XX secolo, tesi di laurea, fino alla più ampia storia del Novecento per giungere ai vasti temi della contemporaneità
Finalità del servizio	Istituto a marcata vocazione disciplinare, 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. Organizza momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su temi inerenti le specifiche aree disciplinari
Modalità organizzativa del servizio	La biblioteca dell'istituto Parri (55 ore di apertura settimanali) e la Biblioteca Italiana delle Donne (41 ore di apertura settimanali) si avvalgono in parte di personale comunale ed hanno entrambe sede in edifici di proprietà comunale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Centro Cabral

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche specializzate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	La Biblioteca Amilcar Cabral, istituita nel 1974 dal Comune di Bologna, con lo scopo di sviluppare la conoscenza delle culture extraeuropee, dei problemi delle relazioni internazionali e, più in particolare, delle culture dei paesi dell'Asia, dell'Africa e dell'America Latina, è una biblioteca con un patrimonio di oltre 30.000 volumi e 400 testate di periodici, specializzato su storia, vita politica, sociale, economica, culturale e religione dei paesi di queste tre grandi aree geografiche, oltre che sui temi della cooperazione internazionale, dello sviluppo sostenibile, dei diritti umani, dell'immigrazione straniera in Europa e in Italia
Finalità del servizio	Istituto a marcata vocazione disciplinare, che 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. 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, conflitti e risoluzione dei conflitti, sviluppo sostenibile, storia dell'incontro fra Oriente e Occidente, letteratura di viaggio, relazioni interculturali e immigrazione straniera
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in parte di appalti esterni. La biblioteca è aperta al pubblico per per 47 ore settimanali. Disposta su due piani, offre 80 posti a sedere e 7 pc a disposizione degli utenti; pratica sia il prestito locale che quello interbibliotecario. Organizza momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su questioni internazionali. 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Casa Carducci

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche specializzate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	La biblioteca-archivio di Casa Carducci, donata nel 1907 al Comune di Bologna e aperta al pubblico nel 1921, rappresenta la più antica “casa d'autore” pervenuta integra alla fruizione pubblica; è centro di informazione e ricerca specializzata sull'opera dello scrittore (di cui conserva l'archivio e la biblioteca personale di circa 40.000 testi a stampa, oltre ad altri 16.000 volumi di letteratura carducciana e altri fondi speciali librari e archivistici di filologi e critici letterari). L'istituto ha la fisionomia di un organismo complesso e originale: casa-museo, dimora storica con giardino e monumento (il memoriale), biblioteca e archivio, centro di informazione specializzata sull'opera dello scrittore. Le stanze dell'appartamento, dove il poeta visse dal 1890 al 1907, conservano ancora gli arredi e le suppellettili originali
Finalità del servizio	Istituto a marcata vocazione disciplinare, che 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. Organizza momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su temi inerenti le specifiche aree disciplinari, con particolare attenzione alla letteratura e alla poesia. Organizza visite guidate/attività didattica specifiche per le scuole
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in minima parte di appalti esterni. La biblioteca-archivio è aperta al pubblico per 24 ore settimanali. Offre una sala di studio con 10 posti per la consultazione in sede di libri e documenti; fornisce documenti all'esterno solo in fotoriproduzione e presta gli originali esclusivamente per mostre. Si configura anche come servizio museale, che attrae un pubblico eterogeneo, offrendo ai visitatori della casa-museo diverse opportunità: visite guidate, percorsi tematici, un servizio didattico rivolto alle scolaresche di ogni ordine e grado

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015

Servizio: Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Coordinamento e pianificazione delle funzioni di programmazione e direzione, nonché delle attività amministrative, informatiche, di promozione e comunicazione dell'Istituzione Biblioteche, istituita nel 2008 ed effettivamente operativa dal 2010
Finalità del servizio	Realizzazione degli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione Comunale per l'Istituzione Biblioteche e definizione delle modalità più efficaci al raggiungimento degli obiettivi del Piano programma. Razionalizzazione e omogenizzazione dei processi amministrativi, informatici e comunicativi dell'Istituzione. Incremento e aggiornamento dei progetti in ambito digitale. Valorizzazione delle attività culturali dell'Istituzione. Ricognizione delle esigenze e dei fabbisogni necessari all'apertura dei servizi bibliotecari. Analisi e verifiche periodiche sull'andamento delle attività
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio, il cui ambito operativo si estende alle 15 biblioteche dell'Istituzione suddivise su tre distinte Unità Intermedie, è organizzato dalla Direzione con il supporto di tre Unità Operative di staff (U.O Servizi amministrativi e generali, U.O. Servizi Informatici, U.O. Promozione e Comunicazione) che operano trasversalmente per la realizzazione coordinata delle attività e dei progetti dell'Istituzione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi amministrativi e generali; Sistema informativo; Comunicazione e promozione		01/01/2015	31/12/2015
02	Partecipazione delle biblioteche civiche a SBN		01/01/2015	31/12/2015
03	Rapporti con il sistema bibliotecario metropolitano e regionale e coordinamento dello sviluppo delle raccolte		01/01/2015	31/12/2015
04	Collaborazione con il Dipartimento Cultura e Scuola per la gestione e il monitoraggio del Protocollo d'intesa tra il Comune e l'Università degli Studi di Bologna		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali dell'Istituzione Biblioteche

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio gestisce i processi e le attività amministrative nonché le attività connesse ai servizi generali dell'Istituzione. In particolare: istruttoria e predisposizione provvedimenti e atti assunti dalla Direzione e dal CdA dell'Istituzione; procedure di gara e predisposizione contratti; gestione e monitoraggio del budget; gestione e monitoraggio della contabilità; controllo di gestione; gestione e aggiornamento degli archivi di atti amministrativi, gare e contratti; gestione dei servizi del personale; coordinamento attività dirette alla sicurezza delle persone e del patrimonio, alla manutenzione e adeguamento funzionale impianti; supporto al CdA
Finalità del servizio	Supporto alla realizzazione degli obiettivi definiti nel Piano programma. Razionalizzazione e omogenizzazione dei processi amministrativi dell'Istituzione. Analisi e ricognizione delle esigenze e dei fabbisogni necessari all'apertura e al funzionamento dei servizi bibliotecari
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato in un' Unità Operativa di staff (U.O Servizi amministrativi e generali) che opera trasversalmente a supporto della Direzione e delle 3 Unità Intermedie che raggruppano le 15 Biblioteche dell'Istituzione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Amministrazione, bilancio e controllo di gestione; procedure di gara e contratti		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione del personale		01/01/2015	31/12/2015
03	Ottimizzazione e semplificazione procedimenti operativi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi per l'informatica

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio, nato nella prima metà del 2010 opera all'interno dell'Istituzione Biblioteche del comune di Bologna coordinando e promuovendo le attività tecnico informatico nelle 15 biblioteche dell'Istituzione e nelle biblioteche collegate
Finalità del servizio	Il servizio ha come finalità principale la promozione, l'affiancamento e l'assistenza in tutti gli aspetti tecnico-informatici inerenti le attività delle biblioteche. Nello specifico: - fornisce consulenza e assistenza informatica nelle nuove attività e nelle attività ordinarie; - gestisce le attività di progettazione e realizzazione del Portale dell'Istituzione biblioteche; - collabora in tutti i progetti informatici realizzati all'interno dell'Istituzione; - organizza incontri, corsi e attività di affiancamento; - verifica l'effetto delle innovazioni tecnologiche sull'organizzazione interna della biblioteca; - promuove la realizzazione della Biblioteca Digitale fornendo consulenza tecnica nella progettazione delle banche dati fattuali, nelle campagne di digitalizzazione e nella pubblicazione on line; - gestisce interamente il server web della Biblioteca Digitale; - progetta e realizza i siti web di alcune biblioteche dell'Istituzione (Archiginnasio, Casa Carducci); - partecipa ai principali progetti nazionali ed internazionali (Michael, Europeana, Biblioteca Digitale Italiana eccc) - propone l'aggiornamento del parco Hardware e Software delle biblioteche e ne predispone gli ordini e l'acquisto attraverso il mercato elettronico; - verifica attraverso la rilevazione statistica il raggiungimento degli obiettvi prefissati - partecipa al progetto OPENDATA del Comune di Bologna
Modalità organizzativa del servizio	L'unità operativa è formata da tre dipendenti dell'Istituzione Biblioteche e da un tutor a contratto (416 ore/anno) e si interfaccia con i SSIeT del Comune di Bologna. La sede è presso la Biblioteca dell'Archiginnasio L'attività è organizzata in: - attività di programmazione, coordinamento e realizzazione dei progetti informatici; - interventi tecnici presso le sedi delle biblioteche; - corsi, formazione e affiancamento per ogni attività informatica innovativa; - helpdesk telefonico per i colleghi delle biblioteche; - verifica dell'hardware e del software inerente le attività biblioteconomiche; - contribuisce all'aggiornamento professionale degli standard e delle principali linee guida

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione, coordinamento, realizzazione e monitoraggio attività e progetti informatici		01/01/2015	31/12/2015
02	Assistenza informatica e formazione		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi di comunicazione e promozione

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	L'U.O. valorizza la programmazione culturale dell'Istituzione tramite diversi canali e strumenti, on line e cartacei. Studia l'adozione di strumenti promozionali sia a stampa, sia sul web, tra i quali i social network; redige newsletter; progetta materiali e campagne d'informazione e orientamento
Finalità del servizio	Coordina il flusso di informazioni provenienti dalle biblioteche dei quartieri, dalla Salaborsa e dalle altre biblioteche specializzate, per rendere efficace la comunicazione esterna. A questo scopo cura le relazioni con l'ufficio Stampa del Comune, gli organi di stampa e in generale i media
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato con una redazione centrale che ha sede in Archiginnasio e referenti per le Biblioteche Salaborsa, Archiginnasio, biblioteche specializzate, e per le 11 Biblioteche nei Quartieri, a cui si sono aggiunte recentemente le Biblioteche Italiana delle Donne e dell'Istituto Parri. Lo staff con la collaborazione dei bibliotecari sovrintende e organizza l'aggiornamento delle pagine web del Portale, i rispettivi siti web e social Network

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento della comunicazione delle attività e delle iniziative dell'Istituzione		01/01/2015	31/12/2015
02	Progettazione materiali informativi e aggiornamento siti web		01/01/2015	31/12/2015

Progetto: Innovazione e integrazione del sistema museale

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	L'Istituzione Bologna Musei raggruppa tutti i musei del Comune di Bologna allo scopo di razionalizzare i servizi già esistenti e di proporre un modello culturale policentrico, fortemente coordinato, in cui le specificità museali esprimono una chiara identità proponendosi come punti di riferimento e come presidi culturali allargati al territorio.
Finalità del progetto	Lo scopo è quello di sviluppare gli obiettivi museali di sei aree disciplinari (Archeologia, Arte Antica, Arte Moderna e Contemporanea, Storia e Memoria, Patrimonio industriale e cultura tecnica, Musica) coordinando le numerose realtà museali esistenti sul territorio del Comune di Bologna, per uscire dai limiti canonici del museo e favorire il dialogo con la città, intesa sempre più come “museo diffuso”. L'integrazione del sistema museale consente l'implementazione di attività trasversali, che coinvolgono sia i musei che i numerosi operatori culturali presenti sul territorio, dando visibilità e valore sia a realtà legate alla tradizione, sia a progetti innovativi.
Profili di governance	Il Comune di Bologna con la sua Istituzione Bologna Musei diventa punto di riferimento per la valorizzazione e la salvaguardia del patrimonio cittadino in collaborazione con le Sovrintendenze, le Università e le altre istituzioni pubbliche o private competenti per materia.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione, organizzazione e coordinamento di Art City 2016		01/01/2015	31/12/2015
02	Partecipazione al progetto culturale diffuso in città in occasione della Fiera del Libro per ragazzi		01/01/2015	31/12/2015
03	Collaborazione al progetto “Piano Strategico Metropolitano” per quanto riguarda il sistema museale		01/01/2015	31/12/2015
04	Pianificazione dell'immagine coordinata dell'Istituzione Bologna Musei in prospettiva anche di rinnovate strategie nell'ambito del marketing territoriale		01/01/2015	31/12/2015
05	Partecipazione al progetto Pasolini		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Arte Antica
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	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.
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione. Svolgere un ruolo di coordinamento nella valorizzazione del patrimonio storico artistico della città e del territorio tra altomedioevo ed età moderna attraverso programmi condivisi con le Soprintendenze competenti, con l'Università degli Studi (DARvipem) e con altre Istituzioni (Genus Bononiae) ed enti laici e religiosi (Musei Diocesani) che afferiscono alla stessa disciplina.
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Civico Medievale: martedì-venerdì 9.00-15.00; sabato, domenica e festivi infrasettimanali 10.00-18.30. Collezioni Comunali d'Arte: martedì-venerdì 9.00-18.30; sabato, domenica e festivi infrasettimanali: 10.00-18.30. Museo Davia Bargellini: martedì-sabato 9.00-14.00; domenica e festivi infrasettimanali 9.00-13.00. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Biblioteca MCAA: martedì 9.00-14 14.30-17.30; mercoledì-giovedì 9.00-14.00. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri.

Sottoservizio 4° livello — Collezioni comunali d'Arte

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Antica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso le Collezioni Comunali d'Arte a Palazzo d'Accursio, nate sia per recuperare gli ambienti antica residenza dei legati Pontifici sia per dare assetto ad una parte del patrimonio d'arte comunale
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione, favorendone la pubblica fruizione e promuovendo attività di ricerca
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Collezioni Comunali d'Arte: martedì-venerdì 9.00-18.30; sabato, domenica e festivi infrasettimanali: 10.00-18.30. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle collezioni:prosecuzione della progettazione culturale e logistica di rifunzionalizzazione ed espansione delle Collezioni Comunali d'Arte e del Palazzo Comunale		01/01/2015	31/12/2015
02	Eventi espositivi: piccolo evento su un tema ottocentesco (subordinato all'adeguamento funzionale della sala Ottagonale già del Museo Morandi)		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, cicli di conferenze, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Museo Medievale

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Antica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso il Museo Civico Medievale con sede a Palazzo Ghisilardi che espone testimonianze della vita medievale cittadina
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione, favorendone la pubblica fruizione e promuovendo attività di ricerca
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Civico Medievale: martedì-venerdì 9.00-15.00; sabato, domenica e festivi infrasettimanali 10.00-18.30. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Biblioteca MCAA: martedì 9.00-14 14.30-17.30; mercoledì-giovedì 9.00-14.00. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle collezioni: completamentodell'allestimento della nuova sezione dei tessuti		01/01/2015	31/12/2015
02	Eventi espositivi: Mostra “Carlo Zauli” in occasione di ART CITY Bologna 2015, " Tra la Vita e la Morte. Due confraternite bolognesi tra Medioevo ed età moderna”, “ La Rocca imperiale” (evento collegato alle celebrazioni per in Novecento anni dalla morte di Matilde di Canossa e della genesi del Comune		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, cicli di conferenze, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2015	31/12/2015
06	Aggiornamento e sviluppo sito web; redazione della newsletter dei Musei d'arte Antica		01/01/2015	31/12/2015
07	Prosecuzione del progetto di catalogazione in OPAC dei volumi della Biblioteca dei Musei Civici d'Arte Antica in collaborazione con l'IBC		01/01/2015	31/12/2015
08	Attività di editoriale: cataloghi degli eventi espositivi ; progettazione del catalogo della collezio0ne dei Bronzi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Museo Davia Bargellini

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Antica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso 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
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Davia Bargellini: martedì-sabato 9.00-14.00; domenica e festivi infrasettimanali 9.00-13.00. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Eventi espositivi: mostra dedicata alla collezione di abiti del museo; mostra dedicata ai presepi		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Archeologia
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	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 ricchissime 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.
Finalità del servizio	Garantire la tutela, la conoscenza e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione, la ricerca e favorendone la pubblica fruizione. L'area disciplinare ha lo scopo di dare al Museo Archeologico un ruolo di coordinamento per la valorizzazione dello specifico patrimonio della città e del territorio, sulla base di programmi condivisi e convenzioni con la Soprintendenza Archeologica dell'Emilia-Romagna, l'Università di Bologna e le istituzioni e gli enti altri che afferiscono a questa disciplina.
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura del Museo: martedì-venerdì: 9-15; sabato-domenica e festivi: 10-18,30 chiuso: lunedi non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre Apertura al pubblico Biblioteca e Archivio Storico: lunedì-venerdì: 9-14; martedì e giovedì anche 14,30-17,30. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per fasce di età, riferite ai percorsi espositivi. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro e manutenzione. L'attività di ricerca, valorizzazione e promozione prevede l'ideazione e l'organizzazione di cicli di conferenze, esposizioni temporanee, convegni e progetti speciali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle collezioni:revisione della Sala Egizia, progetto espositivo della Collezione Ancarani, sistemazione apparati espositivi e didascalici della Sala X (Sezione Etrusca); sistemazione dell'atrio, della Gispoteca e della segnaletica del Museo		01/01/2015	31/12/2015
02	Eventi espositivi: sistemazione della Sala Mostra in collaborazione con I LL.PP. E realizzazione della Mostra "Egitto. Le collezioni di Leiden e Bologna" (settembre 2015-luglio 2016)		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività di ricerca e conservazione: manutenzione e restauro di circa 140 oggetti a cura del Laboratorio di Restauro del Museo; prosecuzione del Progetto "Le mummie animali di Bologna"; partecipazione al progetto “Restituzioni 2016”		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività scientifica e di ricerca, inventariazione, catalogazione e digitalizzazione		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Archeologia

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività editoriale (tra cui :Atti del Convegno The forgotten scholar: Georg Zoega; Catalogo collezione Ancarani; Sepolture del Tardo Villanoviano; In visita a Gli Etruschi di Bologna 1)		01/01/2015	31/12/2015
06	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici. Progetti speciali "Cultura Liberi Tutti"		01/01/2015	31/12/2015
07	Aggiornamento e sviluppo del sito web e redazione della newsletter del Museo		01/01/2015	31/12/2015
08	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2015	31/12/2015
09	Biblioteca: attività di scambi con biblioteche nazionali ed internazionali, attività di catalogazione in SBN		01/01/2015	31/12/2015
10	Attività di collaborazione come museo prestatore a Mostre in Italia e all'estero e supporto scientifico		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Storia e memoria
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio 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.
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale (monumentale, artistico, librario e archivistico) assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione. L'attività del Museo è finalizzata alla valorizzazione del patrimonio relativo alla storia cittadina, ma non solo, in particolar modo per il periodo compreso tra l'Età Napoleonica e le due Guerre Mondiali. All'interno dell'articolata struttura dell'Istituzione questa area ha un ruolo di coordinamento per la valorizzazione del patrimonio relativo alla storia e alla memoria della città e del territorio, promuovendo collaborazioni e sinergie con altri musei, istituti culturali e altri enti che afferiscono a tali tematiche.
Modalità organizzativa del servizio	Apertura al pubblico di Museo e Biblioteca. Visite guidate, attività didattica, informazioni bibliografiche, ricerche storiche, servizio riproduzioni e prestiti, organizzazione di mostre e altri eventi culturali, newsletter, Codice QR nel Museo, produzione e/o vendita di pubblicazioni specialistiche.

Sottoservizio 4° livello — Progetto Certosa

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Storia e memoria
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha come fulcro l'attività di ricerca, conservazione, restauro per la valorizzazione del complesso storico e artistico del Cimitero Monumentale della Certosa, fondato nel 1801 riutilizzando le strutture dell'antico convento certosino
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio monumentale, storico e artistico, con particolare riferimento alla memoria della città e del territorio, promuovendo collaborazioni e sinergie con altri musei, istituti culturali e altri enti che afferiscono a tali tematiche
Modalità organizzativa del servizio	Ricerca, visite guidate, attività didattica, collaborazione ai restauri, implementazione archivi con particolare attenzione alle tecnologie multimediali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programma estivo di visite notturne ed eventi in Certosa		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di ricerca e conservazione:Inaugurazione dei restauri: Monumento ossario ai partigiani, Cappellina Caduti in Russia, Monumento Accursi, pavimentazione est del Chiostro III		01/01/2015	31/12/2015
03	Prosecuzione del progetto di pulizia e ricognizione di un numero da precisarsi di monumenti della Certosa in collaborazione con i volontari dell'Associazione Amici della Certosa		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc..)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Museo del Risorgimento

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Storia e memoria
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha come fulcro l'attività espositiva, didattica e di ricerca presso il Museo del Risorgimento che ha la sede espositiva a Casa Carducci
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio artistico e storico assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione. L'attività del Museo è finalizzata alla valorizzazione del patrimonio relativo alla storia cittadina, ma non solo, in particolar modo per il periodo compreso tra l'Età Napoleonica e le due Guerre Mondiali
Modalità organizzativa del servizio	Apertura al pubblico: martedì – domenica 9,00 – 13,00. Chiuso: lunedì e festivi infrasettimanali e dal 16 luglio al 15 settembre. Visite guidate, attività didattica, organizzazione di mostre e altri eventi culturali, newsletter, Codice QR nel Museo, produzione e/o vendita di pubblicazioni specialistiche

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ed eventi: realizzazione del tradizionale Gran Ballo dell'Unità d'Italia in piazza Carducci, mostre "Emilia-Romagna tra fronte e retrovia" e “Enrico Barberi”		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di ricerca e conservazione: pubblicazione della rivista "Bollettino del Museo del Risorgimento", aggiornamento dei dati dell'archivio fotografico italiano online www.monumentigrandeguerra.it; partecipazione al progetto su Angelo Venturoli promosso dal Comune di Medicina		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2015	31/12/2015
04	Implementazione relativa all'Area Metropolitana del portale online "Storia e memoria di Bologna e realizzazione di modello 3D del Lapidario di Santo Stefano		01/01/2015	31/12/2015
05	Aggiornamento e sviluppo sito web e redazione della newsletter del Museo e Biblioteca del Risorgimento		01/01/2015	31/12/2015
06	Attività di editoria (monografia "Tullo Golfarelli")		01/01/2015	31/12/2015
07	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Biblioteca del Museo del Risorgimento

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Storia e memoria
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha come fulcro l'attività di conservazione, inventariazione e fruizione pubblica del patrimonio librario e archivistico presso la Biblioteca/Archivio nel Palazzo Galvani
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio librario e archivistico assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Apertura al pubblico della Biblioteca: lunedì-sabato: 8.30-13.30, al pomeriggio su appuntamento; orario ridotto nei mesi estivi. Informazioni bibliografiche, ricerche storiche, servizio riproduzioni e prestiti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Catalogazione SBN del materiale bibliografico, corrente e retrospettiva (proseguimento retrospettiva opuscoli)		01/01/2015	31/12/2015
02	Rilegature di materiale librario fortemente deteriorato		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio garantisce le procedure gestionali comuni e trasversali. Determina le linee guida idonee ad uniformare e razionalizzare gli interventi e il necessario coordinamento tra le attività programmate dell'Istituzione Bologna Musei. I settori maggiormente interessati sono l'Amministrazione, i servizi educativi, il marketing e la comunicazione, la sicurezza e la manutenzione delle strutture.
Finalità del servizio	Garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione e assicurare un elevato livello dei servizi prestati che si traducano nella massima soddisfazione da parte dell'utente.
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto per elaborare strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali e alla domanda dell'utenza.

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello gestionale comune e trasversale, che stabilisca linee guida idonee ad uniformare e razionalizzare le procedure amministrative e gestionali dei servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione e ad assicurare un elevato livello dei servizi prestati che si traduca nella massima soddisfazione da parte dell'utente
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione di strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali e alla domanda dell'utenza

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Recepimento degli obblighi derivanti dalle recenti disposizioni normative inerenti l'emissione della fattura elettronica e della piattaforma di certificazione dei crediti, in stretta collaborazione con il Settore Ragioneria e Finanza: sperimentazione della gestione telematica e valutazione degli impatti gestionali e organizzativi		01/01/2015	31/12/2015
02	Riassetto delle funzioni amministrative e gestionali dell'Istituzione nell'ambito dell'U.I. Amministrazione e Servizi Generali, nell'ottica di un incremento di efficienza e efficacia organizzativa		01/01/2015	31/12/2015
03	Analisi delle opportunità e criticità (per l'Istituzione Bologna Musei) derivate dalle modifiche introdotte al TUEL (Testo Unico Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000) e dalle recenti importanti innovazioni in materia di programmazione, valutazione di risultato e trasparenza dell'attività gestionale (in stretta collaborazione con i vari Dipartimenti e Settori del Comune interessati)		01/01/2015	31/12/2015
04	Studio di fattibilità di un sistema di indicatori integrato e omogeneo finalizzato al monitoraggio e alla rilevazioni di informazioni per una visione strategica dell'Istituzione Bologna Musei, in collaborazione con il Dipartimento Cultura		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Mediazione culturale e Servizi educativi

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello gestionale comune e trasversale, che stabilisca linee guida idonee a coordinare e razionalizzare la programmazione e le attività nei vari ambiti di intervento dei servizi educativi e della mediazione culturale
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione e ad assicurare un elevato livello dei servizi prestati che si traduca nella massima soddisfazione da parte dell'utente
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione delle strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali e alla domanda dell'utenza

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività didattiche di tutte le sedi dell'Istituzione, nell'ottica di un museo diffuso sul territorio caratterizzato da una metodologia omogenea e da proposte di qualità, capaci di rispondere alla domanda di ogni tipo di pubblico		01/01/2015	31/12/2015
02	Incremento di percorsi intermuseali e potenziamento di dinamiche collaborative tra le diverse sedi dell'Istituzione, specialmente in occasione delle più importanti manifestazioni culturali sul territorio		01/01/2015	31/12/2015
03	Supervisione ed eventuali accomodamenti operativi per la nuova segreteria didattica centralizzata		01/01/2015	31/12/2015
04	Partecipazione al tavolo di coordinamento “Bologna città educativa” volto alla realizzazione di appuntamenti educativi che coinvolgono il Comune e la cittadinanza: open day per le scuole, settimana dei diritti dell'infanzia, ecc.		01/01/2015	31/12/2015
05	Collaborazione con Enti, Associazioni e altri soggetti per la condivisione di strategie e azioni educative nell'ambito di progetti speciali (ad esempio con l'avvio dell'attività dell'Opificio Golinelli o in occasione di Festival e Fiere)		01/01/2015	31/12/2015
06	Riferimento organizzativo per l'attività condotta nelle diverse sedi museali dell'Istituzione		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Comunicazione, Promozione e Marketing

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello gestionale comune e trasversale, che stabilisca linee guida idonee a coordinare e razionalizzare le strategie e gli strumenti di marketing, promozione e comunicazione per i musei dell'Istituzione
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione e ad assicurare un elevato livello dei servizi prestati che si traduca nella massima soddisfazione da parte dell'utente
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione delle strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali e alla domanda dell'utenza

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Applicazione dell'immagine coordinata dell'Istituzione nei diversi prodotti di comunicazione sia interna che esterna, anche in relazione al piano di comunicazione dell'Istituzione stessa		01/01/2015	31/12/2015
02	Elaborazione di un progetto di revisione della segnaletica urbana inerente i musei dell'Istituzione, in collaborazione con il Dipartimento Economia e Promozione della Città		01/01/2015	31/12/2015
03	Attivazione di nuove forme di abbonamento per le sedi dell'istituzione		01/01/2015	31/12/2015
04	Applicazione di nuove strategie di comunicazione		01/01/2015	31/12/2015
05	Applicazione del nuovo piano di marketing culturale diffuso sul territorio e attivazione della prima fase di applicazione del "biglietto unico" (in collaborazione con altri enti del territorio)		01/01/2015	31/12/2015
06	Pianificazione delle strategie di promozione delle iniziative trasversali che coinvolgono i musei dell'Istituzione (Fiera del Libro per Ragazzi, Bologna estate, Biografilm festival, Gender Bender, ...)		01/01/2015	31/12/2015
07	Pianificazione delle strategie di promozione e coordinamento di ART CITY Bologna (edizioni 2015 e 2016)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sicurezza e manutenzione delle strutture

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello di prevenzione, vigilanza e programmazione per la salute e sicurezza dei lavoratori, dell'utenza e del patrimonio in relazione alle attività dell'Istituzione. Collabora con i settori competenti del Comune a tutte le attività di prevenzione e alla programmazione degli interventi manutentivi delle strutture
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione delle strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Partecipazione all'aggiornamento dei DVR delle sedi dell'Istituzione e prime azioni nell'ambito del progetto “Sicuramente Musei” (in collaborazione con il Settore Sicurezza e Logistica Aziendale)		01/01/2015	31/12/2015
02	Nuova pianificazione degli interventi manutentivi (in collaborazione con il Settore Edilizia Pubblica e Manutenzione)		01/01/2015	31/12/2015
03	Aggiornamento del piano per un'eventuale riconfigurazione degli ambienti al pubblico e di quelli operativi (depositi, uffici...)		01/01/2015	31/12/2015
04	Attuazione delle opportunità e degli adempimenti in relazione a manifestazioni pubbliche o collaborazioni con soggetti terzi, con particolare riferimento al progetto “Le città come bene comune. Regole nuove in Comune per un'amministrazione condivisa”		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Musica
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	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.
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del patrimonio di beni musicali del Comune di Bologna, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione. L'area disciplinare ha lo scopo di dare al Museo della musica un ruolo di coordinamento per la valorizzazione del patrimonio musicale della città e del territorio, sulla base di programmi condivisi e convenzioni con l'Università di Bologna, il Conservatorio di musica G.B. Martini, la Fondazione Teatro Comunale e le istituzioni e gli enti altri che afferiscono a questa disciplina.
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo: martedì - venerdì 9.30-16, sabato, domenica e festivi 10 - 18.30. Chiuso il 1° gennaio, il 1° maggio, il 25 dicembre; Biblioteca: martedì - venerdì 9.30 - 16.00.

Sottoservizio 4° livello — Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Biblioteca

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Musica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	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. Le attività di front office prevedono i normali servizi al pubblico garantiti dalle biblioteche: consultazione, prestito, reference specializzato, fornitura di riproduzioni e document delivery, biblioteca digitale. Le attività di back office sono catalogazione, conservazione e restauro, mantenimento e arricchimento di strumenti di supporto alla ricerca storica, orientati in prevalenza sul tema della provenance della raccolta libraria, gestione e aggiornamento continuo del catalogo on line integrato (che unisce dipinti, lettere, catalogo storico dei libri e attività didattica del Liceo Musicale)
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del patrimonio di beni librari, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: martedi- venerdì 9.30 - 16.00

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività scientifica e di ricerca: continuazione del progetto pluriennale di collaborazione con il Dipartimento di Storie e metodi per la conservazione dei beni culturali dell'Università di Bologna (sede di Ravenna) per la digitalizzazione e la repertoriazione di libretti d'opera; collaborazione con l'associazione Musicaimmagine di Roma per il progetto La via dell'anima: ospitalità di eventi e attività di ricerca sui rapporti Santini-Gaspari; collaborazione con il DMS Università di Bologna per il progetto Transnational Opera Studies Conference; collaborazione alla revisione del catalogo della quadreria in corso di pubblicazione.		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di inventariazione, catalogazione e digitalizzazione fondi pregressi e nuove acquisizioni		01/01/2015	31/12/2015
03	Servizi di biblioteca per il pubblico: prestito, consultazione, reference, document delivery		01/01/2015	31/12/2015
04	Progetto di gestione Archivio Teatro Comunale: collocazione, riordinamento e catalogazione dei materiali in collaborazione con Fondazione Teatro Comunale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Musica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Nelle nove sale dello storico Palazzo Aldini Sanguinetti 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. Il Museo dispone inoltre di un'area eventi con sala concerti, tre laboratori didattici, uno spazio mostre temporanee, il bookshop. La programmazione didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per età, riferite alle attività in corso e alla collezione permanente
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del patrimonio di beni musicali del Comune di Bologna, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: martedì - venerdì 9.30-16, sabato, domenica e festivi 10 – 18.30

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico: rassegna di lezioni concerto e visite guidate”Nell'anno di... i musicisti raccontano i musicisti”, rassegna di concerti estivi “Snodi piccolo festival di musiche inconsuete”; rassegna di film "Voci dall'aldilà" e “Audiovisivo”.		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività ed eventi espositivi: Rinviai la mai partenza di Eugenia Vanni e Popular fiction per Art City 2015; mostra in occasione del festival Artelibro; mostra in occasione del festival Bilbolbul; mostra in occasione del festival di Fotografia industriale MAST		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività didattica per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici; progetto speciale Museomusicaintour attività didattica in classe; ciclo The Best of attività didattica rivolta alle famiglie		01/01/2015	31/12/2015
04	Aggiornamento e sviluppo del sito web; realizzazione della sezione in lingua inglese; redazione della newsletter		01/01/2015	31/12/2015
05	Valorizzazione delle collezioni: avvio del progetto di realizzazione degli impianti di condizionamento del piano interrato destinato ad area depositi, allestimento e collocazione fondi librari e documentari. Completamento del progetto di ricollocazione del materiale librario antico trasferito dalla sede di Piazza Rossini.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Ospitalità di eventi culturali in collaborazione con Associazioni culturali e musicali, Università, Istituti di cultura, Festival, musei a livello locale e nazionale (Festival dell'arpa, Smell festival, Angelica, Imago festival, In Corde, Artelibro, Bilbolbul, ecc.)		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio, 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, prezioso riferimento per studiosi dell'opera dell'artista bolognese. La Residenza per artisti Sandra Natali, di recente acquisizione, contribuisce invece a fornire un supporto logistico a giovani artisti, temporaneamente a Bologna per finalità culturali.
Finalità del servizio	L'area ha come obiettivo il coordinamento e la promozione delle attività volte a favorire la più ampia conoscenza, ricerca e sperimentazione dell'arte contemporanea, documentando con un adeguato complesso espositivo e didattico le ricerche estetiche, le esperienze artistiche e le trasformazioni della cultura visiva, nella loro pluralità di temi e linguaggi. A ciò si aggiunge la tutela e la conservazione del patrimonio artistico, con un'attività costante di controllo, verifica e intervento, volta a prevenire danni rilevanti alle opere stesse.
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: MAMbo/Museo Morandi: martedì, mercoledì e venerdì 12,00 - 18,00, giovedì, sabato, domenica e festivi 12,00 - 20,00. Museo per la Memoria di Ustica: venerdì, sabato e domenica 10,00 – 18,00. Casa Morandi: su prenotazione. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per fasce di età, riferite alle esposizioni in corso e alla Permanente. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato di conservazione del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro.

Sottoservizio 4° livello — Museo per la Memoria di Ustica

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio si svolge prevalentemente presso il Museo per la Memoria di Ustica, dove è ospitato il relitto dell'aereo nell'allestimento permanente realizzato dal grande artista francese Christian Boltanski. L'Istituzione Bologna Musei assicura la gestione del museo, l'attività didattica e concorre alla realizzazione di manifestazioni temporanee
Finalità del servizio	Il servizio ha come obiettivo la valorizzazione del memorial, della monumentale opera di Boltanski favorendo la più ampia conoscenza storica della strage di Ustica anche attraverso attività didattica e l'accessibilità a fonti e documenti storici
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo per la Memoria di Ustica: venerdì, sabato e domenica 10,00 – 18,00. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per fasce di età

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione della nuova convenzione con l'Associazione dei Parenti delle Vittime della Strage di Ustica per la valorizzazione del Museo e, in particolare, dell'intervento artistico di Christian Boltanski		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto alla realizzazione del programma 'Il Giardino della Memoria' in collaborazione con l'Associazione dei Parenti delle Vittime della Strage di Ustica		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici		01/01/2015	31/12/2015
04	Progetto speciale in collaborazione con l'Associazione dei Parenti delle Vittime della Strage di Ustica: conferenza: conferenza con Christian Boltanski e realtivo progetto speciale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Museo Morandi-Casa Morandi

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso il Museo Morandi (attualmente ospitato presso il MAMbo) e in Casa Morandi, prezioso riferimento per studiosi dell'opera dell'artista bolognese. Oltre ai servizi nelle sedi indicate, il Museo Morandi collabora a iniziative di rilievo internazionale per la valorizzazione dell'opera e della figura di Giorgio Morandi
Finalità del servizio	Il servizio ha come obiettivo il coordinamento e la promozione delle attività volte a favorire la più ampia conoscenza e ricerca in merito all'opera di Giorgio Morandi. A ciò si aggiunge la tutela e la conservazione dello specifico patrimonio artistico, con un'attività costante di controllo, verifica e intervento, volta a prevenire danni rilevanti alle opere stesse
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Morandi: martedì, mercoledì e venerdì 12,00 - 18,00, giovedì, sabato, domenica e festivi 12,00 - 20,00. Casa Morandi: su prenotazione. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in diverse fasce orarie a partire dalle 8:30 e in proposte differenziate per età. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato di conservazione del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Nuovo percorso espositivo della collezione Morandi		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto scientifico e concessione prestiti per favorire importanti iniziative espositive in relazione all'opera di Morandi (Vittoriano Roma, Musée Jacquemart-André Parigi, Expo 2015 Milano, mostra itinerante in Giappone)		01/01/2015	31/12/2015
03	Mostra “Ada Duker” presso Casa Morandi; mostra Brigitte Niedermair (in collaborazione con Museo Archeologico)		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività di ricerca e conservazione: monitoraggio sul patrimonio ed eventuali specifici interventi di restauro		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici		01/01/2015	31/12/2015
06	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello MAMbo

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio opera nel solco della tradizione bolognese di attenzione e valorizzazione delle diverse esperienze dell'arte moderna e contemporanea. L'attività espositiva su MAMbo e Villa delle Rose, si coniuga con attività didattiche rivolte ad adulti e bambini. La Residenza per artisti Sandra Natali, di recente acquisizione, contribuisce invece a fornire un supporto logistico a giovani artisti, temporaneamente a Bologna per finalità culturali
Finalità del servizio	Il servizio ha come obiettivo il coordinamento e la promozione delle attività volte a favorire la più ampia conoscenza, ricerca e sperimentazione dell'arte moderna e contemporanea, documentando con un adeguato complesso espositivo e didattico le ricerche estetiche, le esperienze artistiche e le trasformazioni della cultura visiva, nella loro pluralità di temi e linguaggi. A ciò si aggiunge la tutela e la conservazione del patrimonio artistico, con un'attività costante di controllo, verifica e intervento, volta a prevenire danni rilevanti alle opere stesse
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura all'utenza generica del MAMbo: martedì, mercoledì e venerdì 12,00 - 18,00, giovedì, sabato, domenica e festivi 12,00 - 20,00. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola su diverse fasce orarie a partire dalle 8:30 e in proposte differenziate per età, riferite alle esposizioni in corso e alla Permanente. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato di conservazione del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle collezioni: accettazione donazioni opere; incremento delle collezioni attraverso mostre progetto di donazione (Franco Guerzoni, Bruno Pinto); Nuovo assetto degli spazi della collezione permanente; riallestimento dell'opera “Les regards” di Boltanski		01/01/2015	31/12/2015
02	Progetti ed eventi espositivi: Lawrence Carroll, Franco Guerzoni, Live Arts Week (in collaborazione con Xing), Li Songsong (in collaborazione con Kunsthalle Baden-Baden), “Gradi di libertà” (in collaborazione con Fondazione Golinelli), mostra nell'ambito di FotoIndustria (in collaborazione con MAST),...; preparazione di mostre e progettazione di altri eventi espositivi in vista di Art City 2016		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello MAMbo

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Attività di ricerca e conservazione: monitoraggio sul patrimonio e specifici interventi di restauro in occasione dell'esposizione a rotazione delle opere nelle sale della mostra permanente; prosecuzione del lavoro di digitalizzazione delle schede di inventario e catalogo; Rivisitazione di comodati e contratti onerosi per l'amministrazione (es. Donazione Virgilio Guidi); definizione progetti per il Giardino del Cavaticcio e valutazione della collocazione delle opere di Cuoghi e Corsello e di Eva Marisaldi (in collaborazione con i Settori competenti dell'Amministrazione)		01/01/2015	31/12/2015
04	Prosecuzione del progetto di catalogazione in OPAC dei volumi della Biblioteca del MAMbo e del Museo Morandi		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici; progetti speciali		01/01/2015	31/12/2015
06	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.) in collaborazione con Associazioni Culturali, Università, Soprintendenze, Istituti di Cultura, Musei, ecc.		01/01/2015	31/12/2015
07	Aggiornamento e sviluppo del sito web; redazione della newsletter del MAMbo		01/01/2015	31/12/2015
08	Progetti speciali: coordinamento e realizzazione del programma Art City 2015 e avvio lavoro di coordinamento e programmazione di Art City 2016		01/01/2015	31/12/2015
09	Attività di editoria delle mostre in programma ("Lawrence Carroll", “Franco Guerzoni”, Li Songsong (in collaborazione con Kunsthalle Baden-Baden))		01/01/2015	31/12/2015
10	Programma di produzione/esposizione presso Villa delle Rose nell'ambito del progetto di residenza d'artista Sandra Natali		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Patrimonio industriale e cultura tecnica
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	L'area ha come fulcro il Museo del Patrimonio Industriale, collocato nell'area proto industriale della città, 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.
Finalità del servizio	Valorizzare l'identità industriale e la cultura tecnico-scientifica del territorio attraverso la tutela e la salvaguardia del proprio patrimonio culturale, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione e lo studio attraverso la promozione di manifestazioni, convegni, attività divulgative. L'obiettivo è consolidare una rete di coordinamento e valorizzazione del patrimonio industriale attraverso l'implementazione delle relazioni che vede quali interlocutori consolidati del Museo i principali attori della produzione industriale della nostra area, musei, istituti culturali e altri enti pubblici e privati che afferiscono a tali tematiche.
Modalità organizzativa del servizio	Orario di apertura (invernale): da martedì a venerdì 9:00 - 13:00, sabato 9:00 – 13.00 e 15:00 - 18:00, domenica 15:00 - 18:00. L'orario subisce variazioni nel periodo estivo. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per fasce di età, riferite alle esposizioni in corso e alla Permanente. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato di conservazione del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di manutenzione e restauro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione e conservazione delle collezioni con particolare riguardo ai materiali storici Aldini Valeriani e all'approfondimento di settori particolari della moderna industria meccanica bolognese (Maccaferri, IMA, Varvel)		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di manutenzione e restauro apparati espositivi e realizzazione nuovo exhibit espositivo dedicato ai motori idraulici in collaborazione con Aldini Valeriani		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività ed eventi espositivi:prosecuzione della mostra dedicata allo studio Villani; progettazione e allestimento mostra Save Industrial Heritage in collaborazione con Associazione Industriale per Archeologia Industriale; istruttoria per il progetto l'Abito del cibo in collaborazione con Il sistema museale metropolitano		01/01/2015	31/12/2015
04	Sistema delle relazioni: partecipazione al network di soggetti pubblici e privati che operano nell'ambito della promozione della cultura tecnica scientifica per valorizzare le esperienze del territorio, condividere buone pratiche, aggiornare il catalogo delle offerte formative in essere		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Patrimonio industriale e cultura tecnica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici. Realizzazione del ciclo di incontri Invito al Museo Attivazioni di progetti dedicati tra cui "Transizione energetica" (nell'ambito del Piano d'Azione per l'energia sostenibile), "Orientamento consapevole", Industriamoci, La scienza per I classici, Officina delle stelle, Festival della cultura tecnica		01/01/2015	31/12/2015
06	Aggiornamento del sito web, redazione newsletter del Museo, promozione delle iniziative programmate in accordo con Ufficio Stampa, attività di comunicazione e promozione di convegni, incontri, eventi, ecc... in collaborazione con i referenti del Museo		01/01/2015	31/12/2015
07	Attività di ricerca per la valorizzazione delle collezioni. In particolare si segnalano gli approfondimenti su Ernesto Masi in preparazione del convegno in collaborazione con International federation for the promotion of mechanism and machine science, l'avvio della collaborazione con l'Università di Bologna per approfondimento relativi al mondo del packaging, la collaborazione con Associazione Italiana per Archeologia Industriale sul tema della centrale idroelettrica del Battiferro, approfondimento sul tema della subfornitura nel settore meccanico in collaborazione con Unindustria		01/01/2015	31/12/2015
08	Attività editoriale: pubblicazione dei due numeri previsti della rivista “Scuolaofficina”		01/01/2015	31/12/2015
09	Biblioteca: aggiornamento catalogazione materiale archivistico ed iconografico ed aggiornamento dei dati presenti in OPAC; implementazione messa online dei materiali conservati, acquisizione fondo e archivio Famiglietti		01/01/2015	31/12/2015
10	Ospitalità ad eventi per la valorizzazione e divulgazione dell'identità industriale del territorio in collaborazione con Aziende, Enti Economici, Unindustria,. Fondazione Aldini valeriani, Fondazione Golinelli, Cineteca		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali del Settore Istruzione

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Servizi generali del Settore Istruzione
Finalità del servizio	Il servizio svolge tutte le attività relative alla predisposizione degli atti, delle procedure e dei provvedimenti della gestione amministrativa e contabile afferenti i servizi del Settore Istruzione, 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 per tutto il Settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è prestato dalla U.I. Amministrazione e Bilancio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di programmazione finanziaria (monitoraggio del Piano degli investimenti, del budget, PRC, consuntivi, contabilità analitica, indicatori)		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle attività amministrative e contabili del Settore (gestione delle entrate e delle spese, contratti, ecc...)		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni		01/01/2015	31/12/2015
04	Riorganizzazione della comunicazione del Settore: analisi, progettazione e coordinamento delle attività		01/01/2015	31/12/2015
05	Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Settore		01/01/2015	31/12/2015
06	Collaborazione al processo di consolidamento del Piano delle Performance del Settore		01/01/2015	31/12/2015
07	Analisi dei processi del Settore alla luce del nuovo assetto organizzativo		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Riorganizzazione dei servizi educativi e scolastici
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Qualificazione del sistema dei servizi educativi e scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Il progetto si sviluppa nell'ambito dei servizi per l'infanzia da 0 a 6 anni, con l'intento da un lato di rafforzare l'organizzazione dei servizi a gestione diretta attraverso il modello dell'Istituzione, dall'altra implementare nuovi livelli di integrazione del sistema dei servizi, individuando modelli di partenariato con soggetti qualificati nel campo dell'istruzione e dell'educazione e assumendo sempre di più il Comune un ruolo guida nella qualificazione e nel governo di tutto il sistema. Il progetto assume un'importanza fondamentale nel contesto di vincoli, soprattutto in materia di assunzioni di personale nella gestione diretta, e di risorse finanziarie calanti che caratterizza l'attuale momento storico in cui l'Amministrazione Comunale si trova ad operare e che richiede quindi uno sforzo straordinario in termini di capacità di innovazione dei servizi e di qualificazione di tutto il sistema.
Finalità del progetto	La finalità del progetto è quella di qualificare e rafforzare il sistema dei servizi educativi e scolastici rivolti all'infanzia, rispondendo efficacemente ai bisogni dei bambini, delle bambine e delle loro famiglie; un sistema nel quale il Comune di Bologna intende mantenere un ruolo di gestore e al contempo rafforzare il proprio ruolo di governo e di regia.
Profili di governance	Capofila del progetto è il Dipartimento Cultura e Scuola/Settore Istruzione. Trattandosi di servizi in delega ai Quartieri, rilevante è la partecipazione dell'Area Affari Istituzionali e dei Quartieri così come rilevanti sono le relazioni con i soggetti esterni al Comune che fanno parte del sistema integrato.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progetto concluso con l'avvio dell'Istituzione Educazione e Scuola		01/01/2015	01/01/2015

Servizio: Sistema integrato della scuola dell'infanzia

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Il sistema integrato delle scuole d'infanzia è costituito dalle scuole statali, paritarie comunali, paritarie private convenzionate e non convenzionate e private non paritarie afferenti al sistema nazionale di istruzione a norma di legge n. 62/2000 sul territorio cittadino. Tutte le scuole d'infanzia afferenti al sistema svolgono a vario titolo un servizio pubblico e accolgono bambini/e dai 3 ai 5 anni di età
Finalità del servizio	Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento, di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali.
Modalità organizzativa del servizio	Le tipologie di gestione delle scuole sono sostanzialmente riconducibili a 3: scuole statali, scuole comunali gestite dal Comune direttamente o indirettamente tramite gestori privati convenzionati, scuole private gestite da soggetti privati. Il calendario scolastico delle scuole viene definito nell'ambito di quello stabilito dalla Regione nel periodo compreso fra il 1 settembre e il 30 giugno dell'anno successivo. L'orario giornaliero è diverso nelle singole tipologie di gestione delle scuole essendo variabile da un minimo giornaliero di 6 ore (servizio a orario ridotto) a 8 ore (servizio a tempo pieno) a 10 ore (servizio a tempo prolungato). Nell'orario di funzionamento è compreso il pasto, che è prodotto da centri pasto esterni alla scuola.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Implementazione e sviluppo del nuovo Protocollo di intesa per la gestione unificata in ambito cittadino delle iscrizioni alle scuole infanzia comunali e statali		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione dell'offerta cittadina comunale e statale, ed elaborazione dati dell'utenza potenziale, procedura per statalizzazioni e nuove scuole statali		01/01/2015	31/12/2015
03	Coordinamento processo dell'accesso (criteri,bando,ordinamenti graduatorie….) in relazione ai quartieri e agli utenti e al sistema informativo cittadino		01/01/2015	31/12/2015
04	Programmazione degli edifici scolastici e raccordo con settore lavori pubblici e quartieri per project financing		01/01/2015	31/12/2015
05	Monitoraggio e attuazione dell'Accordo Territoriale su Handicap e nelle scuole d'infanzia cittadine		01/01/2015	31/12/2015
06	Coordinamento pedagogico cittadino integrato dell'Istituzione, statale, privato (funzionamento educativo, pedagogico e formazione) elaborazione del POF		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Sistema integrato della scuola dell'infanzia

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Sviluppo delle relazioni con Città Metropolitana e Regione per l'utilizzo dei fondi per il diritto allo studio per la fascia 3-5 anni		01/01/2015	31/12/2015
08	Costituzione dell'offerta di aggiornamento e formazione		01/01/2015	31/12/2015
09	Sviluppo relazioni con Usr dell'Emilia Romagna e con Servizio Infanzia della Regione Emilia Romagna per le rilevazioni annuali di dati relativi alle scuole infanzia statali e paritarie e per le procedure di parità (legge 62/2000)		01/01/2015	31/12/2015
10	Sviluppo delle relazioni con USR Emilia Romagna per l'acquisizione dei contributi ministeriali annuali previsti per le scuole d' infanzia comunali paritarie ex L.62/2000		01/01/2015	31/12/2015
11	Gestione e sviluppo delle convenzioni con l'Università ed altri Enti per la qualificazione dell'offerta formativa in nidi e scuole infanzia (Dipartimento Scienze dell'Educazione e Dipartimento psicologia Università di Bologna, Cidi Bologna, Gruppo Nazionale nidi e infanzia, Opera nazionale Montessori, Anupi, Aipsim, Fondazione Pini)		01/01/2015	31/12/2015
12	Implementazione della comunicazione, dei siti e delle informazioni		01/01/2015	31/12/2015
13	Estensione sperimentazione formule innovative di partnership con soggetti qualificati per la gestione di scuole dell'infanzia nell'ambito dell'offerta pubblica comunale		01/01/2015	31/12/2015
14	Convenzioni e coordinamento delle funzioni convenzionali in raccordo con i quartieri		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Scuole dell'infanzia statali

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Servizio	Sistema integrato della scuola dell'infanzia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	La scuola d'infanzia statale è, nell'ambito del sistema di Istruzione, la scuola pubblica che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole
Finalità del servizio	Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali
Modalità organizzativa del servizio	La scuola dell'infanzia statale e' gestita dallo Stato con personale statale. E' organizzata in sezioni di bambini di età omogenea oppure eterogenea; la scuola funziona da settembre a giugno con un orario giornaliero massimo di 10 ore continuate dal lunedì al venerdì. L'apertura e la chiusura del servizio è compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento è compresa, a richiesta dell'utente, la refezione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sviluppo delle relazioni con gli istituti scolastici statali per la gestione delle convenzioni relative alle sezioni funzionanti a orario ridotto, l'utilizzo dei fondi per il diritto alla studio 3-5, il coordinamento pedagogico delle scuole infanzia statali, l'integrazione dei bambini disabili e stranieri		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento pedagogico delle scuole infanzia statali		01/01/2015	31/12/2015
03	Sviluppo piano statalizzazione, riequilibrio dell'offerta comunale e statale e completamento verticalizzazione Istituti Comprensivi nella città con plessi di scuola dell'infanzia statale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Servizio	Sistema integrato della scuola dell'infanzia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole
Finalità del servizio	Le scuole d'infanzia paritarie afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito da soggetti privati che hanno proceduto alle procedure relative alla legge relativa alla parità scolastica 62/2000 e aderiscono al nuovo sistema delle convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie a gestione privata deliberato dal Consiglio Comunale in data 12/06/2012

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio sistema convenzioni con le scuole d'infanzia paritarie		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento e monitoraggio del sistema di convenzioni tra Quartieri e scuole d'infanzia private paritarie su a.s. 2014-15		01/01/2015	31/12/2015
03	Raccordo con area quartieri per promulgazione atti, flusso delle procedure da attivare fra Settori e quartieri, liquidazione fatture		01/01/2015	31/12/2015

Progetto — Protocollo Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca su edilizia scolastica (Fondo scuole)

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Qualificazione del sistema dei servizi educativi e scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Il protocollo, sottoscritto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) l'11/09/2014, ha come oggetto la realizzazione di nuovi edifici scolastici, attraverso l'utilizzo del Fondo Immobiliare, che coniuga l'obiettivo di riqualificazione dell'edilizia scolastica con la valorizzazione del patrimonio comunale. Il progetto sperimenta inoltre una positiva compatibilità con i vincoli finanziari del Comune, tenuto conto delle modalità di funzionamento del Fondo; infatti rispetto a quest'ultimo profilo la realizzazione delle opere, gli investimenti necessari e l'eventuale indebitamento sono completamente a carico del Fondo che è dotato di una propria autonomia ed è gestito da una Società di Gestione del Risparmio.
Finalità del progetto	La finalità del progetto è la riqualificazione degli edifici scolastici, sotto diversi profili, dalla sicurezza alle nuove tecnologie in grado di innovare la didattica da un lato e di produrre risparmio energetico dall'altro, riducendo l'impatto ambientale. Tutto in coerenza con le linee guida elaborate dal MIUR per l'edilizia scolastica e nella convinzione che l'adeguatezza degli spazi, le dotazioni tecnologiche costituiscano un elemento essenziale per gli attuali bisogni educativi.
Profili di governance	Il MIUR, promotore del protocollo d'intesa, si impegna a sostenere il progetto con la concessione di un contributo a parziale copertura del fabbisogno finanziario. Il Comune di Bologna, quale promotore per la costituzione del Fondo immobiliare, ha individuato e valorizzato gli immobili e aree da apportare al Fondo e definito gli interventi di edilizia scolastica, volti all'aumento dell'offerta e alla qualificazione dell'edilizia scolastica. La realizzazione degli interventi attraverso il Fondo declinerà quindi gli indirizzi di sviluppo e qualificazione dell'edilizia scolastica definiti dal Comune di Bologna al momento della selezione della Società di Gestione del Fondo stesso, sulla base delle nuove “Linee guida per l'edilizia scolastica”. Definizione degli indirizzi del Consiglio Comunale per la costituzione del Fondo. Realizzazione di procedure concorsuali, in collaborazione con la Fondazione Inarcassa e il coinvolgimento degli Ordini Professionali degli Architetti e degli Ingegneri, per la selezione di progetti delle nuove scuole che rispondano a modelli innovativi ai più alti livelli qualitativi. Tali progetti preliminari saranno consegnati alla SGR che, con i progettisti selezionati, curerà lo sviluppo degli ulteriori livelli di progettazione.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Atto del Consiglio Comunale di definizione degli indirizzi per la costituzione del Fondo		01/01/2015	31/12/2015
02	Bando di gara per la selezione della società di gestione del risparmio		01/01/2015	31/12/2015
03	Costituzione e inizio operatività del Fondo		01/01/2015	31/12/2015
04	Avvio realizzazione degli interventi programmati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizio Centro Risorse Educative e Scolastiche (Ri.E.Sco)
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Qualificazione dell'offerta formativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Ri.E.Sco è il Centro del Comune di Bologna nato per dare supporto alle scuole e ai servizi per l'infanzia, per la documentazione e per l'intercultura. Si rivolge ad educatori/trici e insegnanti dei servizi per l'infanzia della scuola primaria e secondaria; a studenti/esse, mediatori/trici e operatori/trici dell'ambito socio-educativo; agli allievi/e della scuola multiculturale e alle loro famiglie. Inteso come Centro di servizi e consulenza unisce due strutture dalla lunga tradizione operativa all'interno del Settore Istruzione : il LABDOCFORM, laboratorio di documentazione e formazione, che promuove la documentazione dei percorsi educativi di qualità realizzati all'interno dei servizi per l'infanzia e Il CDLEI, Centro per l'educazione interculturale, che dal 1990 opera per la formazione dei docenti, la diffusione delle pari opportunità formative e per l'accoglienza e l'inserimento degli allievi stranieri nelle scuole e nei servizi educativi della città di Bologna e Provincia. Il Centro dispone di una biblioteca specializzata sull'intercultura, la disabilità e la documentazione educativa; offre corsi di formazione e consulenza, realizza progetti di innovazione culturale nella scuola e nei servizi per l'infanzia. Ri.E.Sco è riconosciuto tra i Centri di servizi e consulenza per le Istituzioni scolastiche autonome dell'Emilia-Romagna.
Finalità del servizio	-Promozione dell'educazione interculturale nelle scuole e nei servizi educativi, dell'integrazione sociale anche attraverso il successo formativo dei/delle giovani di origine straniera, di recente ingresso e di seconda generazione -Promozione, attraverso attività di sperimentazione, divulgazione e formazione, dell'integrazione scolastica e sociale delle persone con disabilità -Promozione della documentazione dei percorsi educativi e scolastici al fine di favorire la diffusione delle buone pratiche e l'aggiornamento del personale che opera in tali ambiti -Promozione della cultura dell'infanzia -Promozione di attività di ricerca: approfondimenti e sperimentazioni volte all'aggiornamento degli indirizzi della rete formativa integrata, locale, metropolitana e regionale.
Modalità organizzativa del servizio	DOCUMENTAZIONE -Gestione dei rapporti convenzionali con la Regione Emilia-Romagna e con la Città metropolitana per il progetto di documentazione educativa e il tutoraggio del coordinamento pedagogico metropolitano -Segreteria organizzativa dei corsi di formazione per operatori dei servizi comunali a gestione diretta -Gestione di una biblioteca e di una emeroteca interculturale -Attività di comunicazione e promozione della cultura della documentazione -Organizzazione di delegazioni, visite di studio e tirocini formativi di studenti di Università ed Istituti convenzionati. INTERCULTURA -Sperimentazioni e progettazioni complesse volte all'inserimento dei bambine/i e degli allievi/e stranieri figli/e di migranti, con particolare riferimento all'ambito scolastico -Coordinamento cittadino delle attività di insegnamento della lingua italiana per cittadini/e stranieri adulti -Progetti di Servizio Civile regionale per stranieri -Progetti per il coinvolgimento delle famiglie migranti nei percorsi educativi e scolastici -Partenariati e reti locali, regionali, nazionali e transnazionali -Rapporti con enti convenzionati per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate -Consulenza rivolta a scuole e servizi educativi sui temi dell'inserimento scolastico di minori di origine straniera.

Servizio Servizio Centro Risorse Educative e Scolastiche (Ri.E.Sco)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sostegno agli istituti comprensivi e alle direzioni didattiche nell'ambito dei servizi rivolti a minori di origine straniera e non italofoni frequentanti le scuole statali primarie e secondarie di primo grado e finalizzati all'insegnamento della lingua italiana e per il successo scolastico		01/01/2015	31/12/2015
02	Interventi di mediazione linguistico-culturale nei servizi per l'infanzia (nidi e scuole d'infanzia) e nelle scuole statali primarie e secondarie di primo grado per acquisire elementi di conoscenza sulla scolarità pregressa e sui bisogni linguistici ed educativi del minore neo arrivato in Italia, per favorire la comunicazione fra scuola/servizi per l'infanzia e famiglie straniere e per orientare le famiglie nella fase successiva all'iscrizione.		01/01/2015	31/12/2015
03	Partecipazione al PROGETTO FEI “LINC lingua italiana e nuovi cittadini” per la diffusione della conoscenza della lingua italiana e orientamento civico per supportare il cittadino straniero nell'esercizio della cittadinanza attiva		01/01/2015	31/12/2015
04	Realizzazione di una SCUOLA ESTIVA INTERCULTURALE per gli studenti degli Istituti Superiori (Tecnici e Professionali) di Bologna e Provincia (insegnamento della lingua italiana e laboratori espressivi di socializzazione) finanziata dalla Fondazione del Monte		01/01/2015	31/12/2015
05	Partecipazione al Progetto RETE REGIONALE CENTRI INTERCULTURALI, collaborazione con il Progetto Europeo EMPAC per azioni volte a favorire la partecipazione delle famiglie straniere e partecipazione in parternariato con il Centro Interculturale “Come” di Milano al Progetto “ ALMENO UNA STELLA” come tutoraggio e sostegno di alunni stranieri delle scuole secondarie di secondo grado.		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione della biblioteca specializzata sui temi dell'educazione, dell'intercultura e della disabilità: gestione di un unico catalogo (CD_LEI e LABDOC FORM) e inserimento nel Polo Interbibliotecario Bolognese con il sistema SEBINA SOL, gestione e implementazione dell'Archivio di documentazioni educative di tutto il territorio regionale, gestione delegazioni italiane e straniere per visite ai servizi educativi di Bologna		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Servizio Centro Risorse Educative e Scolastiche (Ri.E.Sco)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Organizzazione di eventi e seminari su temi legati alla promozione della cultura dell'infanzia, dell'intercultura, della disabilità e dell'inclusione in collaborazione con l'Istituzione Educazione e Scuola, con pedagogisti ed operatori dei Quartieri; gestione e implementazione degli strumenti di comunicazione del Centro: Sito internet istituzionale del CDLEI e del LABDOCFORM, Canale Youtube del Centro Ri.E.Sco. Pagina Facebook del Centro Ri.E.Sco. Newsletter mensile del Centro Ri.E.Sco		01/01/2015	31/12/2015
08	Consulenza e supporto formativo alle scuole e ai servizi educativi 0-6 sulla documentazione di percorsi educativi, anche nell'ambito dei progetti cittadini realizzati in collaborazione con Agenzie educative del territorio, potenziamento della documentazione educativa sia cartacea sia attraverso la realizzazione di prodotti video in collaborazione con altri Settori, l'Istituzione Educazione e Scuola e i Quartieri cittadini		01/01/2015	31/12/2015
09	Accordo di collaborazione con la Citta' Metropolitana per l'attività di documentazione educativa relativa ai servizi per l'infanzia e agli interventi per l'adolescenza in attuazione delle “Linee guida regionali sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia” e delle “ Linee di indirizzo regionali per la promozione del benessere e la prevenzione del rischio in adolescenza: Progetto Adolescenza"		01/01/2015	31/12/2015
10	Accordo di collaborazione con Regione Emilia Romagna per attivita' relative al proseguo del “Progetto Regionale documentazione educativa” da realizzare in collaborazione con, i referenti GreD, i CPP, i Centri di documentazione educativa.		01/01/2015	31/12/2015
11	Promozione e coordinamento di progetti di ricerca, innovazione e altri progetti speciali rivolti a qualificare e sostenere l'offerta educativa cittadina per l'infanzia e l'adolescenza anche attraverso la promozione e la gestione di partenariati e reti locali, regionali, nazionali e transnazionali		01/01/2015	31/12/2015
12	Progetto di servizio Civile Regionale per giovani italiani e stranieri dai 18 ai 28 anni denominato “ILCENTRO SONO ANCH'IO”		01/01/2015	31/12/2015

Servizio: Programmazione e organizzazione della rete scolastica

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Analisi dell'andamento dell'utenza potenziale nei diversi territori, dei dati della scolarità, analisi dati ricongiungimenti familiari alunni stranieri e attività di raccordo con Scuole Polo e OPIMM, analisi dei tempi scuola e conseguente predisposizione del Piano di riorganizzazione delle Istituzioni Scolastiche Statali autonome. Supporto alla programmazione degli interventi di edilizia scolastica e agli Istituti Scolastici per la programmazione dei flussi di utenza rispetto alla capienza degli edifici scolastici. Ricognizione in collaborazione con il Settore Gare per individuazione fabbisogno arredi scolastici Vigilanza sull'obbligo scolastico e verifiche percorsi scolastici. Rapporti istituzionali e attività di supporto all'autonomia scolastica. Iter dell'intitolazione aule ed edifici scolastici. Gestione Conferenza della Città di Bologna e partecipazione gruppi di lavoro e gruppi di studio sulla dispersione scolastica. Attività connesse con allestimento seggi elettorali in edifici scolastici Estrazione dati e pubblicazione su Open Data
Finalità del servizio	L'analisi dei dati sulla scolarità e la conseguente predisposizione di statistiche sono uno strumento utile agli attori coinvolti nella programmazione, organizzazione e gestione della rete scolastica. Tali dati vengono studiati anche nella predisposizione del Piano di riorganizzazione delle istituzioni scolastiche, in attuazione degli indirizzi regionali, al fine di creare un modello organizzativo efficace rispetto alla qualità dell'offerta e alla realizzazione di economie di scala nell'impiego delle risorse umane, finanziarie e strutturali. La vigilanza dell'assolvimento dell'obbligo scolastico è finalizzata ad individuare le azioni più efficaci per contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Vengono rilevati i dati della scolarità al fine di evidenziare la composizione delle classi, gli orientamenti nella scelta dei tempi scuola propedeutici alla programmazione dei servizi scolastici. Il Piano di riorganizzazione della Rete Scolastica comporta, ove individuata, l'istituzione o soppressione, l'aggregazione o disaggregazione delle Istituzioni Scolastiche Statali. In stretto raccordo con Istituzioni scolastiche, Quartieri e con i Settori Statistica e Edilizia pubblica. La vigilanza dell'obbligo scolastico richiede il coinvolgimento dei Servizi Territoriali e dei referenti delle Istituzioni Scolastiche, e comporta il coordinamento delle procedure di elaborazione degli stradari per la predisposizione degli elenchi degli obbligati, strumenti utili alle segreterie scolastiche per i controlli sulle iscrizioni. Predisposizioni segnalazioni d' evasione dell'obbligo scolastico e comunicazioni inerenti i percorsi scolastici. Procedure relative alla ricognizione presso le istituzioni scolastiche delle richieste di acquisto di arredi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi delle tendenze demografiche dell'utenza potenziale dei servizi scolastici in raccordo con i settori centrali, i quartieri e gli enti interessati		01/05/2015	31/12/2015
02	Rilevazione dati, analisi tempi scuola, statistiche sulla scolarità		01/05/2015	31/12/2015
03	Vigilanza sull'obbligo scolastico, supporto alle azioni di contrasto della dispersione scolastica		01/05/2015	31/12/2015
04	Coordinamento procedure per la predisposizione degli stradari e analisi dei fabbisogni in rapporto all'offerta delle strutture scolastiche e collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per gestione coordinata delle iscrizioni		01/05/2015	31/12/2015

Servizio Programmazione e organizzazione della rete scolastica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Rapporti istituzionali e attività di supporto all'autonomia scolastica e all'orientamento scolastico, gestione Conferenza Città di Bologna, partecipazione a gruppi di lavoro con dirigenti scolastici e a gruppi di studio regionali sul diritto allo studio		01/05/2015	31/12/2015
06	Attività connesse con l'allestimento dei seggi elettorali in strutture scolastiche		01/05/2015	31/12/2015
07	Piano di programmazione, organizzazione dell'offerta formativa scolastica, dimensionamento e razionalizzazione della rete scolastica		01/05/2015	31/12/2015
08	Attività di supporto per la costituzione del Fondo Scuola		01/05/2015	31/12/2015
09	Intitolazione aule ed edifici scolastici		01/05/2015	31/12/2015
10	Partecipazione al Gruppo provinciale dispersione scolastica		01/05/2015	31/12/2015

Servizio	Cultura tecnica
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Qualificazione dell'offerta formativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Ideazione, coordinamento e valorizzazione di specifiche attività rivolte al pubblico scolare e non per favorire il diffondersi e il sedimentarsi di una cultura tecnico-scientifica qualificata e d'avanguardia. La storia dell'eccellenza industriale del territorio conferma che competitività e innovazione dipendono in primo luogo dalla caratterizzazione della risorsa umana. Si tratta quindi di costruire attività valide per creare opportunità occupazionali per i/le giovani attraverso un sistema formativo in grado di cogliere le esigenze della realtà produttive del territorio, spezzare la stratificazione socio culturale che si verifica in modo sempre più accentuato nelle scelte degli indirizzi della Scuola superiore, favorendo scelte formative indirizzate verso il mondo tecnico-industriale per essere un elemento di supporto allo sviluppo del territorio. In questo contesto sarà strategico la costruzione di una rete di soggetti pubblici e privati (Unindustria, Aziende del territorio, Scuole, Fondazioni, Università) in grado di promuovere progetti condivisi e sostenibili che pongano come obiettivo principale del proprio lavoro la diffusione della cultura dell'innovazione e dell'eccellenza.
Finalità del servizio	Principali finalità: a) orientamento alla scelta delle carriere scolastiche favorendo la conoscenza delle dinamiche del territorio, delle principali vocazioni produttive, delle realtà economiche più significative; b) messa in rete delle risorse laboratoriali presenti sul territorio favorendo azioni di scambio e collaborazione tra scuole medie, licei e istituti tecnici con l'obiettivo di favorire la diffusione di una cultura del conoscere e del saper fare fondamentale per l'inserimento nella realtà lavorativa; c) operazioni di collaborazione fra scuole tecniche e aziende per favorire la conoscenza di rispettive problematiche, far sì che la scuola faccia scelte di comportamento più aderenti alla situazione delle aziende del territorio, approfondisca conoscenze di tipo specialistico legate alla innovazione, stimoli l'aggiornamento dei docenti. In questo ambito si può dar corpo ad una declinazione sensata di “alternanza” vedendo il lavoro con/in azienda non necessariamente come una discontinuità, ma come elemento integrato nel curriculum, inducendo un effetto positivo sulla occupabilità dei/delle giovani; d) proporre scienza e tecnica come gioco e creazione, verificando la possibilità che nei periodi di inutilizzo delle strutture scolastiche, in particolare nel periodo estivo, si possano realizzare, compatibilmente con la idoneità delle strutture, iniziative correlate alla estate in città per bambini e adolescenti; e) creare un solido legame col sistema di informazione legato alla città (radio-tv-stampa) al fine di divulgare e promuovere le iniziative in atto, creando effetto moltiplicatore del loro valore.
Modalità organizzativa del servizio	Censimento dei progetti presenti sul territorio che abbiano come finalità la diffusione della cultura tecnica; creazione di repertorio delle proposte del territorio per favorirne la fruizione e la conoscenza presso il mondo della scuola e non; creazione di una rete di soggetti pubblici e privati (Unindustria, Aziende del territorio, Scuole, Fondazioni, Università) in grado di promuovere progetti condivisi e sostenibili che pongano come obiettivo principale del proprio lavoro il diffondersi della cultura dell'innovazione e dell'eccellenza; promozione di azioni volte a tradurre quanto sopra descritto in attività da proporre annualmente all'utenza individuata.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Prosecuzione della collaborazione tra Sportello Orientamento e Lavoro e gli Istituti Tecnici del territorio di area industriale finalizzati alla condivisione dei servizi e alla programmazione di iniziative comuni		01/01/2015	31/12/2015
02	Servizi d'informazione e orientamento di I e II livello per favorire l'occupabilità e la transizione al lavoro di diplomati/diplomandi tecnici industriali del territorio		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Cultura tecnica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Collaborazione in via privilegiata con gli Istituti Aldini Valeriani e Sirani e con le imprese del territorio per la progettazione di iniziative caratterizzate da innovazione didattica e tecnologica e progetti di alternanza scuola-lavoro		01/01/2015	31/12/2015
04	Progettazione e produzione di materiali informativi con finalità orientativa e divulgativa in merito al settore tecnico-industriale e alle professionalità di area tecnologica presenti sul territorio bolognese		01/01/2015	31/12/2015
05	Ricerca in collaborazione con la Fondazione Aldini Valeriani sui percorsi formativi e professionali dei diplomati a.s. 2012 dei tre istituti tecnici a filiera industriale del territorio: Aldini, Belluzzi, Majorana		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Istituti Aldini Valeriani e Sirani

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Qualificazione dell'offerta formativa
Servizio	Cultura tecnica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Il Comune di Bologna, sulla base della convenzione in essere con il MIUR, sottoscritta al momento della statizzazione dell'Istituto Aldini Valeriani e Sirani nel 2008, mantiene un contingente di personale comunale che continua a svolgere la propria attività lavorativa presso l'Istituto, ad integrazioen di quello statale. Nel corso dell'anno scolastico 2013/14 risultano assegnate 127 persone. Il Comune ha inoltre ancora in carico la gestione dell'immobile che, dopo il completamneto dei lavori di adeguamento alla normativa sulla sicurezza, dovrebbe passare in gestione alla Provincia
Finalità del servizio	Garantire il funzionamento dell'Istituto Aldini Valeriani e Sirani attraverso la manutenzione dell'immobile, il pagamento delle utenze, l'assegnazione di personale comunale, sia personale docente che personale tecnico ausiliaio e amministrativo. In prospettiva si tratta di personale in esaurimento man mano che viene assegnato personale statale.
Modalità organizzativa del servizio	La scuola è totalmente in gestione allo Stato, pertanto il personale è assegnato in distacco funzionale. Il Comune continua a garantire il pagamento di tutte le utenze, dietro rimborso da parte della Provincia.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completato il trasferimento allo Stato. In corso la valutazione con il MIUR per il trasferimento del personale ATA		01/01/2015	31/12/2015

Servizio: La città educativa dei bambini e delle bambine

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Qualificazione dell'offerta formativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Si tratta di servizi che offrono opportunità educative a bambini/e e ragazzi/e e alle scuole del territorio. In particolare le aule didattiche svolgono la loro attività principalmente presso i musei cittadini, predisponendo percorsi didattici, laboratori, visite didattiche e tematiche, interventi nelle scuole inerenti tematiche di approfondimento, concordate con i/le docenti. Per gli studenti e le studentesse delle scuole superiori sono proposti anche stage o tirocini formativi. Si tratta quindi di attività che vanno ad integrare ed arricchire le offerte formative delle scuole bolognesi. Tra le attività delle Aule Didattiche sono inoltre previste visite guidate ed altre iniziative specifiche per gruppi di adulti o gruppi famigliari. Nell'ambito del progetto “La città educativa delle bambine e dei bambini” sono supportati i Servizi Educativi Territoriali (Centri per Bambini e Genitori, ludoteche, spazi lettura, punti verdi e centri psicomotricità), altre opportunità educative oggi afferenti all'Istituzione Educazione e Scuola, e viene mantenuta la continuità con le Istituzioni Biblioteche e Bologna Musei. Vengono inoltre promossi eventi cittadini per favorire la cultura dell'educazione di qualità, coinvolgendo le numerose agenzie educative pubbliche e private del territorio.
Finalità del servizio	Questi servizi hanno la finalità di: - favorire l'incontro di bambini/e e ragazzi/e col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole, - sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, 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, in stretta relazione con il mondo della scuola.
Modalità organizzativa del servizio	- Coordinamento delle Aule Didattiche e gestione delle Aule dipendenti direttamente dal Comune di Bologna; - Coordinamento del progetto “La Città educativa delle bambine e dei bambini”; - Segreteria organizzativa dei corsi di formazione per operatori dei servizi educativi e scolastici di Comune, Città Metropolitana e Regione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e gestione laboratori per la didattica; progettazione e realizzazione attività didattiche a supporto dell'offerta formativa cittadina		01/01/2015	31/12/2015
02	Sviluppo e promozione del progetto BOLOGNA CITTÀ EDUCATIVA E DEI BAMBINI		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività progettuali di ambito europeo, ministeriale e interistituzionale: partecipazione al progetto europeo EMPAC (per la promozione del successo scolastico degli studenti stranieri attraverso il coinvolgimento delle loro famiglie) e al progetto Comenius Regio CAHORS-BOLOGNA (per la promozione della conoscenza del patrimonio culturale delle due città)		01/01/2015	31/12/2015

Servizio La città educativa dei bambini e delle bambine

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Qualificazione dell'offerta formativa scolastica ed extrascolastica, anche attraverso l'organizzazione di incontri per promuovere presso le scuole la conoscenza delle opportunità educative cittadine (Open Day)		01/01/2015	31/12/2015
05	Servizi e progetti a sostegno alla genitorialità		01/01/2015	31/12/2015
06	Supporto organizzazione attività di formazione rivolte al personale dei servizi in collaborazione con le altre UO/UI del settore ed altri enti		01/01/2015	31/12/2015
07	Gestione degli aspetti logistici legati alla sede di Via Ca' Selvatica 7 e dei rapporti con i soggetti covenzionati		01/01/2015	31/12/2015
08	Realizzazione del progetto CITTÀ VOLANTARIA per gli studenti degli Istituti Superiori di Bologna (borse di studio per tirocini finanziate da sponsor esterni)		01/01/2015	31/12/2015
09	Coordinamento, sviluppo e promozione del progetto OUTDOOR EDUCATION, in collaborazionecon l'Istituzione Educazione e Scuola, l'Università di Bologna - Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita ed il Multicentro CEAS Fondazione Villa Ghigi		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere dei bambini e degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - 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 il disagio e la dispersione scolastica; - nella rete di territorio con le varie realtà associative e le parrocchie, attraverso l'organizzazione e il coordinamento dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione, anche in relazione con progetti cittadini. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono la promozione e la gestione di tavoli di rete con la partecipazione degli attori territoriali (servizi educativi, sociali, scuole, associazioni, terzo settore, ecc.); - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi individuali e la valutazione dei bisogni educativi individuali anche in relazione a situazioni di particolare complessità
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutte orientate alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per ragazzi e ragazze di una fascia di età particolarmente delicata come l'infanzia e l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dai circa 30 educatori professionali dei Quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progetto di sviluppo di un percorso che permetta alle famiglie dei bambini stranieri un miglior accesso alle scuole		01/01/2015	31/12/2015
02	Collaborazione e attività con i Quartieri e le scuole per il monitoraggio degli inserimenti in corso d'anno dei bambini migranti		01/01/2015	31/12/2015
03	Coordinamento cittadino sulle attività degli educatori nei quartieri in riferimento alle connessioni con le scuole, con i servizi sociali e di rete sul territorio		01/01/2015	31/12/2015
04	Partecipazione al Progetto Europeo A. Toms in collegamento al Progetto S.A.S. (in Partner con Belgio, Francia e Spagna)		01/01/2015	31/12/2015
05	Partecipazione all'Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM) sulle attività delle ETI cittadine		01/01/2015	31/12/2015
06	Partecipazione al progetto Adolescenza, raccordo con le attività svolte nei quartieri in riferimento alle Linee guida regionali Adolescenza e coordinamento tavolo territoriale		01/06/2015	31/12/2015
07	Partecipazione al Piano di azione locale rom sinti e camminanti asse 1 istruzione in collaborazione con i quartieri sedi di aree sosta sinti		01/06/2015	31/12/2015

Servizio Coordinamento educativo 6-18

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Attività correlate al all'applicazione e al monitoraggio del “Protocollo 01/06/2015 31/12/2015 USR ufficio IX ambito territoriale della Provincia di Bologna,Istituzioni scolastiche e Comune di Bologna per l'accoglienza e l'inclusione degli alunni stranieri”		01/01/2015	31/12/2015
09	Partecipazione alle attività del tavolo metropolitano interistituzionale per il contrasto alla dispersione scolastica e formativa in stretto raccordo con le istituzioni scolastiche e formative		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio di integrazione scolastica degli alunni disabili, 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 per la definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli alunni disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni ambientali, organizzative e strumentali più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	Il Settore Istruzione comunica alle Istituzioni scolastiche le tempistiche e le modalità per le richieste di personale di competenza dell'ente locale. I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, definiscono annualmente le risorse professionali per l'integrazione scolastica da assegnare alle Istituzioni Scolastiche. 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'alunno, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede la condivisione del progetto complessivo fra Quartiere e Istituzione Scolastica, in termini di obiettivi e attività, e un importante presidio organizzativo da parte della scuola. Il Settore Istruzione esegue un monitoraggio delle ore assegnate per le varie tipologie di scuola e di personale e segue gli sviluppi del progetto Educatore d'Istituto. Inoltre, si raccorda con i competenti servizi AUSL per l'individuazione delle necessità di accompagnamento e trasporto scolastico e i Quartieri, tenuto conto delle richieste e dei bisogni dei singoli alunni, attivano il servizio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Integrazione allievi disabili: supporto all'attività svolta dai Quartieri; rilevazione ed elaborazione dati		01/01/2015	31/12/2015
02	Definizione di proposte di miglioramento e attività istruttoria per il rinnovo, il coordinamento e il monitoraggio degli Accordi di Programma Metropolitano e Territoriale		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio e qualificazione dell'intervento del Comune all'interno delle scuole attraverso la figura dell'educatore d'istituto		01/01/2015	31/12/2015
04	Protocollo attuativo aspetti migliorativi nuova gara su gestione dei servizi educativo/assistenziali per l'integrazione scolastica degli alunni disabili, dei servizi di prevenzione educativa/pedagogica e dei servizi integrativi scolastici		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività di monitoraggio sulla programmazione dei servizi educativo/ assistenziali per l'integrazione scolastica dei bambini disabili in raccordo con i Quartieri		01/01/2015	31/12/2015
06	Attività di programmazione e coordinamento del servizio di accompagnamento e trasporto scolastico rivolto ai bambini disabili		01/01/2015	31/12/2015
07	Partecipazione al tavolo minori handicap del Piano di Zona		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi integrativi scolastici
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	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. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli alunni all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli alunni facendo educazione alimentare, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli alunni, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.
Finalità del servizio	I servizi integrativi scolastici sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche, al fine di garantire il Diritto allo Studio degli alunni.
Modalità organizzativa del servizio	Il settore Istruzione definisce annualmente l'informativa, la tempistica e le modalità d'iscrizione ai servizi. I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione in base al sistema tariffario vigente. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche. La refezione viene attivata dal lunedì al venerdì e consiste nella somministrazione di un pasto completo. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio modalità di organizzazione dei servizi integrativi scolastici (pre-scuola nell'orario mattutino, post-scuola nell'orario pomeridiano, post-scuola nell'orario del pranzo) con il coinvolgimento diretto delle istituzione scolastiche		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto all'applicazione e monitoraggio del nuovo sistema di pagamento della refezione scolastica e collaborazione all'implementazione e allo sviluppo di tecnologie informatiche per la rilevazione delle presenze al pasto		01/01/2015	31/12/2015
03	Consolidamento della sperimentazione su iscrizioni on-line al servizio refezione scolastica coordinata con le iscrizioni alle scuole statali su portale MIUR: attività di raccordo con istituti scolastici e quartieri; integrazione modello iscrizione on-line MIUR; predisposizione informativa e comunicazioni con i genitori, i quartieri e le scuole		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Servizi integrativi scolastici

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Definizione informativa, tempistica e modalità innovative d'iscrizione online a tutti i servizi integrativi scolastici (pre-scuola nell'orario mattutino, post-scuola nell'orario pomeridiano, post-scuola nell'orario del pranzo, trasporto collettivo) con il coinvolgimento diretto dei Quartieri e in raccordo con le istituzioni scolastiche		01/01/2015	31/12/2015
05	Supporto ai Quartieri per l'attribuzione di agevolazioni tariffarie e contributi economici		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Refezione
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	La refezione per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado fino all'anno scol. 2014/15 è stata assicurata dal Comune tramite Seribo, società istituita nel 2003 per gestire la refezione scolastica, in cui il Comune partecipa come socio maggioritario al 51%, il 49% è di proprietà di Campanella s.r.l. I pasti destinati alle scuole dell'infanzia e primarie vengono prodotti in tre centri di produzione direttamente da Seribo, mentre la produzione dei pasti destinati alle scuole secondarie di primo grado è stato affidata da Seribo ad una cucina centralizzata della società Camst. Con I pasti forniti sono prodotti in legame fresco-caldo e vengono prodotti il giorno stesso del consumo e veicolati alle scuole. Seribo ha assunto completamente il Sistema di Certificazione di Qualità adottato fin dal 1995 dal Comune per gestire i Centri Produzione Pasti destinati ai bambini delle scuole dell'infanzia e primarie. Il Sistema Qualità è composto da una serie di procedure strutturate che regolano tutti i comportamenti, le attività e i flussi produttivi. Dall'anno scol. 2015-16 il Comune è orientato a gestire il servizio di refezione tramite un appaltatore e a tale proposito verrà fatta una gara per individuare l'impresa appaltatriceche gestirà il ramo d'azienda
Finalità del servizio	Il Comune si occupa direttamente, tramite l'U.I. controllo qualità pasti, del controllo dell'applicazione degli aspetti tecnici del contratto in essere attualmente con Seribo e in futuro con l'impresa appaltatrice e della gestione dei rapporti e comunicazione con l'utenza servita dalla refezione scolastica. I controlli sono finalizzati alla verifica dell'applicazione di quanto previsto nel contratto che attualmente Seribo attua attraverso la corretta applicazione delle procedure del Sistema di gestione della qualità, che è lo strumento tramite il quale viene garantito 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. I rapporti con l'utenza permettono di raccogliere le istanze dei genitori per poter prevedere modifiche del servizio che rispondano, per quanto possibile, alle richieste ed inoltre per fornire informazioni sul servizio erogato.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio, gestito dalla società (e in futuro dall'impresa appaltatrice) con le modalità sopra descritte, nella parte direttamente in capo al Comune, si sostanzia attualmente nelle seguenti funzioni, che potranno in parte modificarsi relativamente a quanto sarà previsto nel nuovo contratto che verrà sottoscritto con la nuova forma di gestione. Sopralluoghi presso i centri produzione pasti per verifiche sia delle fasi operative sia della documentazione prevista dal sistema gestione qualità; le aree principali oggetto di verifica sono: ambito della produzione di diete speciali, registrazioni e prescrizioni manuale HACCP, grammature, shelf-life e rintracciabilità delle derrate alimentari utilizzate, sopralluoghi presso le scuole per verificare il gradimento dei bambini/e, le modalità organizzative di distribuzione, la temperatura dei pasti, i quantitativi serviti, verifiche documentali per controllare gli apporti nutrizionali, i quantitativi di prodotti biologici, a lotta integrata, km0 forniti, i risultati delle analisi microbiologiche effettuate su materie prime, prodotti finiti, superfici di lavorazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controllo corretta applicazione delle procedure previste dal sistema gestione qualità da parte del soggetto gestore che produce i pasti		01/01/2015	31/12/2015
02	Verifica e controllo dei dati relativi alla produzione dei pasti per quanto riguarda la quantità e la qualità		01/01/2015	31/12/2015
03	Coordinamento attività di prelievo dei campioni da sottoporre ad analisi e valutazione dei risultati		01/01/2015	31/12/2015
04	Verifica fase distributiva del pasto		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Refezione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Gestione rapporti e comunicazione con utenza servita		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione rapporti collegamento tra il soggetto gestore che produce i pasti e altri settori comunali		01/01/2015	31/12/2015
07	Monitoraggio e implementazione progetto di rilevazione automatica presenze		01/01/2015	31/12/2015
08	Coordinamento delle attività della Commissione mensa cittadina e rapporti con commissioni mensa di scuola		01/01/2015	31/12/2015
09	Collaborazione stesura parte tecnica relativa agli aspetti igienici e nutrizionali del nuovo contratto per la refezione e collaborazione nelle fasi di svolgimento della gara con gli uffici preposti		01/01/2015	30/06/2015

Servizio: Altri interventi di diritto allo studio

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Oltre ai servizi integrativi scolastici, 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.
Finalità del servizio	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 che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	Il Settore annualmente trasmette ai Quartieri le modalità operative, la modulistica, l'informativa da diffondere ai cittadini, la tempistica necessari allo svolgimento delle istruttorie per l'individuazione dei beneficiari e l'erogazione dei contributi. I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli alunni frequentanti. Inoltre, svolgono l'istruttoria sulle domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado e stabiliscono i contributi erogabili. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il Quartiere individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di programmazione e coordinamento nell'ambito del diritto allo studio (raccordi con Regione, Città Metropolitana, Quartieri, Istituzioni scolastiche)		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento attività per erogazione contributi libri di testo scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado		01/01/2015	31/12/2015
03	Coordinamento e monitoraggio dell'applicazione della nuova normativa ISEE ai fini dell'attribuzione delle tariffe/contributi economici		01/01/2015	31/12/2015
04	Predisposizione materiali e coordinamento delle procedure e delle attività inerenti le nuove attestazioni ISEE		01/01/2015	31/12/2015
05	Attività istruttorie per l'implementazione del nuovo sistema tariffario per i servizi educativi e scolastici		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini/e dai 3 mesi ai 3 anni di età. L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.
Finalità del servizio	I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.
Modalità organizzativa del servizio	Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato. Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18,00. Il nido part time ha un'apertura di 6 ore giornaliere con chiusura alle 14,00. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione dati dell'utenza potenziale		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento processo dell'accesso a tutti i nidi a gestione diretta e indiretta (criteri,bando di iscrizione ai nidi,ordinamenti graduatorie….) in relazione ai quartieri e agli utenti,al sistema informativo cittadino		01/01/2015	31/12/2015
03	Sviluppo delle relazioni con Città Metropolitana e Regione per l'utilizzo dei fondi per la fascia 0-3 anni		01/01/2015	31/12/2015
04	Coordinamento pedagogico distrettuale integrato dell'Istituzione, privato (funzionamento educativo, pedagogico e formazione) in raccordo con CPM e settore infanzia regionale		01/01/2015	31/12/2015
05	Programmazione,monitoraggio e verifica processo di auto-eterovalutazione nei nidi del distretto (piano di 4 anni) e relative azioni di miglioramento,implementazione questionario di gradimento utenti		01/01/2015	31/12/2015
06	Elaborazione dati in raccordo con Città Metropolitana e regione		01/01/2015	31/12/2015
07	Gestione commissione tecnica distrettuale per le autorizzazione al funzionamento e relativi controlli (sia preliminari all'Autorizzazione, sia in itinere per la verifica della permanenza dei requisiti o a seguito di eventuali segnalazioni o variazioni)	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2015	31/12/2015
08	Gestione dell'albo dei servizi privati autorizzati al funzionamento per il sistema formativo integrato cittadino tramite avviso pubblico	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2015	31/12/2015

Servizio Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Programmazione della formazione e dell'aggiornamento di tutto il personale dei servizi per l'infanzia 0/3 a livello distrettuale in raccordo con l'Ufficio di Piano, l'Università di Bologna e i gestori privati e convenzionati		01/01/2015	31/12/2015
10	Comunicazione e implementazione dei siti e delle informazioni		01/01/2015	31/12/2015
11	Programmazione pasti nidi d'infanzia ed elaborazione diete speciali, gestione tecnica fornitura viveri e prodotti di pulizia, controlli igienico nutrizionali sulle attività relative alla produzione dei pasti e alla pulizia dei locali e attrezzature. gestione e rapporti con utenza per informazioni e formazione sugli aspetti igienico-nutrizionali. Formazione dedicata rivolta al personale nidi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Nidi d'infanzia in concessione

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Servizio	Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età
Finalità del servizio	I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno
Modalità organizzativa del servizio	Il nido è gestito tramite un contratto di concessione nato sulla base di procedura ad evidenzia pubblica che selezione il gestore del servizio e in taluni casi anche il realizzatore della struttura. Il modello di funzionamento è lo stesso dei nidi comunali: è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; se a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Il nido part time ha una chiusura anticipata alle 14,30. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto, che è prodotto all'esterno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione concessioni	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Nidi d'infanzia in convenzione

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Servizio	Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Il nido d'infanzia in convenzione è un servizio privato autorizzato di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età
Finalità del servizio	I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno
Modalità organizzativa del servizio	Il nido è gestito da un soggetto privato autorizzato al funzionamento secondo gli standard regionali e alcuni posti sulla base di specifiche convenzioni sono inseriti nell'offerta del Comune. Il modello di funzionamento è lo stesso dei nidi comunali: è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; se a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Il nido part time ha una chiusura anticipata alle 14,30. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto, che è prodotto all'esterno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione offerta e gestione relative convenzioni	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione procedure,strumenti,modalità di monitoraggio-reportistica e gestione delle convenzioni	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2015	31/12/2015
03	Controlli e monitoraggi e gestione contenziosi	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Altre opportunità per la prima infanzia
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTRUZIONE
Unità Responsabile	SETTORE ISTRUZIONE
Descrizione	Voucher conciliativi: contributo economico cofinanziato dal FSE (Fondo Sociale Europeo) a parziale copertura del costo per la frequenza di un asilo nido privato per bambini/e in età 0-3 anni. Nido casa: servizio educativo familiare al domicilio dei bambini/e in età 6 mesi – 3 anni. Tata Bologna: sostegno economico per le famiglie che assumono una baby sitter tra quelle opportunamente formate. Servizio Zerododici: contributo economico a sostegno della maternità e della paternità per favorire l'utilizzo del congedo parentale nel primo anno di vita del proprio bambino/a. Centri per bambini e genitori: servizi rivolti prioritariamente a bambini da 0 a 3 anni e alle loro famiglie (accolgono anche bambini fino a 6 anni). Spazi bambino: servizi educativi che accolgono in affidamento per alcune ore, senza possibilità di consumare il pasto, bambini da 1 a 3 anni. Centri Estivi Privati 0/6: Servizi ricreativi realizzati durante il periodo estivo da soggetti privati, che accolgono in affidamento i bambini per attività ricreative, di svago e gioco, particolarmente all'aperto, con possibilità di pranzo e di riposo pomeridiano. Contributi INPS: Erogazione dei contributi dell'Inps alle mamme che rientrano al lavoro dalla maternità senza fruire dell'aspettativa facoltativa
Finalità del servizio	I servizi sopra descritti si inseriscono in un quadro generale di sostegno alle famiglie, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in età 3 mesi–3 anni. Relativamente ai voucher, essi contribuiscono ad aumentare la disponibilità complessiva cittadina di posti nido tramite l'accesso a nidi privati autorizzati al funzionamento. Nido casa consente ai bambini/e di sperimentare una diversa tipologia di distacco dalla famiglia, in un ambiente più famigliare, sulla base della collaborazione fra l'educatrice e le famiglie. Tata Bologna, tramite l'erogazione di un contributo alle famiglie per l'assunzione di una babysitter, agevola l'accudimento di un figlio/a piccolo al proprio domicilio, rispettando diverse modalità organizzative, più a misura delle esigenze specifiche, e contrastando il ricorso al lavoro nero. Zerododici promuove l'utilizzo del congedo parentale nel primo anno di vita del proprio figlio/a, integrando la diminuzione dello stipendio conseguente alla maternità facoltativa, alleggerimento al contempo la lista di attesa dei bambini lattanti nei nidi. I Centri per bambini e genitori sono spazi d'incontro e socializzazione in cui poter stare con il proprio bambino in una situazione dedicata al gioco e alla relazione e in cui confrontare la propria esperienza con quella di altri genitori o nonni, all'interno di spazi strutturati e accoglienti in cui sperimentare le prime relazioni con i coetanei e le prime esperienze di autonomia. Gli spazi bambino consentono ai bambini/e di sperimentarsi in situazioni nuove rispetto all'ambito famigliare per un tempo limitato, e permettono al contempo ai genitori di avere dei momenti da dedicare a impegni diversi rispetto alla cura dei figli. I Centri Estivi Privati offrono alle famiglie l'opportunità di organizzare l'estate dei propri figli nei periodi di chiusura dei nidi e scuole d'infanzia. I contributi INPS permettono alle mamme di rientrare al lavoro senza rischiare di perderlo, avendo un supporto economico destinato alla cura dei figli
Modalità organizzativa del servizio	I contributi voucher sono utilizzabili per la frequenza ad un nido d'infanzia privato in orario a tempo pieno e vengono erogati dal Comune direttamente al gestore e la famiglia paga la differenza tra la retta mensile del nido e il voucher assegnato. Nido casa è fondato sull'autorganizzazione delle famiglie che, riunite fino a gruppi di tre, decidono di affidare collettivamente la cura dei propri figli a una educatrice da loro individuata, per un ammontare da un minimo di 20 ore a un massimo di 40 ore settimanali articolate secondo le specifiche esigenze, presso l'abitazione di uno dei bambini. Tata Bologna, prevede che la babysitter venga selezionata dalla famiglia tra quelle presenti sul sito del Settore Istruzione e che la famiglia possa poi chiedere un contributo al Comune per l'assunzione della stessa per un minimo di tre mesi e almeno 24 ore settimanali. Zerododici: il contributo viene richiesto dalle famiglie che hanno usufruito dell'aspettativa facoltativa e viene erogato in funzione del numero di mesi fruiti. I Centri per bambini e genitori si caratterizzano con diverse specificità e competenze in base alla programmazione cittadina. Gli spazi bambino comunali funzionano 2 giorni la settimana, senza possibilità di consumare pasto, per 4 ore al mattino, in raccordo con l'organizzazione cittadina. I Centri Estivi Privati sono aperti dal lunedì al venerdì e accolgono i bambini secondo le esigenze delle famiglie fino a tutta la giornata. Il Comune eroga i Contributi Inps decurtandoli dal pagamento delle rette dei servizi educativi, riproporzionati in base alla retta corrisposta al Comune, emettendo successivamente una fattura a Inps per riscuotere quanto dovuto

Servizio Altre opportunità per la prima infanzia

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione, monitoraggio e sostegno ai progetti nido casa e tatabologna	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2015	31/12/2015
02	Procedure per l'attivazione dei voucher conciliativi in rete con la Regione Emilia Romagna e relativa gestione amministrativa, degli aventi diritto e del raccordo con i gestori	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2015	31/12/2015
03	Sostegno e implementazione di progetti per bambini e famiglie attraverso i centri bambini e genitori e spazi bambino	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione delle Scia dei Centri Estivi Privati	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2015	31/12/2015
05	Contributi Inps: Verifica dei contributi richiesti, in raccordo con i Quartieri di riferimento e i Sistemi Informativi. Successivo passaggio alla Ragioneria per la fatturazione diretta all'Inps.	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi generali dell'Istituzione dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Descrizione	Il servizio gestisce i processi e le attività amministrative connesse ai servizi generali, alla gestione amministrativa e contabile, alla gestione del personale dell'Istituzione e di supporto alla Direzione e al Consiglio di Amministrazione. Il servizio comprende le attività volte alla promozione dell'innovazione e al monitoraggio della qualità dei servizi educativi ed al presidio delle procedure di manutenzione degli edifici scolastici.
Finalità del servizio	Supporto alla realizzazione degli obiettivi definiti dal Regolamento dell'Istituzione e dal piano-programma annuale delle attività.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato nelle seguenti Unità Intermedie: U.I. Amministrazione e Bilancio che si occupa della gestione amministrativa e contabile dell'Istituzione, U.I. Qualità e Ricerca che si occupa dello sviluppo dell'innovazione e del monitoraggio della qualità dei servizi educativi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione dell'organigramma, articolazione delle responsabilità e funzionigramma.		01/09/2014	31/12/2015
02	Prima analisi e avvio delle procedure amministrative.		01/09/2014	31/12/2015
03	Riorganizzazione delle funzioni in raccordo con i Quartieri e con con l'Ufficio Servizi Amministrativi dei Servizi 0-6 dell'Istituzione.		01/09/2014	31/12/2015
04	Analisi e avvio del bilancio dell'Istituzione.		01/01/2015	31/12/2015
05	Predisposizione e implementazione di un piano di comunicazione dell'Istituzione.		01/01/2015	31/12/2015
06	Presa in carico delle procedure di gara e dei contratti a supporto dei servizi 0-6.		01/01/2015	31/12/2015
07	Riorganizzazione del sistema di manutenzione delle strutture scolastiche.		01/01/2015	31/12/2015
08	Raccordo con il Settore Istruzione per le attività di qualificazione dell'offerta formativa e promozione di progetti di ricerca in collaborazione con l'Università di Bologna.		01/01/2015	31/12/2015
09	Supporto alle iniziative di formazione del personale e coordinamento dei progetti cittadini di qualificazione dell'offerta formativa nelle scuole d'infanzia.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi generali dell'Istituzione dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	Attuazione delle misure per la sicurezza e la protezione nei servizi per l'infanzia e raccordo con l'Ufficio Sicurezza e Logistica Aziendale.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Servizio	Sistema integrato della scuola dell'infanzia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Descrizione	La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.
Finalità del servizio	Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali
Modalità organizzativa del servizio	La scuola dell'infanzia comunale è gestita da personale comunale. E' organizzata in sezioni di bambini di età omogenea oppure eterogenea; la scuola funziona da settembre a giugno con un orario giornaliero massimo di 10 ore continuate dal lunedi' al venerdi'. L'apertura e la chiusura del servizio e' compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento e' compresa, a richiesta dell'utente, la refezione e laddove è presente un bambino disabile il personale è potenziato attraverso la figura dell'insegnante di sostegno e dell'educatore di sostegno.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento gestionale cittadino comunale (funzionamento complessivo dei servizi)		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e coordinamento del modello misto per integrazione bambini con handicap e con disagio in scuole d'infanzia comunali		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio modello organizzativo per l'insegnamento religione cattolica nelle scuole d'infanzia comunali		01/01/2015	31/12/2015
04	Elaborazione dati		01/01/2015	31/12/2015
05	Coordinamento degli organismi di partecipazione dei genitori a livello cittadino in funzione della qualificazione del rapporto tra scuole, famiglie, comunità locale		01/01/2015	31/12/2015
06	Pianificazione organici di base, di sostegno, di operatori scolastici per nuovo anno scolastico		01/01/2015	31/12/2015
07	Monitoraggio funzioni di pulizia e supporto attraverso apposito contratto e raccordo con settore acquisti		01/01/2015	31/12/2015
08	Rilevazione presenze del personale, dei bambini e relativo servizio di refezione		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Riorganizzazione del sistema di approvvigionamento del materiale didattico, educativo e della cancelleria		01/01/2015	31/12/2015
10	Attuazione delle misure per la sicurezza e la protezione nei servizi per l'infanzia e raccordo con l'Ufficio Sicurezza e Logistica Aziendale		01/01/2013	31/12/2099

Sottoservizio 4° livello SET

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Qualificazione dell'offerta formativa
Servizio	La città educativa dei bambini e delle bambine
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Descrizione	Si tratta di servizi educativi che offrono opportunità educative a bambini, ragazzi, alle scuole del territorio e ai genitori. In particolare le aule didattiche predispongono percorsi didattici, laboratori, visite e interventi nelle scuole inerenti tematiche di approfondimento concordate con i docenti. I Servizi Educativi Territoriali (centro di lettura per bambini, ludoteche, punti verdi e centri psicomotricità) sono altre opportunità educative, rivolte ai bambini indicativamente fino ai 10 anni di età, a disposizione delle famiglie in orario extra scolastico e delle scuole (nidi, scuole dell'infanzia, scuole elementari) in orario scolastico. Questi servizi hanno caratteristiche fortemente territoriali e si inseriscono nel lavoro di rete e di comunità di ogni singolo Quartiere. Alle famiglie offrono spazi di incontro e possibilità di gioco in comune; alle scuole offrono la possibilità di usufruire di percorsi didattici collegati al programma scolastico. Nel corso degli ultimi anni, visto l'ampliarsi dell'offerta educativa cittadina, grazie alla presenza di numerose agenzie educative pubbliche e private, il Comune, attraverso il progetto Bologna Città dei Bambini, ha promosso una serie di eventi cittadini per favorire la cultura dell'educazione di qualità.
Finalità del servizio	Questi servizi, in sinergia con gli altri servizi comunali all'interno di musei e biblioteche, hanno la finalità di: - favorire l'incontro di bambini e ragazzi col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole, - sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio, - 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, in stretta relazione con il mondo della scuola.
Modalità organizzativa del servizio	Nel caso delle Aule Didattiche, il coordinamento è attuato dal Settore Istruzione e la gestione è in parte comunale e in parte dell'Università di Bologna. Nel caso dei Servizi Educativi Territoriali la gestione è attuata dall'Istituzione Educazione e Scuola e dai Quartieri, dei quali alcuni sono a gestione diretta, altri a gestione convenzionata.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento gestionale cittadino		01/01/2015	31/12/2015
02	Elaborazione del modello per la programmazione annuale delle attività in raccordo con i Quartieri		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello SET

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Monitoraggio dei diversi modelli gestionali (in convenzione o in sussidiarietà)		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi estivi
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Descrizione	E' un servizio rivolto a bambine e bambini dai 3 agli 11 anni che trascorrono in città parte del periodo estivo e viene organizzato in luoghi ed edifici scolastici idonei, per spazi interni ed esterni. L'offerta è differenziata per fasce d'età (3-5 anni e 6-11 anni).
Finalità del servizio	Offrire a bambine/i luoghi di aggregazione, spazi dedicati e con stimolanti opportunità di crescita nel pieno riconoscimento del gioco come diritto dove svolgere attività ricreative e ludiche, creativo-laboratoriali, sportive e avere positive relazioni con i propri coetanei. Nel contempo viene offerto alle famiglie un supporto per la cura dei propri figli nei mesi di interruzione dell'attività scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	I centri estivi per la fascia di età 3-11 anni degli ultimi tre anni sono stati organizzati, in collaborazione con ASP Irides, in sussidiarietà con i soggetti che sul territorio operano nel privato sociale. Il quadro dell'offerta di attività estive è arricchito inoltre di altre opportunità quali “Scuole aperte” e Centri Anni Verdi per ragazze e ragazzi della fascia di età 11-14 e di un insieme di iniziative private. Nel 2014 l'offerta estiva è stata qualificata come un vero e proprio sistema integrato di opportunità composto da due diversi modelli organizzativi che comprendono: centri estivi privati che utilizzano spazi comunali assegnati in uso temporaneo; centri estivi privati che utilizzano spazi propri. Il sistema è basato sulla definizione di un elenco di soggetti gestori in possesso di requisiti stabiliti e in grado di garantire determinati standard di servizio, prevede l'assegnazione di contributi comunali alle famiglie delle fasce economiche più svantaggiate e favorisce l'inserimento dei bambini disabili. Per la fascia di età 11-14 anni si ritiene opportuno puntare sullo sviluppo del progetto “Scuole aperte” attraverso una programmazione dell'offerta efficace che distribuisca coerentemente, in modo equilibrato sul territorio, il progetto. Anche questa tipologia di offerta potrà essere integrata in prospettiva con forme di collaborazione con soggetti privati che organizzano iniziative estive.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifica delle linee progettuali e del modello di gestione attività estive		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione atti ed informativa alle famiglie, coordinamento centri estivi		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio, contabilizzazione e liquidazione contributi (ISEE; disabilità)		30/06/2011	31/12/2015

Servizio	Servizi educativi
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Descrizione	Promozione del benessere e prevenzione del disagio: Centri Anni Verdi, OfficinAdolescenti (Biblioteca Salaborsa) e Sportelli di counseling educativo presso le scuole secondarie di 1° grado.
Finalità del servizio	Promozione attività culturali, ludiche ed aggregative per diverse fasce d'età. Contrasto alla dispersione scolastica; prevenzione di forme diverse di disagio. Centri Anni Verdi: servizi educativi rivolti di norma a ragazzi fra gli 11 e i 14 anni. Si propongono come luoghi di integrazione in grado di dare risposte alle ragazze ed ai ragazzi preadolescenti attraverso la relazione educativa e la socializzazione tra pari e come punto di riferimento territoriale integrato nella rete locale dei servizi, accessibile anche a genitori, insegnanti, educatori, ragazzi esterni. Progetto OfficinAdolescenti in Sala Borsa: servizio ad accesso libero per ragazzi di norma tra i 14 ed i 18 anni. Laboratori espressivi, attività di promozione, produzione e fruizione culturale giovanile; monitoraggio e gestione dei gruppi informali afferenti la Biblioteca. Promozione, coordinamento e adesione ad eventi anche esterni di valorizzazione della cultura giovanile. Sportello di Counseling educativo: fornire agli studenti uno spazio di ascolto in grado di favorire un più elevato stato di benessere degli alunni all'interno e all'esterno della comunità scolastica, mediante una maggiore consapevolezza delle proprie risorse e potenzialità.
Modalità organizzativa del servizio	Centri Anni Verdi: l'azione educativa coinvolge i ragazzi iscritti, le famiglie, la scuola e le altre realtà significative del territorio attraverso: attività socioculturali; azioni di supporto scolastico; attività di incontro e sostegno rivolte a genitori e famiglie; laboratori artistico – artigianali; attività ludico sportive e ricreative. Le attività si sviluppano: in raccordo con i Servizi Educativi e Sociali territoriali favorendo momenti di confronto ed integrazione tra i servizi dei diversi territori su problematiche e progettualità trasversali, a partire dalle esperienze dei tavoli di coordinamento adolescenti presenti in alcuni quartieri; elaborando modelli integrati, anche in relazione con le realtà esistenti sui territori. Sul terreno dell'innovazione dei servizi educativi per preadolescenti e adolescenti si perseguono: una maggiore presenza del volontariato per attività di supporto ai compiti e recupero scolastico; lo sviluppo di servizi educativi integrati con la collaborazione delle associazioni del territorio, con l'obiettivo del "pieno utilizzo" delle sedi dei CAV. Progetto OfficinAdolescenti in Sala Borsa: si svolge all'interno dei locali di Sala Borsa, secondo modalità condivise e definite fra la Responsabile di sala Borsa, la referente di sala Borsa Ragazzi, i responsabili dei servizi educativi di ASP, l'equipe educativa e gli operatori coinvolti della Biblioteca. Si tratta di interventi volti a promuovere la Biblioteca ed in particolare lo spazio dedicato ai ragazzi denominato "OfficinAdolescenti", come luogo di aggregazione culturale ed educativa per i preadolescenti e gli adolescenti presenti in Sala Borsa e nelle aree limitrofe: realizzazione di attività di fruizione e produzione culturale anche su proposta degli adolescenti,facilitando la messa a disposizione delle risorse, spazi e strumenti già esistenti sia in biblioteca sia sul territorio. Sportello di Counseling educativo: le attività vengono messe in atto mediante colloqui individuali in orario scolastico (mattutino); lo studente viene accolto nello spazio individuato all'interno dell'Istituto scolastico appositamente attrezzato e destinato ai colloqui. L'attività di ascolto si avvia a seguito di richiesta diretta dell'allievo anche su suggerimento dell'insegnante.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi e avvio procedure amministrative specifiche		01/01/2015	31/12/2015
02	Organizzazione delle funzioni in raccordo con i Quartieri-SEST e con il Settore Istruzione		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Servizi educativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Raccordo con i Settori competenti per quanto attiene la manutenzione delle sedi dei servizi educativi		01/01/2015	31/12/2999
04	Analisi modelli progettuali dei servizi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Nidi d'infanzia a gestione diretta

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Servizio	Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZ. DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA
Descrizione	Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età.
Finalità del servizio	I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.
Modalità organizzativa del servizio	Il nido d'infanzia comunale è gestito con personale comunale. E' organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; se a tempo pieno standard è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18 o dalle ore 8-17.00. Il nido part time ha una chiusura anticipata alle 14,30. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto che è prodotto internamente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento gestionale cittadino comunale (funzionamento complessivo dei servizi) e monitoraggio modello organizzativo, programmazione servizio di luglio		01/01/2015	31/12/2015
02	Monitoraggio modello di integrazione dei bambini disabili e in situazione di disagio e relativi standard di attivazione del sostegno educativo		01/01/2015	31/12/2015
03	Progetto pedagogico e relativa integrazione e rinnovo		01/01/2015	31/12/2015
04	Coordinamento pedagogisti a livello cittadino dei nidi comunali e procedure pedagogice e prassi educative		01/01/2015	31/12/2015
05	Coordinamento degli organismi di partecipazione dei genitori a livello cittadino in funzione della qualificazione del rapporto tra nidi, famiglie, comunità locale		01/01/2015	31/12/2015
06	Monitoraggio e organizzazione dell'attività di cucina e di cura (modello organizzativo)		01/01/2015	31/12/2015
07	Attività di cucina, procedure relative in raccordo con UI PASTI		01/01/2015	31/12/2015
08	Riorganizzazione del sistema di approvvigionamento del materiale per l'igiene, la biancheria, del materiale didattico, educativo e della cancelleria		01/01/2015	31/12/2015
09	Programmazione organici educatori, collaboratori, orario prolungato, sostegno educativo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Nidi d'infanzia a gestione diretta

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	Procedure rilevazione presenze dei bambini, del personale e relativo funzionamento produzione pasti nelle cucine interne		01/01/2015	31/12/2015
11	Attuazione delle misure per la sicurezza e la protezione nei servizi per l'infanzia e raccordo con l'Ufficio Sicurezza e Logistica Aziendale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Programmazione, coordinamento e controllo servizi e progetti dei settori del Dipartimento Benessere di Comunità

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'
Descrizione	Attività amministrativa e tecnica per: a) il coordinamento e il supporto ai settori del dipartimento; b) il coordinamento e raccordo con l'Area affari istituzionale e Quartieri e i Quartieri per le materie e gli interventi e servizi di competenza; c) il raccordo in funzione di committenza con i soggetti accreditati e/o convenzionati per l'erogazione di servizi (ASP e soggetti privati profit e no profit); d) raccordo in funzione di fornitore con l'Ufficio di Piano e con questo con il Comitato di distretto e con la Conferenza territoriale sociale e sanitaria. Attività di segreteria e di staff tecnico a supporto dei settori del dipartimento e per il coordinamento e raccordo con altri dipartimenti, aree e settori del Comune e di raccordo con soggetti esterni Attività amministrativa a supporto dei settori del dipartimento per emanazione provvedimenti e atti amministrativi e supporto a staff tecnico per elaborazione progettazione tecnica
Finalità del servizio	Azioni di supporto per tutte le attività di programmazione e controllo, di regolamentazione e committenza, nonché delle funzioni gestionali dello staff del dipartimento e dei settori/istituzione compreso attività amministrative e di segreteria. Recepimento delle innovazioni normative di competenza dei settori del dipartimento con finalità di studio, elaborazione e proposizione e/o propulsione nei confronti dei settori medesimi e degli altri soggetti coordinati e/o raccordati di atti normativi e progetti tecnici per lo svolgimento delle attività conseguenti; redazione e emanazione di provvedimenti e atti amministrativi a supporto delle attività dei settori del dipartimento; segreteria generale del dipartimento con funzione di interfaccia con i settori del dipartimento, gli altri dipartimenti, aree e settori del Comune e tutti gli altri soggetti coordinati e/o raccordati per le attività di competenza.
Modalità organizzativa del servizio	Uffici di segreteria e di staff si coordinano e si raccordano con i settori del dipartimento, gli altri dipartimenti, aree e settori del Comune e tutti gli altri soggetti coordinati e/o raccordati per le attività di competenza; ufficio amministrativo è coordinato con lo staff tecnico dei settori per l'elaborazione degli atti e provvedimenti amministrativi e il supporto amministrativo per l'elaborazione della progettazione tecnica nelle materie di competenza; ufficio di Piano per le funzioni di programmazione e controllo di tutte le politiche, tra loro integrate, funzionali al raggiungimento degli obiettivi di benessere e salute.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di segreteria e di staff tecnico a supporto dei settori del dipartimento e per il coordinamento e raccordo con altri dipartimenti, aree e settori del Comune e di raccordo con soggetti esterni		01/01/2014	31/12/2099
02	Attività amministrativa a supporto dei settori del dipartimento per emanazione provvedimenti e atti amministrativi e supporto a staff tecnico per elaborazione progettazione tecnica		01/01/2014	31/12/2099
03	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2105

Sottoservizio 4° livello Programmazione, coordinamento e controllo servizi e progetti dei settori del Dipartimento Benessere di Comunità

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Analisi, definizione, approvazione modifiche regolamentari e dei sistemi informativi per l'applicazione della nuova normativa in materia di ISEE ai servizi socio-sanitari, socio-assistenziali e abitativi		01/01/2014	31/12/2099

Progetto: Laboratori per lo sviluppo del lavoro di comunità e dell'empowerment delle persone

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Promozione di forme di Welfare di Comunità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'
Descrizione	Realizzazione di laboratori formativi destinati agli operatori sociali dei Quartieri (assistenti sociali ed educatori) mirati ad accompagnare un processo di rivisitazione dei modelli operativi e organizzativi dei servizi territoriali, nella direzione di un maggiore sviluppo di metodologie di lavoro centrate sull'empowerment dei/delle cittadini/e e della comunità.
Finalità del progetto	Promuovere una nuova metodologia di lavoro a partire dalla condivisione dei saperi e dalle competenze acquisite dagli operatori già impegnati nei servizi sociali territoriali, capace di valorizzare le migliori esperienze e pratiche di sussidiarietà e mutualità, alla luce di una rilettura attuale delle trasformazioni del contesto socio-economico e da una valorizzazione delle risorse presenti in una comunità, per rispondere ai bisogni emergenti di cura e benessere delle categorie più fragili della popolazione.
Profili di governance	Il progetto prevede la partecipazione dell'AUSL-Distretto Città di Bologna e delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) ai tavoli di governo e monitoraggio del progetto. Alcuni dei momenti formativi previsti saranno estesi al personale dell'AUSL e delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/06/2011	31/12/2016
02	Sviluppo lavoro di comunità Realizzazione di attività laboratoriali negli ambiti territoriali di riferimento del servizio sociale mirati a sviluppare progettazioni e modelli operativi centrati sullo sviluppo di comunità.		01/06/2011	31/12/2016
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/06/2011	30/06/2016

Progetto	Processo di unificazione delle ASP cittadine e consolidamento del sistema dei servizi sociali e socio-sanitari
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Innovazione e sviluppo dei servizi e interventi socio-sanitari e di promozione della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'
Descrizione	Il progetto intende assicurare l'unificazione delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) cittadine avviando una concomitante gestione unitaria dei processi di supporto alla gestione (acquisizione e gestione del personale, dei beni e servizi, gestione del patrimonio) e l'unitarietà della gestione delle linee di servizio per target omogenei tra le ASP.
Finalità del progetto	S'intende dare avvio ad una gestione unitaria dei servizi sociali, socio-sanitari attraverso una unica organizzazione pubblica di servizi che possa includere anche le funzioni di accesso, valutazione e presa in carico al fine di: accorciare la filiera assistenziale e i livelli di responsabilità gestionali; semplificare i processi di presa in carico, pur mantenendo una territorializzazione delle funzioni di accesso/valutazione/presa in carico e delle funzioni di lavoro di comunità a contatto con i/le cittadini/e e i soggetti attivi delle diverse comunità locali. L'unificazione delle ASP bolognesi è orientata a: ottimizzare le risorse economiche, finanziarie e patrimoniali, ad allineare i processi assistenziali per target di età in funzione della continuità e omogeneità dei trattamenti sociali e socio-sanitari, a ridisegnare le relazioni di committenza e di governo con il resto del sistema sociale e sociosanitario.
Profili di governance	Il progetto verrà sottoposto all'approvazione della Giunta e del Consiglio e condiviso con tutti gli amministratori locali (Quartieri) e i partners (Città Metropolitana e Fondazioni), oltre che con tutte le forze sociali (Organizzazioni sindacali).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Processo di unificazione di Asp Irides con Asp Città di Bologna a seguito della decisione della Giunta di trasferire i servizi educativi e scolastici oggi presenti in ASP Irides nella nuova Istituzione di prossima costituzione. Il processo è del tutto simile al precedente che ha visto unificate le ASP Giovanni XXIII e ASP Poveri vergognosi.		01/06/2011	30/06/2016
02	Trasferimento dei servizi di pronto intervento sociale e dei servizi per adulti gestiti dal Settore Servizi Sociali del Dipartimento Benessere di Comunità per completare e rendere più efficaci le filiere assistenziali presenti in ASP Città di Bologna e ottimizzare l'uso delle risorse deputate alla loro gestione, oltre che evitare duplicazioni gestionali e frammentarietà dei processi.		01/06/2011	30/06/2016
03	Analisi tecnica dei punti di forza e di debolezza del trasferimento all'ASP unificata dei servizi delegati all'Ausl e ai Quartieri.		01/06/2011	30/06/2016
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/06/2011	30/06/2016

Progetto Processo di unificazione delle ASP cittadine e consolidamento del sistema dei servizi sociali e socio-sanitari

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/06/2011	30/06/2016

Servizio	Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani
Missione di Bilancio	19 Relazioni internazionali
Programma di Bilancio	1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO BENESSERE DI COMUNITA'
Descrizione	Le linee di mandato 2012-2016 prevedono che per poter agire una politica trasversale di tutela dei diritti serve un'azione sinergica tra più ambiti dell'Amministrazione comunale e tra questa ed altri soggetti della rete locale, nazionale e internazionale. Il servizio “cooperazione e diritti umani” è stato creato nel 2012 come punto di raccordo trasversale che faciliti il monitoraggio e la raccolta di informazioni su progetti/attività/servizi del Comune sul tema della cooperazione internazionale e dei diritti umani e come punto di supporto allo sviluppo di un sistema coerente di attività, progetti e interventi di promozione e di tutela dei diritti fondamentali, al fine di rafforzare l'efficacia, la conoscibilità e la visibilità dell'azione complessiva dell'Ente.
Finalità del servizio	Il servizio vuole integrare le attività precedentemente realizzate con i progetti di cooperazione decentrata e di educazione allo sviluppo con le attività in materia di antidiscriminazione e inclusione sociale, realizzando o valorizzando interventi di co-sviluppo e iniziative, incluse quelle proposte dalla società civile del territorio, che promuovano il protagonismo e la partecipazione dei cittadini migranti o di seconda generazione. Specifiche funzioni dell'ufficio riguardano: - supporto alla realizzazione di progetti di cooperazione decentrata/educazione allo sviluppo, - coordinamento della partecipazione del Comune ai Tavoli Paese della Regione Emilia-Romagna e al Tavolo per la Pace dellaCittà metropolitana di Bologna, - supporto all'attuazione delle attività della Scuola di Pace di Monte Sole e alla gestione delle relazioni con l'Amministrazione comunale, - gestione della Convenzione tra Comune di Bologna, Università di Bologna e Fondazione Cineteca di Bologna per la realizzazione del Festival annuale Human Rights Nights, - coordinamento delle attività relative alla partecipazione del Comune di Bologna ad ECCAR, coalizione europea di Città contro il razzismo e la xenofobia (monitoraggio e redazione di rapporti biennali relativi all'attuazione del piano d'azione di ECCAR sul territorio bolognese; co-progettazione; avvio di partenariati strategici).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio, per lo svolgimento delle sue attività, oltre che con gli altri Settori del Comune collabora con l'Università di Bologna e con diverse realtà locali, regionali, nazionali e internazionali, governative e non, che operano nel settore dei diritti umani e della cooperazione internazionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Promozione delle attività della Scuola di Pace di Monte Sole a livello locale e internazionale e gestione delle relazioni tra il coordinamento della Scuola e l'A.C.. Co-progettazione		01/01/2015	31/12/2015
03	Progetto europeo di educazione allo sviluppo "AMITIE CODE - Capitalizing for Development - 2015EYD". Negoziazione del contratto di finanziamento con la Commissione Europea, firma dell'accordo di partenariato con i 13 partner europei e coordinamento locale e transnazionale delle attività di progetto.		01/01/2015	31/05/2015
04	Coordinamento delle attività previste dalla Convenzione per la realizzazione delle attività di empowerment di reti di attori locali in materia di migrazione e sviluppo e di contrasto alle discriminazioni		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Rappresentanza dell'A.C. nelle sedi di coordinamento provinciale, regionale e nazionale in materia di cooperazione allo sviluppo. Coordinamento della partecipazione e co-programmazione in n.7 tavoli paese della Regione Emilia-Romagna; partecipazione e co-programmazione nel tavolo tematico regionale EXPO 2015		01/01/2015	31/12/2015
06	Coordinamento delle attività ordinarie collegate alla partecipazione dell'amministrazione nel Comitato Direttivo di ECCAR e delle attività straordinarie relative alla Vice-Presidenza di Bologna 2013-2016 . Programmazione delle agende dei Comitatl Direttivi e dei contenuti della Conferenza Generale, biennale; co-progettazione nell'ambito del progetto Toolkit for Equality; collaborazione con l'Agenzia dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea e realizzazione di un seminario di formazione rivolto a circa 25 amministratori/funzionari di città europee sulla governance basata sui diritti umani (Joined-up governance toolkit); partecipazione alle iniziative di sensibilizzazione promosse da ECCAR; individuazione di priorità della rete per la co-progettazione sui programmi 2014-2020 dell'Unione Europea		01/01/2015	31/12/2015
07	Co-coordinamento, con ASP Città di Bologna e Città Metropolitana, della Rete territoriale antidiscriminazione		01/01/2015	30/06/2015
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
09	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Promozione sportiva
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Il servizio si propone di promuovere le attività sportive sul territorio cittadino: 1) Coordinamento e gestione dei Giochi Sportivi Studenteschi rivolti agli studenti delle Scuole Secondarie di primo e secondo grado. 2) Compartecipazione alla organizzazione del Trofeo Seragnoli, torneo di Minibasket rivolto alle Scuole. 3) Organizzazione di eventi promozionali stagionali, supporto e coordinamento di manifestazioni di promozione sportiva di rilevanza cittadina (Run tun Up, Strabologna, Millemiglia etc...); 4. Parchi in Movimento: promozione della salute e del movimento - sport (target tutta la popolazione: laboratori di movimento nei parchi cittadini); 5) Evento cittadino Sport day.
Finalità del servizio	L'obiettivo è promuovere l'attività sportiva come momento formativo e di integrazione, con una particolare attenzione ai diversamente abili e alla diversità, nel rispetto e nella valorizzazione delle varie etnie presenti nella nostra società. Obiettivi specifici: l'affermazione del valore fondamentale del fair play, la partecipazione di ognuno in ragione delle proprie attitudini e capacità, il rispetto dell'avversario, l'attenzione all'ambiente ed a un corretto stile di vita. Avviamento alla pratica dell'attività motoria e sportiva rivolta ad ogni fascia d'età.
Modalità organizzativa del servizio	Incontri di coordinamento con le scuole, con i centri sociali, con le associazioni sportive e non, e pubblicizzazione e reclutamento dei target, in collaborazione coi soggetti sopra nominati. Per il Trofeo Seragnoli organizzazione di un calendario di partite con una premiazione finale. I Giochi Sportivi sono realizzati in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale, l'AUSL, il Coni, gli Enti e Federazioni di Promozione Sportiva e Società sportive del territorio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto tecnico e amministrativo allo svolgimento dei giochi sportivi studenteschi calendarizzati da Ministero e Provincia		01/01/2015	01/06/2015
02	Supporto tecnico e amministrativo al torneo di Minibasket rivolto alle Scuole.		01/01/2015	01/06/2015
03	Organizzazione e/o supporto tecnico e amministrativo a eventi promozionali stagionali di rilevanza cittadina (Run tun Up, Strabologna, Millemiglia		01/01/2015	01/12/2015
04	laboratori di movimento nei parchi cittadini per la promozione della salute e del movimento - sport con target tutta la popolazione:		01/01/2015	01/12/2015
05	Organizzazione tecnica e amministrativa dell'evento cittadino Sport day, in collaborazione con la Consulta dello Sport		01/01/2015	01/12/2015
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	01/12/2015
07	coordinamento diretto ed interfaccia con gli interlocutori esterni pubblici e privati, della cabina di regia e fuori di essa		01/01/2015	01/12/2015

Servizio	Impianti sportivi
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi cittadini. Aggiornamento del sistema tariffario al fine della sostenibilità gestionale e variazioni periodiche (Istat, altro). Istruttorie e verifiche per aggiornamento delle condizioni contrattuali e gestionali di grandi impianti cittadini. Gestione diretta del Pala Dozza anche per le attività non sportive e verifica delle possibili alternative gestionali. Istruttoria per affidamenti gestionali degli impianti sportivi comunali al fine di definire criteri per i bandi pubblici. Per quanto attiene gli impianti di Quartiere: supporto tecnico agli uffici sport dei Quartieri e assegnazione delle competizioni sportive; Programmazione, verifica e monitoraggio degli interventi sui manti sportivi di terra e verifica necessità manutentive. Attività venatoria: rilascio dei tesserini, coordinamento con la Regione e la Provincia di Bologna al fine del corretto ed efficace servizio venatorio.
Finalità del servizio	Per quanto attiene gli impianti sportivi a rilevanza cittadina le finalità sono: garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi cittadini; definire le condizioni per le future gestioni degli impianti sportivi cittadini. Per quanto riguarda gli impianti sportivi di Quartiere le finalità sono: assicurare un supporto qualificato agli uffici sport di Quartiere per lo svolgimento dei loro compiti per realizzare l'omogeneità e la rispondenza delle attività ai Regolamenti comunali e alle linee dell'Amministrazione; garantire la corretta manutenzione dei manti sportivi di terra al fine della loro preservazione e miglioramento; assicurare adeguati introiti tariffari in coerenza con quanto necessario per garantire un equilibrio gestionale e un soddisfacente stato manutentivo degli impianti sportivi. Migliorare l'offerta sportiva e ridurre i costi per l'Amministrazione e delle diverse realtà gestionali. Per i tesserini venatori: garantire il corretto rilascio e i rapporti con la Federazione Italiana Caccia.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settori Edilizia Pubblica e Manutenzione, Patrimonio, Gare e i singoli Quartieri.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	gestione rilascio tesserini venatori		01/01/2015	31/12/2015
02	gestione dell'utilizzo, sportivo e extrasportivo, del palazzo dello sport di bologna		01/01/2015	31/12/2015
03	gestione di tutte le competizioni sportive a livello cittadino		01/01/2015	31/12/2015
04	gestione e tutela della manutenzione dei manti sportivi di terra cittadina		01/01/2015	31/12/2015
05	assistenza ai quartieri per la predisposizione dei bandi per la concessione degli impianti di quartiere secondo i principi definiti dalla cos e dalla consulta dello sport		01/01/2015	31/12/2015
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Piscine e palestre scolastiche
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Piscine: Gestione delle convenzioni delle piscine cittadine. Istruttoria per l'attivazione del Progetto Sistema Natatorio Cittadino. Acquisizione in proprietà del Centro Sportivo Sterlino e relativa gestione. Rilascio di titoli di accesso gratuito a soggetti in particolari condizioni psicofisiche e di reddito. Rilascio di titoli di ingresso gratuiti ad uso di vari servizi (servizi sociali, AUSL, ecc). Verifica del rispetto delle convenzioni. Verifica del rispetto delle assegnazioni nelle piscine. Utilizzo delle piscine per i centri estivi giovanili. Per le palestre scolastiche: Coordinamento con i Quartieri per la gestione del bando annuale per l'assegnazione delle palestre scolastiche. Gestione del procedimento per l'accertamento e la riscossione delle quote di contribuzione che gli utilizzatori delle palestre devono versare al Comune. Aggiornamento e applicazione del tariffario e relative variazioni (Istat, altro). Coordinamento con la Città metropolitana di Bologna per l'uso delle rispettive palestre scolastiche.
Finalità del servizio	Per le piscine: Completare e mettere a sistema l'offerta natatoria adeguandola alle esigenze della Città. Adeguamento delle tariffe alla mutate condizioni dell'offerta/domanda e della sostenibilità della gestione. Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi cittadini. Garantire la conformità degli utilizzi delle corsie natatorie in relazione alle assegnazioni disposte. Garantire l'ingresso agevolato alle piscine di cittadini che si trovano in particolari condizioni, e degli utenti dei centri estivi. Per le palestre scolastiche: Coordinare l'emissione del bando annuale per l'assegnazione delle palestre scolastiche nonché la corretta gestione del procedimento per l'accertamento e la riscossione delle quote di contribuzione da parte degli utilizzatori delle palestre. Garantire l'efficacia del coordinamento con la Città metropolitana di Bologna per l'uso delle rispettive palestre scolastiche.
Modalità organizzativa del servizio	Per le piscine: il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con i settori Edilizia Pubblica e Manutenzione, Patrimonio e Gare. Per le palestre scolastiche: il servizio viene coordinato attraverso incontri puntuali con i Responsabili degli uffici sport di Quartiere. Si provvede alla gestione della procedura di accertamento e della riscossione delle quote di contribuzione da parte degli utilizzatori delle palestre scolastiche.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	valutazione della proposta di concessione di servizi per la gestione unitaria delle piscine comunali		01/01/2015	31/12/2015
02	definizione del nuovo quadro tariffario per l'utilizzo degli impianti sportivi e natatori		01/01/2015	31/12/2015
03	coordinamento degli accessi nelle piscine dei fruitori dei centri estivi		01/01/2015	31/12/2015
04	gestione, coordinamento e verifica della riscossione delle tariffe		01/01/2015	31/12/2015
05	coordinamento con i quartieri del bando pubblico annuale		01/01/2015	31/12/2015
06	adeguamento delle tariffe al variare dell'indice istat foi		01/01/2015	31/12/2015
07	Coni, gestori impianti sportivi, quartieri, prefettura, provincia, regione, ecc		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Piscine e palestre scolastiche

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Controllo ambientale ed elettromagnetismo
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Il Servizio si occupa prevalentemente di: 1. Gestione delle problematiche dovute a campi elettromagnetici (telefonia, radio TV, elettrodotti) 2. Individuazione concertata di siti compatibili per nuovi impianti di telefonia mobile 3. Supporto alla gestione di percorsi partecipativi per installazione di nuove antenne 4. Controllo e monitoraggio delle emissioni elettromagnetiche, in collaborazione con Agenzia Regionale Protezione Ambientale (ARPA) 5. Valutazioni territoriali per l'interramento di elettrodotti 6. Provvedimenti ordinatori e sanzionatori nei confronti di impianti non conformi ai limiti di emissione 7. Supporto alla razionalizzazione di siti e impianti radiotelevisivi, in relazione a nuovi servizi e nuove tecnologie 8. Supporto alle procedure urbanistiche, edilizie e di Valutazione Impatto Ambientale (VIA) per il controllo dell'elettromagnetismo 9. Gestione delle segnalazioni in materia.
Finalità del servizio	Le finalità principali sono: 1. Contenimento delle problematiche connesse al rischio di esposizione degli impianti con emissioni elettromagnetiche sulla salute dei/delle cittadini/e 2. Monitoraggio e controllo dell'esposizione all'elettromagnetismo 3. Compatibilizzazione della presenza di impianti e nuove tecnologie con la realtà territoriale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene svolto mediante: 1. Gestione diretta di procedure e attività coordinate per quanto riguarda le competenze in materia di telefonia e impianti radiotelevisivi; 2. Relazioni con Agenzia Regionale Protezione Ambientale (ARPA) per il controllo e monitoraggio delle emissioni elettromagnetiche 3. Coordinamento con Ministero dello Sviluppo Economico per tutte le attività di competenza.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	individuazione della ottimale localizzazione di nuovi impianti di telefonia mobile; contatti con il Quartiere e eventuali cittadini, in incontri appositi	IGIENE PUBBLICA E AMBIENTALE	01/01/2015	31/12/2015
02	attivazione di controlli dietro segnalazione di cittadini; monitoraggio elettromagnetico	IGIENE PUBBLICA E AMBIENTALE	01/01/2015	31/12/2015
03	monitoraggio di impianti di emittenza radiotelevisiva, tramite ARPA; provvedimenti ordinatori	IGIENE PUBBLICA E AMBIENTALE	01/01/2015	31/12/2015
04	verifica dei potenziali vincoli dei campi elettromagnetici sulla progettazione di nuovi edifici, per vicinanza tra progetti edilizi e sorgenti di campo elettromagnetico; sviluppo di software	IGIENE PUBBLICA E AMBIENTALE	01/01/2015	31/12/2015
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi cimiteriali
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1209 Servizio necroscopico e cimiteriale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Gestione di procedimenti relativi alle autorizzazioni a sepolture fuori dai cimiteri. Rapporti con il gestore dei cimiteri cittadini e verifica dell'esecuzione del relativo contratto di servizio. Monitoraggio delle segnalazioni e contenziosi dei cittadini relativi alla conduzione dei cimiteri. Gestione della convenzione annuale con il Ministero della Difesa per la manutenzione del Cimitero di Guerra Polacco.
Finalità del servizio	Verifica che gli standard di qualità del gestore dei servizi cimiteriali cittadini siano adeguati alle esigenze della cittadinanza, e che venga rispettato il contratto di servizio.
Modalità organizzativa del servizio	Rapporti continuativi con il gestore dei servizi cimiteriali. Ricezione delle istanze per i procedimenti di sepoltura fuori dai cimiteri.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controllo adempimenti contrattuali, collaborazione al problem solving, reportistica.		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione convenzione con Ministero della Difesa, affidamento interventi di cura e manutenzione		01/01/2015	31/12/2015
03	Raccolta e risposta a segnalazioni di cittadini, richieste varie di chiarimenti/interventi, ai gestori. Aggiornamento tariffari e dei programmi di esumazione.		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Osservatorio promozione della salute e dell'equità
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Innovazione e sviluppo dei servizi e interventi socio-sanitari e di promozione della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Nell'ambito della Promozione della salute e dell'attività sportiva sono attivi progetti di intervento già strutturati in veri e propri servizi e nuovi progetti. Tra questi, l'"Osservatorio della promozione della salute e dell'equità", osservatorio cittadino quale rete integrata di soggetti pubblici e privati che operano nell'ambito della promozione della salute e degli interventi da loro attivati. Le aree di intervento riguardano tutte le attività di promozione della salute con particolare riferimento all'adozione di corretti stili di vita e di comportamenti ecologici (c.d. determinanti salute): - alimentazione, attività fisica, contrasto all'abuso di sostanze, fumo e alcool, screening e diagnostica precoce; - mobilità e sicurezza stradale, inquinamento acustico e dell'aria, rifiuti solidi urbani; - promozione della riduzione delle diseguaglianze nell'accesso ai servizi e nei comportamenti a rischio anche con riferimento alle principali evidenze della ricerca scientifica.
Finalità del progetto	1) Attivazione di una rete fra i soggetti che attualmente svolgono attività di promozione della salute al fine di: a) favorire la conoscenza reciproca, lo scambio di esperienze e lo sviluppo di sinergie; b) individuare comuni denominatori tra interventi/progetti di promozione della salute e interventi/progetti spot scientificamente non rilevanti; c) avviare un'analisi sugli eventuali strumenti di valutazione attualmente utilizzati; d) valutare i risultati ottenuti; e) valorizzare gli interventi più efficaci e dare visibilità alle buone pratiche. 2) Definizione di strategie condivise di collegamento delle diverse iniziative in ottica di integrazione-sussidiarietà e supporto reciproco tra istituzioni e altri settori del tessuto produttivo e sociale (Terzo Settore in particolare) al fine di favorire l'inclusione e la partecipazione della collettività ai percorsi di prevenzione e benessere offerti con particolare riferimento alle categorie di popolazione più svantaggiate.
Profili di governance	Rete integrata interlocutori istituzionali pubblico-privati coordinata dal Comune attraverso incontri e verbalizzazione decisioni; pianificazione condivisa priorità; concertazione della metodologia di analisi degli interventi; definizione condivisa degli strumenti di monitoraggio e dell'oggetto del monitoraggio. Coordinamento della rete dei soggetti pubblici (AUSL, Azienda Pubblica di Servizi Persona - ASP, Università) e soggetti privati della comunità locale.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento costruzione cabina di regia; costruzione rete degli interlocutori pubblici e privati competenti in materia di promo salute		01/06/2011	30/06/2016
02	pianificazione lavoro di costruzione osservatorio, pianificazione atti, fasi e cronoprogramma attività dell'Osservatorio – incontri bimensili		01/06/2011	30/06/2016
03	Affinamento scheda rilevazione dati; implementazione data base buone pratiche; prima validazione sistemi di valutazione		01/06/2011	30/06/2016
04	Istruttoria per incontri di formazione sull'uso del form online per implementazione esterna; incontro con Quartieri e LFA per data base condiviso		01/06/2011	30/06/2016

Progetto Osservatorio promozione della salute e dell'equità

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Coinvolgimento territorio per allargamento rete anche in ottica metropolitana (CTSS).Organizzazione di diversi momenti divulgativi e di pubblicizzazione dell'Osservatorio, anche attraverso la costruzione di pag. Facebook		01/06/2011	30/06/2016
06	Coordinamento e interfaccia vs esterni. coordinamento diretto ed interfaccia con gli interlocutori esterni pubblici e privati, della cabina di regia e fuori di essa		01/06/2011	30/06/2016
07	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione socio-sanitaria e sanitaria attinente di zona e flussi informativi verso altri enti		01/06/2011	30/06/2016
08	Supporto amministrativo e contabile all'Uff. Amministrativo di Dipartimento per la predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dell'attività		01/06/2011	30/06/2016

Servizio	Tutela dei diritti degli animali
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Il Servizio provvede alla tenuta dei registri di Anagrafe Canina: iscrizione cani (obbligatoria) e gatti (facoltativa), modifiche proprietà e decessi. Canile/ Gattile: affidamento, verifica e controllo della gestione della struttura, dei cani e dei gatti ivi presenti, animali trovati sul territorio, recupero animali incidentati, collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL e libero professionale (Clinica Veterinaria convenzionata), gestione animali sequestrati, gestione volontariato. Aggiornamento registro Canile on line. Colonie ed Oasi feline: supporto, verifica e controllo di gatti, adozioni, attività sanitaria istituzionale, sopralluoghi colonie. Rapporti coi Quartieri: consulenza relativa all'attuazione aree sgambatura cani e sopralluoghi. Attività di front office con la cittadinanza, sia a livello telefonico, sia a livello informatico su problematiche varie. Attività promozionali varie in collaborazione coi Quartieri.
Finalità del servizio	Miglioramento relazioni uomini e animali: promozione e tutela del benessere degli animali, nel rispetto delle loro esigenze fisiologiche e comportamentali, e della corretta convivenza dell'uomo e degli animali d'affezione, nel rispetto dei diritti e delle esigenze dei cittadini, all'interno del contesto urbano, nell'ambito delle competenze comunali previste dalle leggi in materia.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio di anagrafe Canina provvede alla ricezione del pubblico ed ai sopralluoghi in colonie, oasi feline ed aree sgambatura cani. Le attività di supporto, verifica e controllo del Canile/Gattile comportano anche le attività di front office con la cittadinanza, anche mediante tecnologie informatiche, su problematiche varie, anche a valenza giuridica. Vengono sviluppate attività promozionali e progettuali per la migliore gestione del servizio (sensibilizzazione, adozione, iscrizione anagrafe canina, rapporti con Associazioni animaliste e “Gattare”). Ampliamento e miglioramento dell'offerta dei “posti gatto” con la realizzazione del nuovo Gattile (rapporti con il Settore Lavori Pubblici, Ausl ed altri Enti).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Affidamento, verifica e controllo della gestione della struttura, dei cani e dei gatti ivi presenti, attività comprensive di:alimentazione, cura sanitaria, movimentazione, adozione, pulizia struttura, recupero animali trovati sul territorio, recupero animali incidentati e gestione animali sequestrati, supporto e gestione dei volontari		01/01/2015	31/12/2015
02	Collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL e libero professionale (Clinica Veterinaria convenzionata), invio alla struttura di animali sequestrati		01/01/2015	31/12/2015
03	realizzazione di nuovo gattile; convenzionamento con Castelmaggiore		01/01/2015	31/12/2015
04	analisi preliminari per la valorizzazione del canile / gattile in un'ottica metropolitana		01/01/2015	31/12/2015
05	Anagrafe canina e rilascio certificati di iscrizione cani (obbligatoria) e gatti (facoltativa); tenuta e implementazione registro regionale; modifiche proprietà e decessi; consulenza, sopralluoghi e monitoraggio area sgambature di supporto ai Quartieri;		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Tutela dei diritti degli animali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Colonie ed Oasi feline: supporto, sopralluoghi, monitoraggio e controllo popolazione felina; promozione delle adozioni;		01/01/2015	31/12/2015
07	Progettazioni di promozione alla convivenza tra l'uomo e la fauna urbana (da compagnia e da lavoro), pet therapy, organizzazione eventi cittadini, promozione dell'adozione e degli affidi con gestione pagine Social network, rapporti con utenza esterna (cittadini, LFA e Associazioni varie) e interna (risposte a interpellanza, question time etc..)		01/01/2015	31/12/2015
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati (percentuale interna all'Ufficio 40% ed esterna - Ufficio Dipartimento 60%)		01/01/2013	31/12/2099

Servizio	Promozione della salute
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Attività di promozione della salute: 1. Città sane dei bambini: promozione della salute, del movimento e dell'alimentazione e prevenzione (target infanzia: laboratori extrascolastici e ospedalieri); 2. Guida la notte: legalità, prevenzione delle dipendenze e promozione della salute (target adolescenti e giovani: laboratori scolastici e interventi di prevenzione extrascolastici, nella notte e su strada); 3. Progetto Gruppi di cammino e memory training: prevenzione e promozione della salute, del movimento, della sana alimentazione e dell'allenamento della memoria (target anziani: laboratori di movimento, di allenamento della memoria, incontri sull'alimentazione); 4. Organizzazione eventi per Giornate Mondiali OMS (Giornata mondiale del cuore, diabete etc...) e istruttoria annuale accreditamento Bologna Healthy City Project; 5. Organizzazione campagne di comunicazione afferenti alla promozione della salute; 6. Servizio Civile Nazionale e Regionale: predisposizione bandi e progetti volontari civili - Copresc; 7. Volontariato: supporto all'attività del centro Servizi Volontariato Volabo per tutta l'attività da svolgersi sul territorio di Bologna.
Finalità del servizio	Aumento della consapevolezza (empowerment) della popolazione cittadina per specifici target di riferimento in termini di prevenzione primaria e secondaria, soprattutto con riferimento alle malattie croniche non trasmissibili, all'invecchiamento in salute, alla prevenzione delle dipendenze da beni materiali e immateriali e alla sensibilizzazione all'adozione di corretti stili di vita; formazione e aggiornamento dei componenti le Associazioni coinvolte: programmazione, progettazione e rilevamento dati integrata che preveda approcci multi-componenti e multi-target (anziani, giovani e minori) per motivare e facilitare la finalità di aumento della consapevolezza; costruzione di un sistema di buone/migliori pratiche di salute.
Modalità organizzativa del servizio	Coordinamento rete integrata interlocutori istituzionali pubblico-privati attraverso incontri ad esito formalizzato; Pianificazione priorità, co-programmazione e co-progettazione; gestione mista in affidamento e con erogazione diretta in orari variabili (anche notturni e festivi); monitoraggio attraverso questionari ante e post attività laboratori e ante e post attività complessiva o giornate-evento; supporto dei servizi sociali, sanitari e dell'Università di Bologna.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Interventi di promozione salute e prevenzione per l'infanzia nei luoghi di cura, nelle scuole e nei contesti extrascolastici; rapporto con LFA, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Ufficio Scolastico IX per laboratori sui corretti stili di vita (alimentazione, movimento fisico, alcol e fumo), campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini		01/01/2015	01/12/2015
02	Interventi di promozione salute e prevenzione uso abuso sostanze e tecnologia per preadolescenti e giovani, nelle scuole e in contesti extrascolastici e del divertimento notturno; rapporto con terzo Settore, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Ufficio Scolastico IX e FF OO per laboratori di prevenzione, campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini		01/01/2015	01/12/2015

Servizio Promozione della salute

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Interventi di promozione salute e prevenzione per la popolazione anziana nei suoi contesti di vita; Gruppi di cammino e memory trinaing - progetto di comunità territoriale FRNA; rapporto con LFA, AUSL, AOSP, Università di Bologna, e altri per laboratori sui corretti stili di vita in particolare alimentazione, movimento fisico, allenamento della memoria, campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini		01/01/2015	01/12/2015
04	Organizzazione Mondiale sanità e attuazione Programmazione internazionale PHASE VI; Annual art su accreditamento Organizzazione Mondiale sanità e attuazione Programmazione internazionale PHASE VI; Annual art su accreditamento PHASE VI OMS; incontri Comitato tecnico Rete Italiana Città Sane – OMS organizzazione eventi giornate mondiali OMS correlate		01/01/2015	01/12/2015
05	Rapporti con LFA e Terzo Settore per partnership dirette alla Co-progettazione, al sostegno di iniziative e attività in forma sussidiaria al Comune, all'erogazione di contributi economici e all'assegnazione/ concessione di patrimonio immobiliare a ciò destinato dall'Ente (bandi, assegnazioni dirette istituzionali etc..)		01/01/2015	01/12/2015
06	Programmazione socio-sanitaria integrata e sanitaria. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione socio-sanitaria di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	01/12/2015
07	Supporto alla stesura dei capitolati, atti e delibere uff. amministrativo di dipartimento 60%		01/01/2013	31/12/2099
08	Supporto amministrativo e contabile alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio: Attività di contrasto al degrado igienico-abitativo

Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Le attività sono rivolte a: 1. Gestione delle segnalazioni in materia di degrado igienico-abitativo; 2. Provvedimenti ordinatori in caso di impiantistica termica e elettrica non conforme alle normative vigenti, in relazione alle tematiche di sicurezza della salute dei cittadini; 3. Gestione delle problematiche di carenza igienico-sanitaria nei locali di civile abitazione e aree annesse; 4. Individuazione delle nuove forme di inquinamento, legato all'ambiente interno alle abitazioni; 5. Individuazione delle specifiche cause in relazione ai differenti contesti: impiantistica obsoleta, condizioni disagiate di fasce della popolazione e rilevazione della presenza di nuove forme di inquinamento. 6. Verifica del sistema regolamentare e sanzionatorio.
Finalità del servizio	Le finalità principali sono: 1. Contrasto del degrado igienico abitativo; 2. Riduzione e minimizzazione dei rischi connessi alla sicurezza impiantistica in luoghi di civile abitazione e in aree annesse.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio provvede a: 1. Rispondere alle segnalazioni di cittadini; 2. Relazionare con i servizi dell'AUSL per il necessario supporto tecnico e coordinare e supportare a livello amministrativo le procedure di competenza; 3. Emettere ordinanze e controllarne l'attuazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	procedure di controllo in materia impiantistica e di igiene degli edifici con altre procedure di verifica, eseguite da soggetti interni ed esterni		01/01/2015	31/12/2015
02	rivisitazione dei regolamenti per continua semplificazione e uniformazione al quadro normativo		01/01/2015	31/10/2015
03	verifica su aree pubbliche e private; se in aree private, attivazione di controlli a carico di PM e USL; emissioni di sanzioni e provvedimenti		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
04	Provvedimenti ordinari per far fronte ad emergenze igienico-sanitarie estemporanee		01/01/2013	31/12/2099
05	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di varia natura aventi una rilevanza igienico-sanitaria (es impiego di gas tossici)		01/01/2013	31/12/2099

Servizio	Contenimento dei rischi da amianto e rifiuti
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Il servizio si occupa della gestione delle segnalazioni in materia di amianto e rifiuti, abbandonati in aree non comunali. Attività sull'Amianto: 1. Rilevazione delle situazioni critiche in città; 2. Provvedimenti ordinatori per bonifica e rimozione di amianto, qualora le condizioni manutentive non siano conformi; 3. Concertazione con i soggetti proprietari di beni immobili pubblici (non comunali) al fine di conoscere la programmazione delle bonifiche da amianto; 4. Concertazione con i soggetti proprietari di beni immobili privati (e relative associazioni di categoria) al fine di agevolare le operazioni di bonifica da amianto e garantire la corretta informazione. Per l'abbandono di rifiuti viene svolta la seguente attività: 1. Provvedimenti ordinatori in caso di abbandono di rifiuti in area non comunali; 2. Indirizzi per la risoluzione delle criticità; 3. controllo e vigilanza, in sinergia con ARPA e altri soggetti.
Finalità del servizio	Le finalità principali sono: 1. Contenimento del rischio di esposizione alla presenza di amianto, nell'ottica di una progressiva eliminazione dello stesso; 2. Contenimento degli abbandoni di rifiuti in quanto causa di degrado e danno ambientale; 3. Presidio e risoluzione delle macrocriticità territoriali.
Modalità organizzativa del servizio	1. Il servizio si attiva a seguito delle segnalazioni di cittadini e dagli organi di vigilanza; garantisce il supporto tecnico con agenti accertatori (per amianto: AUSL, per i rifiuti: Agenzia Regionale Protezione Ambientale ARPA, Polizia Metropolitana, Nucleo Operativo Ecologico NOE dei Carabinieri, Polizia Municipale); 2. Coordinamento e supporto amministrativo, anche nei confronti degli agenti accertatori, eventuale verifica tecnica preliminare ed emissione di provvedimenti specifici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	approvazione e attuazione del piano comunale amianto: pianificazione degli interventi a breve, medio e a lungo termine per la bonifica dell'amianto; individuazione delle azioni da svolgere per la corretta comunicazione e sensiblizzazione; avviamento di procedure informative nei confronti dei proprietari interessati		01/01/2015	31/12/2015
02	analisi dei requisiti del sistema informativo previsto, a supporto dei procedimenti, e verifica delle interazioni con USL e altri soggetti		01/01/2015	31/08/2015
03	interrelazione con Azienda USL e ARPA per definire le priorità di intervento, le responsabilità dei diversi soggetti	IGIENE PUBBLICA E AMBIENTALE	01/01/2015	31/12/2015

Servizio Contenimento dei rischi da amianto e rifiuti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Monitoraggio delle attività di smaltimento abusivo di rifiuti, organizzazione di un servizio adeguato al contenimento, presidio sul territorio e sensibilizzazione	IGIENE PUBBLICA E AMBIENTALE	01/01/2015	31/12/2015
05	Analisi del contesto delle marcocriticità : occupazioni abusive, attività di demolizione edifici, degrado sociale. Individuazione dei soggetti di riferimento e delle azioni più idonee ed efficaci		01/01/2015	31/12/2015
06	supporto alla stesura dei capitolati, atti e delibere uff. amministrativo di dipartimento – 50% U.I. Innovazione Programmazione e Controllo	IGIENE PUBBLICA E AMBIENTALE	01/01/2015	31/12/2015
07	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio — Attività di controllo animali infestanti

Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Il servizio si occupa delle attività di disinfestazione e derattizzazione oltreché della "lotta" alla zanzara tigre e relativi piani di comunicazione. Si attiva per i necessari interventi in emergenza in caso di malati affetti da malattie trasmissibili da zanzara tigre. Coordina le azioni di intervento ad ampia scala: partecipazione al tavolo regionale di coordinamento e coordinamento del tavolo metropolitano. Provvede, attraverso la pianificazione e il coordinamento dell'attività di vigilanza e controllo in carico a AUSL e Polizia Municipale, ad emanare i provvedimenti ordinatori in caso di elevata presenza di animali infestanti in aree private. Gestisce e affida le attività di educazione ambientale nelle scuole sul tema della lotta alla zanzara tigre. Provvede al Piano di contenimento della popolazione murina e alla raccolta, gestione e risposta alle segnalazioni relative alla presenza di animali infestanti in aree pubbliche e private (aree aperte, uffici, scuole e altri edifici di vario utilizzo). Si attiva per le azioni di contenimento della popolazione di colombi.
Finalità del servizio	Contrasto agli effetti nocivi per la presenza di animali infestanti: zanzara tigre, ratti e altri insetti nocivi e pericolosi; controllo del rischio di epidemie connesse a virus trasmessi da zanzara tigre. Riduzione dei disagi da eccessivo numero di ratti e di piccioni in città.
Modalità organizzativa del servizio	Ricezione delle segnalazioni. Gestione e controllo del contratto di servizio e dei relativi controlli per la responsabilità di procedimento. Flusso operativo attivato dal rapporto con il gestore del servizio e dalle segnalazioni di cittadini, operatori dei Quartieri o altri soggetti aventi titolo; relazioni con AUSL come supporto tecnico. Gestione del servizio di derattizzazione, coordinamento e supporto amministrativo. Coordinamento con gli uffici di Quartiere che gestiscono la manutenzione nelle aree comunali e l'assegnazione delle aree ortive. Relazione con AUSL per la valutazione di eventuali provvedimenti. Coordinamento con Città metropolitana di Bologna e Regione Emilia-Romagna per le attività di contrasto alla zanzara tigre.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto alla stesura dei capitolati, atti, delibere, contabilità e liquidazioni – 40% U.I. Innovazione Programmazione e Controllo		01/01/2015	31/12/2015
02	programmazione degli interventi a programma, definizione e aggiornamento dell'attività a chiamata, controllo e vigilanza		01/01/2015	31/12/2015
03	disinfestazione in emergenza anche in aree private, emissione di provvedimenti sindacali per la salute pubblica		01/01/2015	31/12/2015
04	piano cadenzato di comunicazione, educazione ambientale per le scuole primarie; presenza nelle aree ortive e in altri contesti		01/01/2015	31/12/2015
05	derattizzazione a programma e a richiesta, su aree pubbliche e aperte al pubblico		01/01/2015	31/12/2015
06	piano di contenimento per la riduzione del numero di piccioni; monitoraggio della popolazione, lotta integrata e biologica, rimozione del guano		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Attività di controllo animali infestanti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	pianificazione degli interventi da eseguire in aree private; collaborazione con la polizia municipale e azienda USL; supporto agli operatori della PM		01/01/2015	31/12/2015
08	verifica su aree pubbliche e private; se in aree private, attivazione di controlli a carico di PM e USL; emissioni di sanzioni e provvedimenti		01/01/2015	31/12/2015
09	piano di contenimento delle nutrie		01/01/2015	31/12/2015
10	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2013	31/12/2099

Servizio	Attività di igiene pubblica
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Unità Responsabile	SETTORE SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	1) Rilascio autorizzazioni sanitarie a strutture, pubbliche e privare, sanitarie generaliste e specialistiche, farmaceutiche, veterinarie, socio-assistenziali per anziani, minori e disabili. 2) Rilascio accreditamenti a strutture socio-assistenziali. 3) Procedura concorsuale per nuovi accreditamenti di posti per servizi socio-sanitari 4) Rilascio autorizzazioni varie: distribuzione farmaci, uso gas tossici, trasporto privato infermi, svolgimento manifestazioni con presenza di animali, ecc.). 5) Provvedimenti ordinatori a tutela della salute pubblica. 6) Convalida sequestri alimenti, facilitazioni disabili per accesso elettorale.
Finalità del servizio	Assicurare la presenza dei requisiti igienico-strutturali e organizzativo-funzionali nelle strutture sanitarie e socio-assistenziali. Tutelare la salute pubblica in caso di eventi estemporanei.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si relaziona con i soggetti gestori delle strutture che richiedono i provvedimenti autorizzatori e di accreditamento. Riceve le domande di autorizzazione o di accreditamento e le trasmette alle Commissioni tecniche previste dalla normativa vigente (art. 35 L.R. 2/2003 e art. 19 L.R.4/2008), costituite presso l'AUSL , che curano l'istruttoria tecnica. Partecipa alle riunioni settimanali e mensili delle Commissioni. Rilascia le autorizzazioni. Monitora il rispetto delle scadenze da parte dei gestori.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Rilascio autorizzazioni al funzionamento di strutture socio-assistenziali e socio – sanitarie per anziani, disabili, minori; rilascio/conferma accreditamenti; rapporto con OTAP, Ufficio di Piano, Regione; tenuta registro regionale e implementazione; procedimenti derivanti dalla normativa vigente		01/01/2015	31/12/2015
02	Rilascio autorizzazioni al funzionamento di strutture sanitarie; attivazione Commissione esperti AUSL e service amministrativo; sopralluoghi; rapporto con Ufficio di Piano e Regione; tenuta Registro regionale e implementazione; procedimenti derivanti dalla normativa vigente		01/01/2015	31/12/2015
03	Rilascio autorizzazioni alla partenza e sosta ambulanze; attivazione commissione esperti AUSL; sopralluoghi; procedimenti correlati alla normativa vigente		01/01/2015	31/12/2015
04	Rilascio certificati elettorali Invalidi; rapporti con Uff. Anagrafe e AUSL in occasione delle tornate elettorali per le comunicazioni obbligatorie al cittadino;		01/01/2015	31/12/2015
05	Provvedimenti ordinari per far fronte ad emergenze igienico-sanitarie estemporanee		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Attività di igiene pubblica

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di varia natura aventi una rilevanza igienico-sanitaria (es impiego di gas tossici)		01/01/2015	31/12/2015
07	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi residenziali per minori
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva 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.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I servizi sociali territoriali dei Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati dalle Equipe territoriali integrate multiprofessionali (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale ed educativa) e validati dall'UVM Minori cittadina. Il Servizio sociale territoriale è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. Il servizio di accoglienza residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) che in collaborazione con i SST cura l'abbinamento tra le richieste e le risorse disponibili. L'ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino) per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	attività in ambito metropolitano di analisi de fabbisogno e dell'offerta di accoglienza per minori e madri con bambino analisi dei dati distrettuali a livello provinciale relativi all'accoglienza e alla congruità dell'offerta territoriale		01/01/2015	31/12/2015
02	sperimentazione di forme di accoglienza per minori prossimi alla maggiore età orientate all'autonomia e al supporto educativo nella definizione del progetto di vita per il minore		01/01/2015	31/12/2015
03	Committenza congiunta con ASL il applicazione della direttiva regionale sulla compartecipazione professionale ed economica		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
05	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio: Interventi di integrazione economica per minori

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali 3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Assegno di maternità 7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori 8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 9. Bonus gas.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1 contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Minori: supporto ai servizi sociali dei quartieri e ASP supporto tecnico nelle equipes tematiche e nei gruppi di lavoro dei SSTdei quartieri: comprensione dell'appropriatezza ed eventuale revisione all'interno del PAI a partire dai dati rilevati		01/01/2015	31/12/2015
02	Minori: supporto ai servizi sociali dei quartieri supporto tecnico nelle equipes tematiche e nei gruppi di lavoro dei SSTdei quartieri: valutazione degli esiti dei PAI		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Interventi di integrazione economica per minori

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015
04	presidio e rendicontazione HCP – INPS gestione dipendenti pubblici. Tasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna		01/01/2015	31/12/2015
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2013	31/12/2099

Servizio: Servizi tutelari per minori e famiglie

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Si tratta di servizi rivolti alle persone più vulnerabili per garantire loro la tutela giuridica. In particolare il servizio garantisce: il supporto al Sindaco o suo delegato in qualità di Tutore di minori, adulti ed anziani; il supporto e la consulenza ai Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri e ai Servizi sociali delle Aziende Servizi alla Persona (ASP), il raccordo con Uffici Ministeriali, Questura e Prefettura per regolarizzazioni di minorenni o di adulti al loro seguito; la gestione patrimoniale dei tutelati; le istruttorie per nomina dei difensori del minore nei procedimenti di adottabilità con oneri a carico dello Stato o diretta rappresentanza del Tutore; l'istruttoria per la nomina degli amministratori di sostegno.
Finalità del servizio	Garantire una azione di tutela in ottemperanza a quanto previsto dalle norme che la regolano. Si tratta inoltre di garantire una azione istituzionale più estesa di tutela a fasce di popolazione vulnerabile, quali i minori stranieri non accompagnati e/o vittime di tratta, i richiedenti asilo, gli anziani privi di tutela familiare.
Modalità organizzativa del servizio	Le azioni previste sono svolte dal Settore Servizi sociali - Ufficio tutele e protezioni avvalendosi di operatori sociali e di esperti in campo amministrativo e giuridico e con i necessari raccordi con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri, le ASP, l'AUSL e l'Autorità Giudiziaria nonché tutti gli altri uffici competenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	trattamento delle richieste e della documentazione di competenza relativa ai rapporti con l'AAGG Implementazione del programma PIPPI, in ambito metropolitano		01/01/2015	31/12/2015
02	predisposizione degli atti e monitoraggio delle attività legate all'esercizio della tutela per i minori e per i soggetti interdetti in carico		01/01/2015	31/12/2015
03	orientamento/formazione nei confronti degli operatori degli Sst ,promozione dell'ads volontario tramite corso in collaborazione con Provincia e dei tutori volonatari, nell'ambito del progetto sprar minori		01/01/2015	31/12/2015
04	supporto ai SST e gestione rapporti con Questura , ambasciate a autorità consolari per le procedure di regolarizzazione per i minori in tutela ed in affidamento ai Servizi Sociali		01/01/2015	31/12/2015
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
06	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi residenziali per disabili (delega AUSL)
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1202 Interventi per la disabilità
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per disabili
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Sono strutture a carattere socio-sanitario di diversa tipologia e rispondono alle esigenze abitative delle persone disabili prive del nucleo famigliare o la cui situazione non permette la permanenza al proprio domicilio.
Finalità del servizio	Garantire luoghi di vita appropriati a persone non più in grado di vivere nei contesti di vita d'origine o in autonomia. Tali strutture possono essere utilizzate anche per ricoveri di sollievo di breve durata.
Modalità organizzativa del servizio	Centri socio-riabilitativi residenziali. Strutture socio-sanitarie a carattere residenziale, destinate a persone con disabilità in età adulta, che necessitano di assistenza continua e risultano privi del necessario supporto familiare o per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile. Gruppi appartamento. Strutture socio-sanitarie a carattere residenziale, a minore intensità assistenziale destinate a persone con disabilità "medio-gravi", che risultano prive del necessario supporto familiare o per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile. Appartamenti protetti. Strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Casa di riposo. La Casa di riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta prevalentemente a persone autosufficienti o parzialmente autosufficienti. In particolare è attivo un nucleo dedicato a disabili adulti in età avanzata con servizi educativi specifici per la disabilità.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi offerti dall'USSI disabili adulti dell'Ausl di Bologna		01/01/2015	31/12/2015
02	collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.		01/01/2015	31/12/2015
03	valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali		01/01/2015	31/12/2015
04	integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2015	31/12/2015
05	partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2015	31/12/2015
06	contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Servizi residenziali per disabili (delega AUSL)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
08	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015
09	Implementazione del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari. Accompagnamento della rete dei servizi per anziani e disabili nel processo di riorganizzazione previsto dal regime di accreditamento.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Interventi di integrazioni economiche per disabili
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1202 Interventi per la disabilità
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per disabili
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari con disabili, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper) per anziani e invalidi 2. Contributi economici per favorire il mantenimento a domicilio di persone disabili adulte. Con due possibili modalità: l'erogazione dell' "Assegno di cura e di sostegno" o del "Contributo economico in luogo di servizio" che differiscono come entità e diverso ruolo di chi effettua il lavoro di cura 3. Contributi per l'acquisto di attrezzature ed altri interventi che favoriscano la permanenza nella propria abitazione delle persone disabili gravi (LR 29/97, art.10) 4. Contributi per opere finalizzate al superamento e all'eliminazione delle barriere architettoniche (Legge 13/89) 5. Contributi per soggiorni di sollievo per persone con disabilità 6. Contributo per l'acquisto e/o l'adattamento di veicoli privati destinati a disabili (LR 29/97, art.9) 7. Sostegno alla mobilità per persone invalide. Coordinamento con Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi offerti dall'USSI disabili adulti dell'Ausl di Bologna		01/01/2015	31/12/2015
02	collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.		01/01/2015	31/12/2015
03	valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali, con particolare attenzione allo sviluppo dell'assegno di cura		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Interventi di integrazioni economiche per disabili

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2015	31/12/2015
05	partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2015	31/12/2015
06	trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna		01/01/2015	31/12/2015
07	supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
08	programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi di sostegno all'autonomia e supporto della domiciliarietà e mobilità per disabili
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1202 Interventi per la disabilità
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per disabili
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	I servizi di sostegno all'autonomia e supporto della domiciliarietà e mobilità per disabili riguardano: a) Stage lavorativi con finalità sociali ed educative che intervengono nell'ambito di un progetto personalizzato; b) Interventi domiciliari di assistenza diretta alla persona, aiuto domestico, prestazioni igienico-sanitarie complementari alle attività di assistenza e tutela. Il servizio viene erogato con modalità e caratteristiche diverse a seguito di valutazione delle esigenze dell'utente; c) Trasporti rivolti a cittadini disabili adulti con ridotta capacità motoria e impossibilitati all'utilizzo del mezzo pubblico, per un utilizzo prevalentemente rivolto all'accesso ai posti di lavoro (servizio continuativo), ma anche per visite mediche, terapie e tempo libero (servizio occasionale). Viene effettuato anche un servizio di trasporto per strutture socio-riabilitative (Laboratori e Centri diurni); d) La risposta ai bisogni dei cittadini disabili e delle loro famiglie in rapporto a specifiche richieste di sostegno alla cura quotidiana e soprattutto ad attività di tempo libero e ludico-ricreative. In particolare la possibilità di partecipazione ad attività sportive e a brevi soggiorni di vacanza in gruppo. E' svolto da educatori professionali su progetto individualizzato o di gruppo con finalità educative e di consolidamento delle autonomie residue. Sono attive anche forme svolte da volontari, singoli o associati, che fruiscono di attività di formazione, assicurazione e rimborso spese. Ulteriori forme di sostegno all'autonomia sono realizzate mediante il progetto di "condominio solidale" a Bologna e nell'ambito del progetto denominato “dopo di noi”. e) Strutture di accoglienza esclusivamente diurna come i Centri diurni socio-riabilitativi, destinati a persone con grave disabilità, e i Laboratori e Laboratori occupazionali destinati a persone con disabilità medio/grave.
Finalità del servizio	Il servizio ha le seguenti finalità: a) I tirocini formativi per disabili adulti sono stage di tipo sociale che intervengono nell'ambito di un progetto a favore di adulti che necessitano di azioni di supporto all'inclusione progressiva in contesti occupazionali per preparare un successivo autonomo inserimento nel mercato del lavoro; b) Perseguire i seguenti obiettivi mediante gli interventi domiciliari: 1. contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2. sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3. garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio; c) Facilitare e sostenere l'autonomia e l'accesso al lavoro, alle terapie mediche e alle attività di tempo libero nonché l'accesso alle strutture socio riabilitative; d) Acquisire e mantenere autonomia, socializzazione e integrazione nei diversi contesti di vita nonché sollievo alle famiglie e ai care giver conviventi; e) Mantenere e potenziare le abilità ed autonomie individuali e di alleviare i compiti di cura ed assistenziali del nucleo famigliare tramite l'accesso ai Centri diurni e ai Laboratori.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene erogato mediante: a) Individuazione delle le sedi di stage, presentazione e sostegno delle fasi di inserimento, monitoraggio e verifica dell'andamento del percorso di inserimento, e garanzia della presenza periodica presso la sede di stage; b) Valutazione del bisogno e attivazione delle prestazioni socio-assistenziali da parte dell'Unità socio-sanitaria integrata disabili adulti utilizzando servizi offerti da aziende del privato profit e no profit; c) Attivazione su richiesta da rinnovarsi annualmente tramite un bando. E' un servizio di trasporto porta a porta dal domicilio al posto di lavoro e viceversa. Il servizio di trasporto per strutture socio-riabilitative è attivato nell'ambito del progetto individuale; d) Accedono i cittadini disabili, prevalentemente maggiorenni, previa valutazione. Le attività vengono svolte da settembre a giugno, con cadenza settimanale o mensile in funzione delle risorse disponibili (volontari, mezzi di trasporto). Le attività sono organizzate per piccoli gruppi per favorire la stabilità delle relazioni. il progetto specifico per i "condomini solidali" viene realizzato mediante sostegni educativi agli assegnatari di alloggi senza barriere

Servizio	Servizi di sostegno all'autonomia e supporto della domiciliarietà e mobilità per disabili

per favorire la vita in sicurezza e le dinamiche di mutuo aiuto condominiale. Il progetto “dopo di noi” prevede brevi periodi di uscita dal nucleo famigliare per sperimentare e apprendere modalità di vita autonoma;
e) Centri socio riabilitativi diurni, strutture socio-riabilitative a carattere diurno destinate alle persone in età giovane o adulta con gravi disabilità che al termine dell'istruzione scolastica non possono essere inserite in situazioni di lavoro;
f) Strutture di accoglienza diurna destinate alle persone in età giovane o adulta con disabilità medio/grave: Laboratori occupazionali: finalizzati a percorsi di formazione per acquisizione di competenze specifiche finalizzati ad un successivo inserimento in realtà lavorative; Laboratori protetti: struttura per inserimenti lavorativi con alta necessità di appoggio e supervisione. Vengono svolte lavorazioni generalmente per conto di ditte esterne.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	presidio delega Ausl ambito servizi socio assistenziali e socio sanitari per adulti con disabilità. Coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi offerti dall'USSI disabili adulti dell'Ausl di Bologna		01/01/2015	31/12/2099
02	collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.		01/01/2015	31/12/2099
03	contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi		01/01/2015	31/12/2099
04	coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi offerti dall'USSI disabili adulti dell'Ausl di Bologna		01/01/2015	31/12/2099
05	Implementazione del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari. Accompagnamento della rete dei servizi per anziani e disabili nel processo di riorganizzazione previsto dal regime di accreditamento.		01/01/2015	31/12/2099
06	integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2015	31/12/2099
07	partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2015	31/12/2099
08	presa in carico socio educativa finalizzata alla realizzazione dell'intervento . individuazione delle sedi di stage, sostegno nelle fasi di inserimento, verifica e monitoraggio dell'andamento del percorso, presenza periodica presso la sede di tirocinio.		01/01/2015	31/12/2099

Servizio Servizi di sostegno all'autonomia e supporto della domiciliarietà e mobilità per disabili

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito disabilità. integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2015	31/12/2099
10	supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale. collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.		01/01/2015	31/12/2099
11	trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna		01/01/2015	31/12/2099
12	valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali		01/01/2015	31/12/2099
13	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2099
14	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2099

Servizio: Servizi di promozione e prevenzione per anziani

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Riconoscimento dei soggetti fragili classificandone il livello di bisogno, costituzione di una banca dati della fragilità, monitorandone la stabilità nel tempo. Fornire ai sistemi informativi esistenti informazioni aggiornate sugli anziani riconosciuti nel tempo fragili e/o non autosufficienti, sostenere e orientare gli anziani attivi in associazioni del Terzo Settore perché possano costruire iniziative di prevenzione della non autosufficienza a favore delle persone fragili, anche attraverso eventi formativi.
Finalità del servizio	Conservazione della qualità di vita residua da parte della popolazione fragile, prevenzione e monitoraggio degli eventi avversi, stimolazione del contesto sociale a prendersi cura della parte sociale anziana, con il coinvolgimento degli anziani stessi, sostegno e promozione dell'attività delle associazioni e delle organizzazioni spontanee che si occupano di anziani, acquisizione di sempre maggiori elementi di conoscenza sulla popolazione per programmare gli interventi sanitari e assistenziali del futuro.
Modalità organizzativa del servizio	Costituzione della banca dati, coinvolgimento dei Medici medicina generale (MMG) nella valutazione del livello di fragilità, messa in rete delle informazioni con il Servizio sociale territoriale, censimento e promozione delle organizzazioni in grado di collaborare al monitoraggio della fragilità, promuovere percorsi di sostegno e formazione per le associazioni, in collaborazione con AUSL e Cup2000 (e-care).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale. collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.		01/01/2015	31/12/2015
02	supporto tecnico programmazione FRNA partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2015	31/12/2015
03	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani. integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2015	31/12/2015
04	gestione delle emergenze climatiche. creazione e sostegno della rete fra associazioni, servizi sociali, Ausl, servizio e-care, Asp al fine di promuovere la sicurezza delle persone fragili anche in fase di picco climatico estivo e invernale		01/01/2015	31/12/2015
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Servizi di promozione e prevenzione per anziani

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Strutture residenziali per anziani
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti. Strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. Struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani. Struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.		01/01/2015	31/12/2015
02	coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi per anziani gestiti dall'Asp città di Bologna		01/01/2015	31/12/2015
03	integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2015	31/12/2015
04	partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2015	31/12/2015
05	contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi		01/01/2015	31/12/2015
06	rappresentanza del Comune di Bologna nel consiglio di amministrazione della fondazione		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Strutture residenziali per anziani

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
08	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015
09	Implementazione del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari. Accompagnamento della rete dei servizi per anziani e disabili nel processo di riorganizzazione previsto dal regime di accreditamento.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico con ulteriori inteventi semiresidenziali in favore dell'utenza. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini e cittadine con difficoltà psico-fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza; 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno; 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili; 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari. 8. servizi di centro diurno tramite strutturs socio-sanitarie per anziani con diverso grado di non autosufficienza (cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio. 4. offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	La valutazione del bisogno di servizi a sostegno della domiciliarità è definito nell'ambito di un Piano Assistenziale Individualizzato predisposto dell'UVM semplificata, l'ammissione ai servizi è gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	attività di committenza nei confronti dell'Asp città di Bologna coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi per anziani gestiti dall'Asp città di Bologna		01/01/2015	31/12/2015
03	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2015	31/12/2015
04	supporto tecnico programmazione FRNA partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2015	31/12/2015
05	supporto tecnico al processo di accreditamento e monitoraggio ai contratti di servizio dell'accreditaemento. contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi		01/01/2015	31/12/2015
06	presidio e rendicontazione HCP – INPS gestione dipendenti pubblici. trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna		01/01/2015	31/12/2015
07	gestione delle emergenze climatiche. creazione e sostegno della rete fra associazioni, servizi sociali, Ausl, servizio e-care, Asp al fine di promuovere la sicurezza delle persone fragili anche in fase di picco climatico estivo e invernale		01/01/2015	31/12/2015
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
09	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015
10	Implementazione del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari. Accompagnamento della rete dei servizi per anziani e disabili nel processo di riorganizzazione previsto dal regime di accreditamento		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
11	Avvio delle attività di pronta attivazione di assistenza famigliare attraverso il ricorso ad agenzie per il lavoro ex art. 4 comma 1 lett. a D.LGS 276/2003 per la somministrazione di lavoratori domestici prevedendo pacchetti di assistenza famigliare a prezzi regolamentati attivabili sia in fase di dimissione ospedaliera, sia a favore di persone al domicilio		01/01/2013	31/12/2099

Servizio: Interventi di integrazione economica per anziani

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper) 2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 5. Bonus gas 6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrassessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare 7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo 8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 11. Microcredito 12. Sostegno alla mobilità per persone invalide.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Interventi di integrazione economica per anziani

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	attività di committenza nei confronti dell'Asp città di Bologna. coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi per anziani gestiti dall'Asp città di Bologna		01/01/2015	31/12/2015
03	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2015	31/12/2015
04	supporto tecnico programmazione FRNA. partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2015	31/12/2015
11	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2099

Progetto	Social card
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Nuove forme di promozione e sostegno alle famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	La nuova carta acquisti o social card è una sperimentazione nazionale che coinvolge le città con oltre 250.000 abitanti. Si rivolge alle famiglie con figli in una situazione di estremo disagio economico il cui valore da attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) non superi i 3.000 euro l'anno; la popolazione di riferimento include anche i/le cittadini/e comunitari ed extracomunitari lungo-soggiornanti (in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lunga durata - ex carta di soggiorno). I Servizi Sociali Territoriali individuano le famiglie potenziali beneficiarie per le quali viene ipotizzato un percorso, sottoscritto e condiviso, di fuoriuscita dalle difficoltà lavorative e/o abitative, oltre che relazionali. L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) eroga il contributo bimestralmente ed attua un'azione di monitoraggio e valutazione degli esiti.
Finalità del progetto	Si tratta di sperimentare uno strumento di aiuto economico sufficientemente significativo al fine di promuovere percorsi di fuoriuscita da situazioni di estrema povertà, anche in una logica di tutela dei/delle minori presenti nelle famiglie. L'intervento assume rilevanza perché, a fronte di esiti nazionali positivi, pone le basi per un futuro reddito minimo di inserimento per la popolazione svantaggiata.
Profili di governance	La governance del progetto prevede un flusso informativo continuo tra Comune e l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) per la definizione dei beneficiari, la trasmissione del piano personalizzato di intervento, il monitoraggio e la valutazione dei dati. Il Comune si rapporta in modo permanente con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che gestisce la sperimentazione complessiva e cura lo scambio di esperienze e problematiche gestionali delle città coinvolte.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	coordinamento operativo del sistema di erogazione delle “carte acquisti” e del sistema di valutazione del processo e degli esiti. Coordinamento dei SST dei Quartieri e dei soggetti attivi nelle funzioni di aiuto (aiuti alimentari, abitativi, lavorativi); valutazione del processo di erogazione e degli esiti della sperimentazione secondo le metodologie indicate nel Decreto Ministeriale e applicate dalle società di ricerca (ISFOL). Analisi e sviluppo nuova progettazione in materia di Sostegno Inclusione Attiva (SIA)		01/06/2011	30/06/2016
02	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/06/2011	30/06/2016
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/06/2011	30/06/2016

Servizio	Servizi di pronto intervento sociale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il Pronto Intervento Sociale è un servizio a valenza territoriale metropolitana previsto dalla legge quadro nazionale sui servizi sociali (legge 328/00) che lo riconosce come livello essenziale di assistenza da garantire nei confronti di soggetti che versino in situazioni di emergenza e urgenza sociale. E' rivolto a tutti i cittadini e le cittadine presenti sul territoriometropolitano che si trovano in situazioni di emergenza, di limitata autonomia e in condizioni d'improvvisa ed imprevista necessità assistenziale e prioritariamente ai minori presenti sul territorio metropolitano in situazioni di emergenza, abbandonati o maltrattati che necessitino di protezione immediata tramite il collocamento in luogo sicuro sulla base delle risorse rese disponibili da ogni Distretto.
Finalità del servizio	Le finalità principali del servizio sono: a) garantire una risposta immediata ed appropriata agli operatori dei servizi di emergenza territoriale (Polizia, Carabinieri, Polizia Municipale, Pronto soccorso ospedalieri) predisponendo risposte immediate ai bisogni di persone che vivono situazioni di emergenza sociale indifferibile e attivando i Servizi Sociali Territoriali alla loro riapertura ordinaria. b) garantire la reperibilità telefonica e un tempestivo intervento negli orari di chiusura dei Servizi Sociali Territoriali dei distretti del territorio provinciale, e per le 24 ore per quanto riguarda il territorio di Bologna; c) attivare progetti d'intervento individualizzati a breve termine per la soluzione dell'emergenza predisponendo nel contempo l'invio ai Servizi sociali territoriali dei Quartieri.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si caratterizza come punto di accesso sovraterritoriale e risponde ad una centrale operativa aperta 24 ore giornaliere (h 24) che gestisce telefonicamente la situazione di emergenza attivando, qualora la chiamata richieda una valutazione professionale immediata, l'Assistente Sociale reperibile che si reca presso il luogo in cui si è verificata l'emergenza o preferibilmente presso gli uffici delle forze dell'ordine o presso gli Ospedali. L'Assistente Sociale svolge un'istruttoria tecnica qualificata e, ove necessario, provvede all'immediata protezione del minore predisponendo un provvedimento d'urgenza (art. 403 codice civile) nonché redige un documento di sintesi dell'intervento effettuato. Il servizio è coordinato dal Settore servizi sociali del Comune di Bologna che effettua anche il monitoraggio attraverso due gruppi di lavoro: gruppo di pilotaggio, sede di co-progettazione e monitoraggio del servizio e gruppo operativo che attua le linee assunte dal gruppo di pilotaggio e rileva i bisogni emergenti garantendo il raccordo operativo con i servizi sociali territoriali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	direzione delle attività gestionali garantite dal Pris, e predisposizione organizzativa del conferimento del servizio ad Asp Bologna, in sinergia con il trasferimento dei servizi Sociali Territoriali		01/01/2015	31/12/2015
02	consolidamento del Servizio, come interlocutore delle AAGG, in particolare la Procura presso il Tribunale per i Minori per le attività di emergenza urgenza		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Servizi di pronto intervento sociale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizio a bassa soglia di accesso per persone temporaneamente presenti
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il Servizio Sociale Bassa Soglia si rivolge a persone maggiorenni, temporaneamente presenti sul territorio e non residenti anagraficamente a Bologna o senza alcuna residenza anagrafica, che presentano difficoltà contingenti dovute ad una mancanza di risorse o di riferimenti significativi.
Finalità del servizio	Il Servizio Sociale Bassa Soglia ha tra i suoi obiettivi principali quello di essere lo Sportello Sociale ed il Servizio Sociale Professionale al quale le persone temporaneamente presenti sul territorio possono rivolgersi per esprimere il proprio bisogno. Obiettivi specifici: - rilevare i bisogni delle persone presenti sul territorio, seppur non residenti; - fornire informazioni e orientare l'utenza rispetto all'offerta dei Servizi presenti sul territorio, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche specifiche di ognuno; - effettuare prese in carico per la costruzione di percorsi condivisi e individualizzati sulla base delle esigenze personali e delle risorse disponibili; - valutare le situazioni di indifferibilità ed urgenza del bisogno facendosene carico e attivando risorse volte alla risoluzione o al contenimento dell'emergenza; - trovare risposte alternative ed innovative per far fronte alle esigenze ed alle richieste dell'utenza; - attivare collaborazioni e convenzioni che possano facilitare la costruzione dei percorsi; - costruire contatti e relazioni con gli altri Comuni italiani per condividere e definire i percorsi con le persone ivi residenti che si trovano sul territorio di Bologna. Dall'ottobre 2013 il servizio è diventato il punto di regia operativo per il pogramma Dimissioni protette attraverso la presa in carico sociale per le persone non residenti, con bisogno indifferibile ed urgente, limitatamente al periodo della fase emergenziale e per tutta la durata della permanenza sul territorio in modo temporaneo, una volta dimesse dagli ospedali e accolti nelle strutture designate.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale Bassa Soglia è ad accesso diretto presso la sede unica cittadina. Tutte le persone che si presentano durante gli orari di apertura ricevono ascolto. Nel caso le Assistenti Sociali valutino la presenza di situazioni di grave emergenza, verrà subito attivato un intervento di contenimento e di protezione, volto a ridurre al minimo i danni relativi. Per le situazioni valutate di minor emergenza, invece, è possibile fissare un appuntamento entro il giorno successivo. Dopo l'erogazione degli interventi contingenti, nel caso l'utenza assuma la residenza a Bologna mantenendo necessità di assistenza sociale viene inviata ai Servizi Sociali territoriali. Inoltre il servizio governa il flusso degli ingressi delle persone in uscita dagli ospedali cittadini in dimissioni protette, verso i posti-letto nei centri di accoglienza notturni.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto ad ASP per la messa a regime del traghettamento del target adulti residenti all'interno delle strutture di Asp da SST verso SBS		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio — Servizio di accesso per giovani consumatori di sostanze psicotrope

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Servizio per giovani adulti che manifestano problemi nel consumo di sostanze psicotrope legali ed illegali, pur non avendo sviluppato una dipendenza patologica. Tre le aree di intervento: a) Cultura: - Realizzazione di iniziative culturali interne e territoriali sul tema delle sostanze e dei consumi; - Laboratorio permanente di riflessione e dialogo su stili di consumo con il coinvolgimento di giovani e studenti universitari; - Sviluppo di strumenti web per divulgazione del servizio e contenitore culturale per aprire riflessioni e incentivare dialoghi su tematiche come gli stili di vita e di consumo, i comportamenti a rischio. b) Consumi: - Informazioni e riflessione (anche attraverso il supporto di materiali informativi) su sostanze legali e illegali e su consumi problematici “senza sostanza” (gioco d'azzardo, internet, ecc.); - Luogo di co-costruzione con la popolazione giovanile di informazioni adeguate ad uno scenario in continua evoluzione. c) Consulenza: - Consultazioni e colloqui a carattere psicologico individuali e di gruppo.
Finalità del servizio	Le attività del servizio seguono tre diverse finalità in relazione ad altrettanti obiettivi-d'area (cultura, consumi, consulenza) per sviluppare un servizio aperto al maggior numero di giovani sapendo rispondere a bisogni diversificati (informarsi, tutelarsi, confrontarsi con pari, richiesta di aiuto/supporto, valorizzazione di competenze e risorse).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene aperto all'utenza nella sede del Quartiere San Vitale in giornate e orari limitati durante la settimana e collabora con il servizio accoglienza psicologica dell'Università di Bologna, con i servizi AUSL SeRT per l'invio di casi; si raccorda con Servizio sociale territoriale del Quartiere San Vitale; Procede al raccodo con i progetti di prevenzione dell'Ufficio Promozione della salute con il servizio "Flashgiovani" e collabora con lo Spazio Giovani dell'AUSL.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto ad ASP per la messa a regime del servizio Area15, rivolto ai giovani adulti consumatori di sostanze stupefacenti legali ed illegali		01/01/2015	31/03/2015
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
03	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi di protezione internazionale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per immigrati
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il servizio organizzato mediante uno sportello di accesso attivo presso l'Azienda Servizi Persona (ASP), è rivolto ai soggetti interessati a presentare una domanda di protezione internazionale. Svolge la funzione di orientamento, consulenza, presa in carico ed accompagnamento verso i richiedenti e/o i titolari di protezione internazionale. Rappresenta l'accesso al progetto territoriale del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (Sprar), 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.
Finalità del servizio	Garantire informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento ai richiedenti e ai titolari di protezione internazionale e interventi di "accoglienza integrata" agli accolti nel servizio attraverso l'offerta di vitto e alloggio e percorsi individuali di inserimento socio-economico.
Modalità organizzativa del servizio	L'Ufficio Tutele e Protezioni del Settore Sociale attiva il servizio che viene gestito dall'Azienda Servizi Persona (ASP). Il servizio risponde al Ministero degli Interni, Dipartimento Libertà Civili e Immigrazione. Il servizio è costituito da uno sportello aperto al pubblico quotidianamente ad accesso libero. Si avvale di soggetti gestori per la realizzazione dei progetti di accoglienza ed accompagnamento. Il Servizio inoltre può offrire ulteriore accoglienza facendo ricorso alle risorse della rete cittadina. Attiva la collaborazione con Azienda Servizi Persona (ASP) e Servizi sociali Territoriali dei Quartieri nel caso di presenza di minori e al termine del percorso di accoglienza.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	attuazione dei progetti Sprar adulti e Sprar minori Bologna Ferrara triennale 2014-2016 monitoraggio dell'attività di Asp per il progetto adulti quale gestore definito e gestione quali capofila del progetto minori. Avvio dell'hub regionale, secondo progetto FAMI, per i msna richiedenti asilo provenienti dai flussi non programmati		01/01/2015	31/12/2015
02	attuazione e monitoraggio protocolli istituzionali in materia di protezioni internazionali.		01/01/2015	31/12/2015
03	coordinamento interistituzionale in merito ai flussi non programmati in arrivo sul territorio metropolitano raccordo con le istituzioni preposte, quali prefettura e questura, in merito agli arrivi sul territorio di soggetti richiedenti, con flussi non programmati e predisposizione di strategie di intervento secondo cui orientare Asp		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Servizi di protezione internazionale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi residenziali per adulti
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Sistema di accoglienza residenziale destinato a persone adulte in stato di disagio sociale. Sono destinate al servizio diverse tipologie di strutture: a) Strutture a bassa soglia per l'accoglienza serale e notturna per adulti, uomini e donne anche non residenti e adulti stranieri regolarmente presenti sul territorio cittadino; b) Strutture per bisogni indifferibili ed urgenti per l'accoglienza serale e notturna per adulti, uomini e donne, che vivono una condizione di disagio sociale e che versano in condizioni di indifferibilità ed urgenza; c) Strutture di primo livello per l'accoglienza serale e notturna per persone adulte, uomini e donne, che vivono una condizione disagio sociale. La struttura offre un posto letto, servizio di lavanderia e doccia; c) Strutture di secondo livello per accoglienza diurna e notturna di persone adulte, donne, uomini e coppie, che vivono una condizione di disagio sociale. La struttura offre un posto letto, doccia, servizio lavanderia, pasto serale offerto dal volontariato; d) Gruppi appartamento di pre-autonomia destinati a persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali in conformità ad un progetto condiviso.
Finalità del servizio	L'attuale sistema di accoglienza è destinato a persone adulte o nuclei familiari in stato di disagio sociale. L'accoglienza è finalizzata ad offrire un servizio residenziale a persone con scarsa autonomia e prive di reti significative familiari o amicali, che necessitano della costruzione di percorsi individuali.
Modalità organizzativa del servizio	Strutture a bassa soglia: Centro di accoglienza Beltrame (Quartiere San Vitale) con modalità di accesso direttamente in struttura sino ad esaurimento dei posti disponibili (34) e tempo di permanenza massimo; Struttura per persone con bisogni indifferibili ed urgenti (Centro di accoglienza Capo di Lucca Quartiere San Vitale) con modalità di accesso attraverso i Servizi Sociali Territoriali ed il Servizio Sociale a Bassa Soglia per i cittadini non residenti per un massimo di posti disponibili (40) e tempo di permanenza massimo; Strutture di primo lilvello con modalità di accesso attraverso i Servizi Sociali Territoriali (Casa del riposo notturno Massimo Zaccarelli Quartiere Navile posti 64 e Rifugio notturno della solidarietà Quartiere Navile posti disponibili 30) e tempo di permanenza secondo il Piano Assistenziale individualizzato di Intervento fino a 3 mesi eventualmente rinnovabili fino ad altri 3: Strutture di secondo livello (Centro di accoglienza Beltrame Quartiere San Vitale, in connessione anche con “Centro Diurno Multifunzionale” e Riparo notturno Madre Teresa di Calcutta Quartiere Savena con acoglienza dedicata esclusivamente a donne adulte) con modalità di accesso attraverso i Servizi Sociali Territoriali; Strutture di pre autonomia con cinque gruppi appartamento localizzati nel territorio ove è prevista una contribuzione mensile per persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali in conformità ad un progetto condiviso.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto tecnico al processo di riorganizzazione del sistema di accoglienza degli adulti in condizione di grave disagio sociale attraverso la co-progettazione del PAI tra SST ed equipe tecnica delle di accoglienza		01/01/2015	31/08/2015
02	Supporto tecnico alla redazione del capitolato inerente la gara d'appalto da eseguisi a cura di Asp per la gestione dei servizi per adulti		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Servizi residenziali per adulti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio: Interventi di integrazione economica per adulti

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazione tariffarie su utenze domestiche.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adulti: supporto ai servizi sociali dei quartieri supporto tecnico nelle equipes tematiche e nei gruppi di lavoro dei SSTdei quartieri : comprensione dell'appropriatezza ed eventuale revisione all'interno del PAI a partire dai dati rilevati		01/01/2015	31/12/2015
02	Adulti: supporto ai servizi sociali dei quartieri supporto tecnico nelle equipes tematiche e nei gruppi di lavoro dei SSTdei quartieri :valutazione degli esiti dei PAI		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Nomadi
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo.
Finalità del servizio	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri rilasciano le autorizzazione all'accesso e sosta autorizzata e provvedono al monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale. Aree nei Quartieri Navile, Borgo Panigale-Reno, Savena.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adulti. Supporto al sistema dei servizi. Supporto tecnico alla riorganizzazione del sistema di accoglienza: superamento area via erbosa e avvio costituzione microaree e inserimenti in alloggi, sulla base di quanto prevederà la normativa regionale in corso di approvazione		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi di prevenzione e sostegno per adulti vulnerabili e in esecuzione penale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	I Servizi di prevenzione e sostegno per adulti vulnerabili e in esecuzione penale consistono in: a) unità mobili di sostegno agli adulti in condizione di disagio sociale e/o socio-sanitario e laboratori di sviluppo dell'autonomia lavorativa, ove vengono garantite prestazioni assistenziali, di consulenza e accompagnamento socio-sanitario specifico, fornendo al bisogno una prima valutazione per situazioni di emergenza sociale. Vengono anche svolti monitoraggi sul fenomeno della marginalità sociale e/o tossicodipendenza e di mappatura delle zone a "rischio"; b) coordinamento, monitoraggio, sperimentazione di attività nonché di 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 mediante: - sportello informativo intramurario: attività di facilitazione alla comprensione del contesto carcerario (regole, vincoli e opportunità); promozione della partecipazione dei detenuti stranieri all'attività di scolarizzazione e formazione; collaborazione con associazioni e altri soggetti che operano all'interno della casa circondariale; orientamento e informazione ai detenuti stranieri in relazione ai diritti di tutela giuridica e di fruizione di percorsi alternativi alla detenzione; attività di segretariato sociale; azioni volte al supporto e mediazione culturale e familiare; attività di preparazione all'uscita del detenuto e redazione di una relazione da presentare ai servizi esterni, collaborazione con Azienda USL che opera all'interno del carcere per tossicodipendenti; - accoglienza abitativa per detenuti adulti che possono usufruire di misure alternative alla pena o detenuti nei primi mesi dal fine pena tramite soluzione alloggiativa di tipo familiare, composta da un appartamento; c) servizi diurni dedicati a persone in grave disagio sociale che prevalentemente conducono una vita di strada o all'interno di centri di accoglienza notturna.
Finalità del servizio	Finalità del servizio sono quelle di: a) programmare, progettare e gestire servizi di prossimità e di segretariato sociale rivolti a persone che vivono condizioni di disagio sociale e/o socio sanitario, finalizzati ad intercettare precocemente forme ed espressioni di disagio anche legate ai problemi di dipendenza da sostanze psicotrope, avvicinandosi e rivolgendosi alla persona direttamente nel luogo dove sosta, superando come prima fase il concetto di accesso alle reti istituzionali per favorire l'emersione dei bisogni e facilitare un accesso eventuale ai servizi istituzionali; b) favorire lo sviluppo dell'autonomia lavorativa delle persone adulte che vivono in condizioni di disagio sociale, in particolare tossicodipendenti attivi e in trattamento farmacologico, proponendo un'alternativa alla vita di strada e cercando di sperimentare la capacità e l'adattabilità dell'utente al lavoro nonché costruire, in rete con i servizi invianti, dei percorsi finalizzati al reinserimento nel mondo del lavoro; c) provvedere alla riduzione del danno inteso come limitazione dei rischi e contenimento dei danni correlati all'uso di sostanze psicotrope, piuttosto che la prevenzione del consumo in sé, fino a condurre ad un miglioramento nella condizione di vita della persona, nella convinzione che si possa raggiungere l'obbiettivo generale di ending homelessness (nessuno deve dormire in strada); d) offrire informazioni sulle modalità di vita nelle strutture e le opportunità esterne nonché garantire l'attivazione degli stage formativi proposti dai servizi responsabili dei casi (Ufficio esecuzione penale esterna, Servizio Sociale territoriale Casa Circondariale), collaborando con i servizi del Centro per l'Impiego metropolitano per l'individuazione delle risorse aziendali. Definire i progetti di accoglienza alloggiativa, in relazione al sistema accoglienza complessivo, ponendo particolare attenzione all'individuare risposte per i detenuti in misure alternative; e) offrire alle persone adulte in condizioni di grande fragilità e povertà, luoghi ove trascorrere le ore diurne, allo scopo di migliorare le loro capacità relazionali, ottenere informazioni di segretariato sociale, prendersi cura della propria igiene personale.
Modalità organizzativa del servizio	Le modalità di erogazione degli interventi prevedono: a) il servizio di Unità di strada è attivo in zone specifiche della città (mezzo attrezzato) e nelle diverse aree urbane nelle quali si manifesta esigenza di

Servizio	Servizi di prevenzione e sostegno per adulti vulnerabili e in esecuzione penale

intervento. Nel caso l'attivazione sia su segnalazione, fornisce indicazioni di dettaglio sulla situazione intercettata. In situazioni climatiche estreme, e in relazione a segnalazioni dei servizi sociali territoriali;
b) le Unità mobili si attivano in maniera strettamente integrata con le progettualità e le esigenze di tali servizi. L'attivazione del servizio è quotidiana, con estensione notturna, in occasione di condizioni climatiche estreme. L'accesso al servizio avviene esclusivamente su segnalazione dei servizi del pubblico e del privato sociale. Coordinamento e collaborazione con servizi AUSL;
c) per i servizi intra ed extramurari al carcere le modalità sono diverse a seconda del tipo di attività:
- sportello di intermediazione culturale presso la Casa Circondariale con funzioni di accompagnamento nella relazione tra detenuti non definitivi, traduzioni di materiale relativo alle sentenze, di materiale informativo relativo ai servizi offerti all'interno del carcere, supporto per le persone in uscita dal carcere senza riferimenti territoriali effettuando segnalazioni ai servizi territoriali;
- partecipazione al Progetto "nuovi giunti" relativo ai nuovi accessi al carcere;
- stage formativi per il recupero sociale in collaborazione con Azienda Servizi alla Persona che predispone gli atti necessari per l'attivazione degli stage formativi;
- accoglienza abitativa di tipo familiare per persone in esecuzione di pena in appartamento nel Quartiere Saragozza;
d) per le strutture semi-residenziali diurne localizzate sul territorio:
- "Beltrame" (Quartiere San Vitale), sala multifunzionale aperta tutti i giorni sia per ospiti della struttura che per utenti esterni;
- "M. Zaccarelli" (Quartiere Navile) con servizio docce per esterni;
- Rifugio Notturno della Solidarietà (Quartiere San Vitale) servizio docce per esterni con accesso diretto dalla strada;
- Centro diurno (Quartiere Porto) aperto tutti i giorni dell'anno in orario diurno con servizio di mensa nella fascia centrale della giornata solo su segnalazione dei servizi sociali e sanitari;
- Sostegno alimentare "città aperta"- interventi volti a rispondere al bisogno primario alimentare nel periodo estivo, con l'obiettivo di garantire almeno un pasto al giorno. Durante l'anno 2014 i servizi sono stati riformulati in un servizio denominato "Help Center" che si va a caratterizzare come servizio di prossimità rivolto alle persone senza dimora che gravitano in particolare nella zona della stazione, aperto prevalentemente nelle ore diurne. L'attività dell'Help Center si orienta in due direzioni: lavoro iniziale di ascolto ed orientamento ai servizi, occasione per la costruzione della relazione e della definizione congiunta del Piano di Accoglienza Temporanea (PAT); offerta di uno spazio ed un servizio che possa progettare in modo significativo il tempo libero delle persone, rafforzando le relazioni di fiducia e riattivando le capacità e le competenze di cui ciascuno è portatore. Il servizio è svolto presso due luoghi: i all'interno della stazione ferroviaria e nello specifico al Piazzale Est, in un immobile di proprietà di RFI (Rete Ferroviaria Italiana), concesso in comodato d'uso al Comune di Bologna; il secondo all'interno dell'immobile sito in via Di Vincenzo, di proprietà del Comune di Bologna.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adulti: supporto al sistema dei servizi Supporto tecnico alla redazione del capitolato inerente la gara d'appalto da eseguirsi a cura di Asp per la gestione dei servizi per adulti		01/01/2015	31/12/2099
02	Adulti: supporto al sistema dei servizi Co-coordinamento tavolo riduzione del danno		01/01/2015	31/12/2099
03	Presidio dei tavoli tecnici del Comitato Locale Carcere/ Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna: Inserimento di una figura professionale dedicata con funzioni di raccordo coi servizi del territorio per persone dimittende residenti, non residenti ed irregolari		01/01/2015	31/12/2099

Servizio Servizi di prevenzione e sostegno per adulti vulnerabili e in esecuzione penale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Presidio dei tavoli tecnici del Comitato Locale Carcere/ Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna: costruzione di opportunità per associazioni di volontariato di attivare convenzioni per offrire lavori di pubbica utilità a persone in esecuzione penale con art.21 (permesso per lavori all'esterno)		01/01/2015	31/12/2099
05	Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna: attivazione Help Center		01/01/2015	31/12/2099
06	Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna: attivazione laboratori di comunità per adulti in grave disagio sociale		01/01/2015	31/12/2099
07	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2099
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2099

Servizio	Servizi di accoglienza residenziale per immigrati
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per immigrati
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Servizio residenziale di accoglienza per persone straniere immigrate per risolvere problemi di disagio sociale con riguardo all'assenza di una situazione abitativa temporanea e/o con organizzazione di progetti individuali per favorire l'autonomia e l'integrazione delle persone accolte. Percorsi di sostegno ai processi migratori anche mediante interventi socio-educativi specifici.
Finalità del servizio	Offerta di soluzioni abitative di transizione per soggetti immigrati in uscita da strutture collettive quali Villa Salus e campi sosta (S. Caterina di Quarto, Trebbo di Reno, Pianazze), con interventi di sostegno dell'Amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'accesso agli appartamenti è avvenuto in particolare a seguito del superamento di strutture collettive o campi sosta e, in considerazione della decisione di superare la modalità di assegnazione di alloggi attuata nel caso degli “alloggi immigrati” ne è stato bloccato il turn over, procedendo alla restituzione degli appartamenti che man mano si liberavano. Costituiscono eccezione gli appartamenti situati in via del Lazzaretto, inseriti all'interno di una area su cui insistono numerosi servizi di accoglienza, definibile quindi come “Polo”, dove sono stati accolti nuclei al termine di percorsi specifici di integrazione, in uscita da progetti Sprar o analoghi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	valutazione dei casi inseriti presso gli appartamenti dedicati e definizione dei percorsi di uscita . verifica e monitoraggio degli interventi predisposti da Asp e garantiti da soggetti del privato sociale, in raccordo con gli SST, riguardo l'individuazione dei percorsi di uscita per i beneficiari degli alloggi, tenuto conto del superamento dei termini definiti da progetto e regolamenti e delle morosità accumulate		01/01/2015	31/12/2015
02	Attivazione delle procedure per il rilascio degli appartamenti pubblici e privati e conclusione del rapporto di locazione con proprietari privati. prediposizione degli atti per ottenere il rilascio degli appartamenti, a termini scaduti		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	I servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori si compongono di: a) interventi propedeutici all'inserimento lavorativo che vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione b) Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari che necessitano di un sostegno anche a carattere temporaneo, nello svolgimento delle proprie funzioni educative e di cura ed interviene per promuovere le capacità genitoriali sia sul piano affettivo relazionale sia sul versante organizzativo, di conduzione del menage domestico,di sostegno scolastico ed extrascolastico dei minori. Agisce per contrastare l'aggravarsi di forme di disagio familiare e per prevenire l'allontanamento dei minori dai propri nuclei familiari. c) Interventi di ADOZIONE con percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottitvo, sostegno alle famiglie adottive. d) Interventi di AFFIDO mediante la predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare la famiglia e i minori: a) nell'inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile. b) prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore. c) ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori. d) AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene erogato con le seguenti modalità: a) borse lavoro a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un contributo per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili. b) Interventi di assistenza educativa domiciliare per i quali il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza. L'erogazione del servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario. c) Il servizio di adozione e affido è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. In particolare: ADOZIONE: Equìpe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie. AFFIDO: Equìpe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili.

Servizio Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	verifica del mantenimento degli standard di servizio coordinamento dell'UVM e monitoraggio delle ETI, in applicazione dell'accordo di integrazione socio sanitaria		01/01/2015	31/12/2099
02	predisposizione atti del tutore per i minori in tutela e affido, verifica documentazione SST e Asp Irides,		01/01/2015	31/12/2099
03	monitoraggio del funzionamento dell'èquipe socio sanitarie preposte		01/01/2015	31/12/2099
04	ricognizione dei diversi interventi garantiti dagli Sst, direttamente o attraverso Asp , inerenti alla domiciliarità		01/01/2015	31/12/2099
05	composizione del capitolato tecnico per l'affidamento del servizio, valutando l'opportunità di inclusione di una più ampia articolazione di interventi riconducibili alla domiciliarità, quali assistenza educativa domiciliare, “Terapia in strada”, “Team Mobile”		01/01/2015	31/12/2099
06	supporto tecnico alla gestione della gara per l'affidamento		01/01/2015	31/12/2099
07	predisposizione degli atti amministrativi e organizzativi per il conferimento ad Asp del servizio di AED		01/01/2015	31/12/2099
08	Implementazione e verifica del sistema per l'attivazione di tirocini formativi l.r. 7/2013 Rivisitazione della procedura per l'attivazione di tale sistema, consolidamento e monitoraggio dell'intervento.		01/01/2015	31/12/2099
09	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2099
10	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2099

Progetto	Servizi sociali nella prospettiva del welfare popolare
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Innovazione e sviluppo dei servizi e interventi socio-sanitari e di promozione della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Le sfide del sistema sociale e i nuovi orientamenti del sistema dei servizi richiedono la mobilizzazione e il governo delle risorse presenti nella nostra comunità al pari di visioni e progetti che necessitano di innovazioni e di cambiamenti radicali. E' sentita l'importanza di individuare opportunità di sviluppo dei “funzionamenti rilevanti” e della “capacità” delle persone che si trovano in situazioni lavorative e sociali caratterizzate da fragilità e vulnerabilità.
Finalità del progetto	L'impatto per la comunità consiste in una maggiore efficacia delle politiche dovuto a un migliore coordinamento degli interventi e alla ridefinizione del ruoli e responsabilità dei soggetti sociali della comunità bolognese nelle azioni di promozione e inclusione sociale e per l'implementazione di prassi virtuose a livello territoriale. A livello interno di pubblica amministrazione si prevedono una maggiore efficienza/efficacia: risparmio di risorse investite a fronte di una migliore risposta ai bisogni.
Profili di governance	Il Comune di Bologna ha la regia dei processi, l'AUSL di Bologna è partner nell'avvio dei portafogli unici e nell'analisi degli scenari sociali mentre il privato sociale è partner nell'avvio dei processi di coprogettazione.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/06/2011	30/06/2016
02	Sviluppo lavoro di comunità. Realizzazione di attività laboratoriali negli ambiti territoriali di riferimento del servizio sociale mirati a sviluppare progettazioni e modelli operativi centrati sullo sviluppo di comunità.		01/06/2011	30/06/2016
03	Implementazione delle ETI e UVM in tutti i Quartieri. Creazione delle équipes integrate multiprofessionali e valutazione in itinere dei risultati con i Responsabili dei Servizi coinvolti della Ausl		01/06/2011	30/06/2016
04	Implementazione dell'innovazione progettuale relativa al Progetto “Domiciliarità” su tutti i Quartieri Coordinamento delle azioni di implementazione e valutazione dei risultati con i Responsabili dei Servizi coinvolti dell'Ausl		01/06/2011	30/06/2016
05	Implementazione dell'Indice di Rischio di Fragilità in tutti i Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri Coordinamento delle azioni di implementazione e valutazione dei risultati con i Responsabili dei Servizi coinvolti dell'Ausl		01/06/2011	30/06/2016

Progetto Servizi sociali nella prospettiva del welfare popolare

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Avvio a regime dei Servizi di Pronto Intervento Sociale (PRIS) h24 e dei servizi a bassa soglia di accesso (SBS) Coordinamento dei servizi e valutazione degli esiti in forma continuativa tramite rendicontazioni sociali		01/06/2011	30/06/2016
07	Implementazione di un portafoglio sperimentale nell'area “minori e famiglie” . creazione di un portafoglio sperimentale con la collaborazione della NPI del Dipartimento di Salute Mentale dell'Ausl per dotare il sistema di uno strumento utile alla integrazione gestionale nell'area di interventi socio-		01/06/2011	30/06/2016
08	avvio dei processi di coprogettazione con il Privato Sociale Implementazione di azioni di co-progettazione con soggetti del Privato Sociale per creare valore aggiunto nelle attività di inclusione sociale e di sostegno alle fasce più deboli della popolazione		01/06/2011	30/06/2016
09	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/06/2011	30/06/2016

Servizio	Sportello sociale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Lo Sportello sociale è la porta d'accesso per tutti i servizi sociali territoriali del Comune di Bologna, ubicato nelle sedi di Quartiere raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Il servizio opera su tre linee di intervento: a) erogazione diretta di prestazioni che non necessitano di valutazione sociale o socio-sanitaria ma la sola verifica di requisiti d'accesso secondo la regolamentazione vigente; b) informazione sui servizi e orientamento all'utenza per l'invio alle sedi di erogazione di interventi/servizi diversi da quelli gestiti dai Servizi sociali territoriali del Quartiere (AUSL, Ufficio Impiego, INPS, ecc.); c) ascolto e decodifica del bisogno mediante personale qualificato e accesso al Servizio sociale professionale del Servizio sociale territoriale per la valutazione sociale e socio-sanitaria e l'eventuale presa in carico per l'erogazione di interventi e servizi gestiti dal Comune di Bologna direttamente o mediante i soggetti collegati in rete (Aziende Servizi alla Persona - ASP, AUSL per i servizi socio-sanitari).
Finalità del servizio	Oltre a informare e orientare l'utenza sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare e raccogliere e istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale, lo Sportello sociale ha la finalità di rendere omogeneo l'accesso al Servizio sociale professionale con ascolto e decodifica dei bisogni espressi e quelli inespressi dell'utenza per l'accesso con modalità univoca ai servizi sociali che richiedono una valutazione sociale nonché una valutazione multidimensionale in coordinamento con AUSL per i servizi socio-sanitari e progettazione degli interventi.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri gestiscono il servizio di Sportello sociale con apertura di uffici al pubblico in giorni e orari determinati durante la settimana. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento all'utenza e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti dei professionisti sociali (assistenti sociali) per i colloqui di valutazione sociale e socio-sanitaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto tecnico agli Sportelli sociali		01/01/2015	31/12/2015
02	gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015
05	Osservatorio Sociale e Redazione Sportello Sociale. Supporto di informazioni e documentazione alla rete dei servizi sociali, gestione del sito sportello sociale e dei servizi di newsletter, analisi dei dati per lettura del bisogno rilevato dagli sportelli sociali		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Servizio sociale professionale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il Servizio sociale professionale è la principale attività dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, svolta in ampio coordinamento con i servizi sanitari dell'AUSL di Bologna e delle Aziende Servizi alla Persona del territorio e con gli organi dell'Autorità Giudiziaria. A seguito della segnalazione degli Sportelli sociali di Quartiere, ove il cittadino si rivolge, o di Amministrazioni esterne avviene l'invio ai Servizi sociali territoriali, ove il Servizio sociale professionale offre a persone e nuclei familiari (adulti, anziani, minori), 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), offre 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. Mediante gli strumenti propri della professione dell'Assistente sociale (colloqui, visite domiciliari, relazioni, valutazioni in equipe anche interistituzionale) vengono posti in essere interventi mirati per sostenere l'autonomia sociale di persone e nuclei.
Finalità del servizio	Il servizio sociale professionale è finalizzato a recuperare, mantenere e tutelare l'autonomia sociale di persone e nuclei mediante la definizione di Piani Assistenziali Individualizzati.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata a seconda del target di utenza (adulti, anziani, minori) e del tipo di intervento posto in essere all'interno di Piani Assistenziali Individualizzati con il necessario coordinamento con i competenti servizi AUSL, delle ASP, del Tribunale e del Tribunale per i Minorenni, che comportano l'attivazione e la realizzazione di tutte le attività tecniche proprie della professione di Assistente sociale in tutte le fasi della presa in carico (accesso, valutazione, progettazione, presa in carico e erogazione dei servizi): a) segretariato sociale e informazione all'utenza b) monitoraggio di situazioni in carico caratterizzate da carenza di autonomia sociale ed economica c) segnalazioni e interventi in rapporto con l'Autorità giudiziaria comprensivi di diverse e variegate attività (informative, istruttorie e relazioni di aggiornamento all'Autorità giudiziaria, affidi al servizio sociale di minori, tutele, vigilanze, incontri protetti, curatele, allontanamenti e collocamenti in luoghi protetti, prescrizioni a genitori, esecuzione di disposizioni penali e civili) d) sostegno e mediazione sociale alle famiglie e) attività per l'affidamento e le adozioni f) attività per casi di violenza, abusi e maltrattamenti, decadenze di potestà genitoriale g) gestione di situazioni con titolo di amministratore di sostegno h) interventi per il supporto e il reperimento di alloggi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto ai servizi sociali territoriali per l'utilizzo del sistema informativo e del nomenclatore di servizio		01/01/2015	31/12/2015
02	analisi e elaborazione reportistica dei dati di flusso e di stock per analisi e programmazione e elaborazione documenti di programmazione		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Servizio sociale professionale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015
05	Osservatorio Sociale e Redazione Sportello Sociale. Supporto di informazioni e documentazione alla rete dei servizi sociali, gestione del sito sportello sociale e dei servizi di newsletter, analisi dei dati per lettura del bisogno rilevato dagli sportelli sociali		01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Sportelli comunali per il lavoro e servizi di orientamento
Missione di Bilancio	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma di Bilancio	1501 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Lo Sportello comunale per il Lavoro è lo strumento di intervento diretto dell'Amministrazione Comunale nel campo delle politiche attive del lavoro. Opera in collaborazione con il Centro per l'Impiego di Bologna e si rivolge a tutti i cittadini/e domiciliati a Bologna che cercano un lavoro. Offre servizi di informazione, orientamento, accompagnamento e consulenza per costruire e realizzare il proprio progetto di inserimento lavorativo o di crescita professionale. Le attività dello Sportello si articolano in 4 macroaree: accoglienza informativa e primo orientamento, ad accesso libero in orari predefiniti; consultazione autonoma o assistita dagli operatori di materiali informativi esposti in appositi spazi; colloqui e percorsi di approfondimento, presa in carico e monitoraggio; laboratori tematici per incrementare competenze specifiche importanti per l'accesso al lavoro.
Finalità del servizio	Il suo obiettivo è contribuire all'incremento dell'occupazione, favorendo l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. In particolare, lo Sportello intende arricchire il sistema complessivo di servizi per l'impiego, di cui fa parte insieme ai Centri per l'Impiego attualmente gestiti dalla Città metropolitana, mediante l'offerta di più ampie e differenziate modalità di accesso, l'erogazione più personalizzata dei servizi e la più efficace integrazione dei servizi alla persona. Tra le sue finalità figura il sostegno delle fasce di popolazione con maggiori difficoltà di inserimento o rientro nel mondo del lavoro, anche attraverso modalità di intervento coordinato con i servizi sociali territoriali e l'attenzione a segmenti particolari del mondo del lavoro (come l'assistenza domiciliare privata alle famiglie). In questo ambito intende anche contribuire al superamento di barriere sociali e culturali, come il cosiddetto "digital divide", attraverso interventi formativi e di laboratorio per l'inclusione digitale.
Modalità organizzativa del servizio	Dall'apertura (giugno 2006) e fino a settembre 2012 il servizio è stato articolato in tre Sportelli ubicati presso i Quartieri Navile, San Donato e Borgo Panigale, sulla base di un accordo con la Città metropolitana, che ha contribuito al loro sostegno con contributi finanziari (140 milioni annui per 4 anni) e successivamente con la messa a disposizione di personale dedicato all'utenza svantaggiata, fino al decadere della convenzione il 31/12/2011. Nell'ottobre 2012 i tre sportelli sono stati riorganizzati e unificati in una sede unica cittadina presso la sede del Quartiere San Donato, aperta a tutti gli abitanti di Bologna. La modalità attuale risponde a esigenze di sostenibilità (essendo venuto meno il sostegno economico della Provincia) e soprattutto di maggiore efficacia. Essa ha reso infatti possibile un'apertura più prolungata e non più soggetta a interruzioni, la copertura dell'intero territorio comunale, la concentrazione delle risorse su interventi complementari e sinergici a quelli della Città metropolitana, l'avvio di nuove attività integrative anche esterne allo Sportello (laboratori informatici, presenza ad eventi, coinvolgimento di associazioni sui temi delle politiche del lavoro).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'accordo interistituzionale con la Provincia di Bologna, d'intesa con la Regione Emilia Romagna, per lo sviluppo di una rete metropolitana di "Sportelli per il Lavoro".		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione e aggiornamento delle pagine web dedicate alle attività degli Sportelli comunaliper il Lavoro presenti nel portale del Comune di Bologna (Iperbole). Gestione della pagina Facebook e della pubblicazione di una newsletter sui servizi per il lavoro.		01/01/2015	31/12/2015
03	Rilevamento ed elaborazione dei dati relativi ai flussi di utenza e all'attività dello Sportello comunale per il Lavoro e pubblicazione di report periodici.		01/01/2015	31/12/2015

Servizio Sportelli comunali per il lavoro e servizi di orientamento

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Promozione di interventi di alfabetizzazione informatica a favore di utenti degli Sportelli insituazione di “knowledge divide”.		01/01/2015	31/12/2015
05	Promozione di azioni informative e di orientamento nel territorio (ad esempio Bussola del Lavoro)		01/01/2015	31/12/2015
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2013	31/12/2099

Progetto	Nuovi modi dell'abitare
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1206 Interventi per il diritto alla casa
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Promozione offerta abitativa a sostegno delle fasce deboli
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE
Descrizione	Il progetto consiste nella realizzazione di azioni sperimentali volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini e delle cittadine nei comparti di edilizia residenziale pubblica, attraverso un lavoro di progettazione di iniziative sociali e culturali in rete con i Quartieri e le associazioni del territorio, utilizzando alcuni spazi comuni, come i tetti piani, le aree verdi ed alcuni locali interni. Oltre a questo il progetto si propone di realizzare nuove forme di abitare con una forte attenzione alla qualità sociale e alla costruzione di comunità, quali il cohousing e l'autorecupero di immobili comunali.
Finalità del progetto	Il progetto si propone di migliorare la qualità delle relazioni tra gli abitanti, coinvolgendoli nella progettazione e gestione di piccoli servizi a beneficio dell'intera comunità: dall'orto comunitario, alla realizzazione di attività per i bambini, adolescenti ed anziani, ad attività di integrazione dei cittadini stranieri, valorizzando gli stessi abitanti. Il progetto delle nuove forme di abitare ha l'obiettivo inoltre di proporre nuove forme di abitare che rispondono alle esigenze di oggi: case più accessibili, con una elevata qualità ambientale, e con una forte attenzione al tema della collaborazione tra gli abitanti. Infine il progetto si propone di fornire un aiuto concreto dal punto di vista economico ai cittadini in difficoltà nell'avviamento o nella conduzione di una casa in affitto.
Profili di governance	Il Settore Servizi per l'Abitare svolge una azione di coordinamento e si avvale della collaborazione di altri Settori dell'Amministrazione, quali il Settore Servizi Sociali, il Settore Piani, Programmi e Progetti Strategici ed il Settore Relazioni e Progetti Internazionali. Molto stretta è inoltre la relazione di collaborazione con l'Azienda Casa Emilia-Romagna provincia di Bologna (ACER), in qualità di ente gestore, con le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) e con i Quartieri, che svolgono una funzione di raccordo con le associazioni del territorio. Nell'ambito della progettazione europea, sono inoltre attive collaborazioni con altre amministrazioni e con enti universitari e di ricerca, in Italia e all'estero.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sperimentazione nuove forme di convivenza (S.Donato-S.Vitale-Navile) Comitati di cittadini, orti urbani – realizzazione di un mix sociale sostenibile e accompagnamento all'ingresso nell'ERP		01/06/2011	30/06/2016
02	Autorecupero Ristrutturazione di immobili con il coinvolgimento dei cittadini		01/06/2011	30/06/2016
03	Cohousing Via del Porto, 17 Ristrutturazione di immobili per sperimentare nuovi modo di convivere (giovani)		01/06/2011	30/06/2016
04	Pilastro 2016 Coinvolgimento di cittadini e associazioni nel progetto di riqualificazione ambientale e sociale		01/06/2011	30/06/2016
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/06/2011	30/06/2016

Servizio	Gestione graduatorie Edilizia Residenziale Pubblica e assegnazione alloggi e contributi
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1206 Interventi per il diritto alla casa
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per l'abitare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'ABITARE
Descrizione	Gestione di procedimenti per la formazione di graduatorie e l'assegnazione di alloggi e concessione di contributi economici a sostegno dell'abitare: 1. domande di accesso a due graduatorie ad aggiornamento semestrale per l'assegnazione di alloggi pubblici di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) ed alloggi esclusi dalla normativa di E.R.P. a canone calmierato, nonché per l'individuazione di conduttori di alloggi privati nell'ambito delle attività dell'Agenzia Metropolitana dell'affitto o di alloggi privati nella disponibilità per convenzioni urbanistiche; 2. coordinamento attività Ente gestore per la gestione dei procedimenti a seguito dell'assegnazione degli alloggi (mobilità, mobilità d'ufficio, mobilità intercomunale, decadenza, ampliamento, subentro e occupazione illegale di alloggi di E.R.P.); 3. interventi per risolvere situazioni contingibili di particolare emergenza abitativa e progetti di transizione abitativa in coordinamento con i servizi sociali territoriali dei Quartieri e l'Istituzione per l'inclusione sociale; 4. bandi per la concessione di contributi pubblici per il sostegno degli affitti di alloggi privati in locazione; 5. attività di supporto ai Comuni e ai cittadini in Tribunale relativamente alla concessione di contributi economici nell'ambito delle misure di sostegno alla locazione per evitare sfratti per morosità (Protocollo prefettizio).
Finalità del servizio	Programmare, pianificare e gestire attività amministrative finalizzate alla tutela del diritto alla casa, con particolare riguardo alle fasce più deboli della popolazione, sia mediante l'utilizzo delle risorse abitative pubbliche che finalizzando interventi al sostegno della locazione negli alloggi privati.
Modalità organizzativa del servizio	Gestione diretta dei bandi per la concessione di contributi economici. Monitoraggio delle attività procedimentali per la formazione di graduatorie e l'assegnazione di alloggi e delle attività susseguenti l'assegnazione degli alloggi (contratti di locazione e riscossione di canoni e oneri) nonchè per le attività manutentive realizzate tramite la gestione convenzionata con l'Ente gestore degli alloggi pubblici (Acer Bologna). Gestione convenzionata con le organizzazioni sindacali degli inquilini per la raccolta delle domande di accesso alla graduatoria di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio delle attività dell'Ente Gestore (attività amministrativa e attività manutentiva)		01/01/2015	31/12/2015
02	Coordinamento azioni con i Comuni della Città Metropolitana a supporto delle politiche per la casa		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione procedimenti domande di accesso a Protocollo sfratti prefettizio misure per ridurre il disagio abitativo		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione domande di erogazione di contributi affitto del Fondo Nazionale di locazione		01/01/2015	31/12/2015
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Promozione di forme di Welfare di Comunità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
Unità Responsabile	SETTORE ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
Descrizione	Le progettualità dell'Istituzione all'interno delle quattro aree (osservatorio, supporto alla definizione delle politiche di governo – innovazione e comunicazione), riguardano: 1 - a livello europeo Rom e Sinti. Definizione di progetti e attività in applicazione del Piano di Azione Locale (ROMANET). 2 - a livello regionale (2a - Progetto Riduzione del danno sulla prostituzione; 2b - Progetto Prostituzione “Invisibile”; 2c - Progetto Oltre la Strada-sfruttamento e tratta; 2d – Centro Interculturale Zonarelli 2e - Istruttorie per la Fondazione emiliano romagnola per le vittime dei reati. 3 - a livello locale (3a - Progetto Alloggi di transizione-transizione abitativa: revisione modalità di funzionamento dell'Equipe casa, implementazione progetto Alloggi di transizione; 3b – Progetto Case Zanardi; 3c - Progetto Off the wall; 3d - Percorso di confronto sull'inclusione dei giovani e di contrasto alla dispersione scolastica; 3e – Coordinamento del Tavolo tecnico Lavoro di Comunità del Comitato carcere adulti).
Finalità del progetto	1 - Le progettazioni europee sono caratterizzate dalla finalità comune di facilitare apprendimento reciproco, confronto, trasferibilità di politiche, programmi e buone prassi, e nello specifico: Progetto Roma MATRIX e progetto RomaNet Pilot Delivery Phase. 2 - Le progettazioni relative alla prostituzione-sfuttamento-tratta 2a-b-c hanno finalità di prevenzione socio-sanitaria e di raggiungimento dell'autonomia delle persone coinvolte; 2d – Centro Interculturale Zonarelli si propone il potenziamento e l'innovazione nella promozione del dialogo interculturale da parte della rete regionale dei centri interculturali; 2e Istruttoria per la Fondazione emiliano-romagnola vittime dei reati gravi o gravissimi non colposi: portare a fornire un aiuto concreto a quelle persone o familiari per le quali il subire il reato ha visto trovarsi in difficoltà economica ;. 3 - A livello locale 3a - Progetto Alloggi di transizione-transizione abitativa: revisione modalità di funzionamento dell'Equipe casa, implementazione progetto Alloggi di transizione. l'obiettivo è potenziare e differenziare attraverso sperimentazioni innovative in sussidiarietà il sistema di accoglienza-transizione cittadino, coinvolgere e favorire la creazione di reti, collaborare, co-progettare, sperimentare e valutare con il terzo settore, mettere a sistema le conoscenze, l'analisi del bisogno cittadino, le risorse disponibili e le modalità di erogazione/fruizione delle stesse, per rispondere al disagio abitativo attraverso soluzioni temporanee di emergenza e/o di transizione abitativa; 3b – Favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, aiutare famiglie a basso reddito e a bassa intensità di lavoro, favorire il recupero di risorse - alimentari e non - in chiave solidale e promuovere stili di vita eco-sostenibili e responsabilità sociale condivisa attivando una rete di soggetti pubblici e privati; 3c - Progetto "Off the wall": si coinvolgono giovani e adolescenti a rischio di esclusione in percorsi di educazione artistica e all'utilizzo dello spazio pubblico come bene comune, con l'obiettivo anche di migliorare l'immagine della città; 3d Percorso di confronto sul tema dell'insuccesso scolastico: è finalizzato alla sensibilizzazione sul fenomeno, alla attivazione di sinergie per affrontarlo e alla mappatura delle realtà esistenti; 3e Coordinamento del Tavolo Lavoro di Comunità del Comitato carcere adulti: fare rete con i soggetti che lavorano dentro e fuori il carcere e avviare una convenzione con il Tribunale di Sorveglianza per i Lavori di Pubblica Utilità.
Profili di governance	1 - Nelle progettazioni europee, l'Istituzione è partner delle differenti reti europee, capofila delle reti locali. 2 - Nelle progettazioni relative a prostituzione/tratta/sfruttamento è partner della rete regionale, nel progetto 2d – Centro Interculturale Zonarelli, che coinvolge tutta la rete dei Centri Interculturali della Regione, l'Istituzione attraverso il Centro Interculturale Zonarelli è il soggetto capofila. 3 - La rete coordinata dall'Istituzione per la sperimentazione del Progetto Alloggi di transizione-transizione abitativa o Transizione abitativa: revisione modalità di funzionamento dell'Equipe casa, implementazione progetto Alloggi di transizione. comprende, oltre a rappresentanti istituzionali (Settori, Quartieri, ASP) reti di Associazioni delle quali capofila A.Vo.C., Villaggio del Fanciullo, Mondo Donna, Casa delle Donne per non subire violenza, Don Paolo Serra Zanetti, M.I.T., Opera Padre Marella, Il Ventaglio di O: Ra.V., ATCOM, Idea Famiglia; per il progetto “Case Zanardi” 9 cooperative sociali di tipo B e di tipo misto (A+B), 38 associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato, 11 soggetti esponenziali dell'associazionismo e del terzo settore, 2 enti di formazione e 9 altri soggetti; per il progetto "Off the wall" l'Istituzione è capofila dei: Settori Comunicazione, Sport e Giovani, Istruzione, Cultura e Patrimonio, Istituzione Biblioteche, Polizia Municipale, Quartieri, Provincia, RFI, Centro Antartide, Associazioni Tinte-Forti, Caratteri

Progetto Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria

Mobili, Borgomondo e altre associazioni giovanili; per la realizzazione delle iniziative di contrasto alla dispersione scolastica e per l'inclusione sociale delle nuove generazioni e relativa mappatura dei servizi vengono coinvolti rappresentanti istituzionali (Regione Emilia-Romagna, Città Metropolitana, Dipartimento Benessere di comunità-Ufficio di piano, Settore Servizi sociali, Quartieri, CdLei, Sala Borsa, Cineteca MAMBO) e del privato sociale.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	"Progetto Roma MATRIX finanziato nell'ambito del programma europeo Fundamental Rights and Citizenship, finalizzato a contrastare il razzismo, l'intolleranza, la xenofobia verso rom e sinti favorendone l'integrazione attraverso un programma di azioni da realizzare in dieci Paesi europei. Progetto RomaNet Pilot Delivery Phase finanziato dal programma URBACT, follow-up del progetto RomaNet (alcuni partner dei progetti che hanno ottenuto i migliori risultati all'interno della scorsa programmazione di URBACT II hanno ottenuto un finanziamento supplementare con l'obiettivo di implementare il PAL in particolare per le azioni di capacity building del gruppo di supporto locale"		01/06/2011	30/06/2016
02	Partecipazione al tavolo di governo istituzionale e monitoraggio della realizzazione del PAL; partecipazione a progettazioni sul fenomeno e realizzazione di iniziative dedicate con il coinvolgimento di persone rom e sinti. Realizzazione di eventi e attività, organizzazione di meeting con partner a Bologna, partecipazione ad incontri transnazionali, conclusione del progetto e sua rendicontazione		01/06/2011	30/06/2016
03	Progetto oltre la strada: interventi a favore di vittime della tratta e sfruttamento e prostituzione (legge 228/2003) e interventi e programmi di assistenza ed integrazione sociale rivolti a persone vittime di sfruttamento (dlgs 286/1998). Gestione delle convenzioni sottoscritte con associazioni partner-gestori e affidamento e svolgimento di attività di presa in carico, accoglienza e assistenza, nonchè monitoraggio del fenomeno, gestione dei percorsi e raccolta dati.		01/06/2011	30/06/2016
04	"Riorientare le pratiche delle associazioni sugli indirizzi di politica sociale e di integrazione della popolazione immigrata del Comune di Bologna e in ambito metropolitano. Integrare l’azione del centro nelle politiche di inclusione sociale e nelle azioni di contrasto alle vulnerabilità derivanti dalla crisi economica attraverso l'azione dell'associazionismo. Adesione alla Rete regionale contro le discriminazioni come nodo di coordinamento territoriale. "		01/06/2011	30/06/2016

Progetto Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	"Analisi quantitativa e qualitativa delle istruttorie presentate. Partecipazione alle Assemblee dei Soci fondatori "		01/06/2011	30/06/2016
06	"Attività di potenziamento e diversificazione del sistema di accoglienza/ inclusione cittadino, attraverso interventi innovativi. Coinvolgimento e creazione di reti, collaborazioni, co-progettazioni, sperimentazione e valutazione con il terzo settore. Acquisizione di n. 30 alloggi non ERP e definizione delle modalità di concessione coinvolgendo tutti i soggetti competenti (SST, Acer, Servizi per l'abitare ecc...) in concessione ai nuclei individuati all'interno dell' èquipe casa, co-progettazione interventi destinati a forme di accoglienza abitativa connesse a nuove esigenze sociali evidenziate dai sst. Definizione inoltre in accordo con ACER e ASP Città di Bologna della gestione patrimoniale e amministrativa degli alloggi dedicati al sistema emergenza/transizione sostegno all'occupazione (attraverso l'implementazione dei percorsi formativi, tirocini formativi e formazione in situazione) per le persone ospitate nel sistema della transizione abitativa che costituiscono uno dei target cui si rivolge la progettazione Case Zanardi; accesso ai beni materiali di prima necessità attraverso la co-costruzione delle procedure e l'avvio della sperimentazione"		01/06/2011	30/06/2016
07	Progetto Case Zanardi: realizzazione di interventi di contrasto allo “spreco di lavoro”, allo spreco di beni materiali alimentari e non alimentari e allo "spreco relazionale”. (gestione di 11 macro progetti co-progettati). Creazione di nuove possibilità di inserimento lavorativo. Agevolazione dell'accesso ai beni di prima necessità (alimentari e non) da parte di cittadini e famiglie in difficoltà economiche. Favorire il recupero e promuovere il contrasto dello spreco di risorse e stili di vita eco-sostenibili. Formalizzazione di una sinergia pubblico-privato sociale. Recupero e riutilizzo di spazi di proprietà pubblici e privati a disposizione di iniziative e esperienze di socializzazione e di contrasto alla povertà e allo spreco.		01/06/2011	30/06/2016

Progetto Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Progetto Off the wall: partecipazione ad un gruppo tecnico con uffici e settori del Comune di Bologna con i partner esterni per dotare il Comune di Bologna di regole sull'utilizzo delle graffiti-area in coerenza con il nuovo Regolamento sula collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani e con il Regolamento di polizia Urbana e creare uno spazio virtuale su una piattaforma web che funga da punto informativo rispetto alle graffiti-area; Laboratori di educazione alla legalità e all'educazione artistica sul fenomeno del writing in alcune Scuole primarie e secondarie di Bologna a cura del Centro Antartide. Laboratori pratici di writing nel Parco della Lunetta Gamberini a cura dell'Associazione TinteForti. Supporto all'organizzazione di eventi pubblici intorno al tema dell'aerosol art in collaborazione con i quartieri competenti e con associazioni di giovani ed adolescenti;Interventi di riqualificazione mediante la tecnica dell'aerosol art di edifici		01/06/2011	30/06/2016
09	Percorso di confronto sull'inclusione dei giovani e di contrasto alla dispersione scolastica: attivazione interventi. Proseguio del percorso di seminari aperti ai servizi del pubblico e del privato sociale che operano per una sempre maggiore inclusione dei giovani (in particolare per il contrasto alla dispersione scolastica). Implementazione della rete dei soggetti del pubblico e del privato sociale che operano contro gli insuccessi scolastici con la mappatura degli stessi, suddivisa per quartieri, ed interattiva per i soggetti accreditati. Creazione e gestione di una redazione che gestisca la mappatura Implementazione della mappatura in itinere.		01/06/2011	30/06/2016
10	"Progetto Lavoro di Comunità del Comitato carcere adulti. Coordinamento del Tavolo con i soggetti del privato sociale che lavorano dentro e fuori il carcere per definire e coordinare azioni a favore delle persone detenute. Conduzione del Tavolo e sua implementazione con l'ingresso di altri soggetti che lavorano dentro il carcere a contatto con i detenuti e fuori il carcere, per una integrazione sempre maggiore con il territorio ed una attivazione delle sue risorse per migliorare la qualità della vita interna e per favorire percorsi di fuoriuscita positivi		01/06/2011	30/06/2016

Progetto Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
11	"Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati. Produzione atti, rendicontazione progetti, pagamenti fatture, varie osservazione e misurazione di efficacia ed efficienza delle attività e dei progetti in essere. Comunicazione: divulgazione, sensibilizzazione e informazione di attività e progetti"		01/06/2011	30/06/2016

Progetto	Riforma del decentramento
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Innovazione istituzionale e governance metropolitana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	Il Progetto si propone di rivedere il modello del decentramento bolognese per rinnovarlo e adeguarlo alle impegnative sfide che il mutare del contesto socio economico impone. Il processo è volto a delineare nuove forme di collaborazione fra i territori, per affrontare necessità che vanno oltre i confini amministrativi dei singoli Quartieri, individuando ambiti ottimali di erogazione dei servizi per affrontare coesi i bisogni dei cittadini e delle cittadine. La complessa riforma chiama in causa le competenze di diversi soggetti istituzionali e porterà alla modifica dello Statuto e del Regolamento sul decentramento, con l'obiettivo di configurare il ruolo dei Quartieri quali protagonisti delle reti di comunità e soggetti attivi nell'ascolto dei/delle cittadini/e. I primi step di questo percorso, realizzabili nella situazione istituzionale attualmente vigente, vedono la sperimentazione di organiche forme di collaborazione gestionale e il riorientamento della modalità di lavoro anche per valorizzare al massimo le realtà sociali del territorio promuovendo "il lavoro di comunità". L'innovazione in atto non è un semplice accorpamento delle attività, ma è finalizzata all'avvio di un percorso volto a garantire sul territorio un servizio più efficace, impiegando e motivando al meglio le risorse di personale e costruendo contestualmente un sistema di lavoro che valorizzi al massimo le realtà sociali del territorio.
Finalità del progetto	Il progetto di riforma costituisce la cornice del più ampio percorso per un ridisegno complessivo del sistema di welfare locale, che mira all'ottimale coinvolgimento di tutti i soggetti e le risorse disponibili sui territori. La finalità della riforma è quella di ridisegnare il modello di relazione/ascolto/ condivisione e partecipazione dei cittadini attraverso nuovi strumenti, configurando pertanto anche un nuovo ruolo dei quartieri quali protagonisti delle reti di comunità del territorio e soggetti attivi nell'ascolto dei cittadini: i quartieri saranno i costruttori delle sinergie tra tutte le esigenze e le opportunità di risposta, in grado di connettere i bisogni alle risorse, stimolare creatività, partecipazione, innovazione secondo i principi di semplificazione procedurale e amministrativa, garantendo la massima trasparenza e con efficace ed efficiente utilizzo delle risorse, tenendo insieme quindi le esigenze delle politiche e quelle della finanza pubblica improntata necessariamente sulla revisione della spesa per indirizzare ogni risorsa possibile verso i servizi alla comunità. Nel nuovo sistema assumerà, pertanto, un riposizionamento strategico anche l'Azienda unica di produzione di servizi sociali e socio-sanitari per la Città di Bologna, nata dall'unificazione delle ASP Giovanni XXIII° e Poveri Vergognosi e Asp Irides. La costituzione della nuova ASP, e il suo progressivo sviluppo e consolidamento, offrirà, infatti l'opportunità sia di migliorare e innovare alcune "filiere" assistenziali che già da alcuni anni presentano criticità, sia l'assetto organizzativo complessivo del sistema di welfare: dalla governance, all'accesso e presa in carico ai servizi. Un altro campo di innovazione riguarda la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia con la costituzione dell'Istituzione dei servizi educativi e delle scuole d'infanzia. L'istituzione che è operativa a partire da settembre per l'anno scolastico 2014-2015, ha autonomia gestionale, organizzativa e di bilancio relativamente a tutti i servizi per l'infanzia a gestione diretta comunale: nidi d'infanzia, centri per bambini e genitori e scuole d'infanzia. I due macro obiettivi finali si possono pertanto riassumere nel consolidare e migliorare l'efficacia delle risposte alle domande, sempre più diversificate e numerose, che provengono dalle persone e dalle famiglie affrontando l'impatto conseguente alla riduzione delle risorse, e nel rendere i cittadini sempre più protagonisti nel contribuire alla formazione delle scelte che il decisore pubblico deve assumere e nel partecipare alla vita pubblica anche attraverso la cura e la gestione dei beni comuni.
Profili di governance	Il Comune di Bologna è il realizzatore del progetto. Al progetto prende parte anche l'ASP Città di Bologna.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alla revisione del modello organizzativo degli uffici di quartiere e consolidamento della fase operativa della riforma del decentramento	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2014	31/12/2015

Progetto Riforma del decentramento

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Partecipazione al processo di consolidamento delle funzioni della nuova ASP Città di Bologna, in particolare per quel che riguarda il supporto al graduale trasferimento della gestione di tutti i servizi socio sanitari all'azienda, in collaborazione con i dipartimenti/Settori centrali coinvolti e tutti i quartieri cittadini	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2015	31/12/2015
03	Partecipazione al processo di consolidamento delle funzioni dell'Istituzione dei servizi educativi e delle Scuole dell'infanzia comunali in particolare per quel che attiene agli aspetti che impattano sugli aspetti organizzativi dei servizi di quartiere, in collaborazione con il Settore Istruzione e tutti i quartieri cittadini	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto alla fase conclusiva del processo di riforma del decentramento in particolare per quel che attiene agli aspetti tecnico – giuridici per la modifica dello statuto e dei regolamenti comunali	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Supporto agli organi dei Quartieri
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	Coordinamento e supporto ai Quartieri cittadini, con particolare riferimento alla formulazione dei programmi obiettivo e alle procedure di assegnazione, gestione e monitoraggio delle risorse relative alle materie delegate. Supporto al funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei Quartieri e consulenza tecnico-giuridica all'attività istituzionale dei Quartieri.
Finalità del servizio	Fornire coordinamento e supporto tecnico-specialistico per un'efficiente e efficace gestione delle attività comuni ai Quartieri, garantendo così omogenità a livello territoriale nell'offerta di servizi per i cittadini e le cittadine, pur nel rispetto degli orientamenti dei diversi Consigli di Quartiere.
Modalità organizzativa del servizio	Coordinamento del Comitato di Direzione dei Quartieri, presidio e segreteria della Conferenza dei Presidenti. Attività amministrative e contabili di gestione della spesa a supporto ai Quartieri per le risorse ad essi assegnate per i servizi delegati. Supporto alla Programmazione delle attività dei Quartieri in particolare in relazione alla predisposizione del Volume 6 del DUP triennale degli "Indirizzi per i Programmi Obiettivo dei Quartieri" e alla stesura dei Piani. Presidio alla predisposizione del bilancio di previsione triennale e del BDG di parte economica dei Quartieri. Attività di coordinamento e supporto ai Direttori di Quartiere per una efficace ed efficiente gestione delle attività comuni ai Quartieri. Coordinamento e supporto ai Quartieri per l'espletamento delle istruttorie preliminari, gestionali, per l'aggiornamento e la definizione di criteri economici omogenei, relativi a contratti e convenzioni, propedeutiche nelle procedure di appalto di servizi. Predisposizione di report periodici di monitoraggio sull'andamento della spesa e dell'offerta dei servizi delegati. Predisposizione, in collaborazione con i Quartieri e con i Dipartimenti interessati, di analisi e proposte di revisione organizzative volte a un miglioramento dell'efficienza/efficacia/qualità dell'offerta dei servizi delegati. Collaborazione con i Quartieri e con i Dipartimenti/Settori interessati sui processi di rendicontazione dei flussi di finaziamento per i servizi sociali e socio-sanitari (statali, regionali, fondazioni bancarie ecc.) e sulle attività svolte.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di coordinamento e supporto ai direttori di quartiere per una efficace ed efficiente gestione delle attività comuni ai quartieri	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2015	31/12/2015
02	Sostegno ai quartieri per il consolidamento delle innovazioni organizzative realizzate nell'ambito del processo di riforma del welfare: Asp Città di Bologna, Istituzione per i servizi educativi e per le scuole d'infanzia, riforma del decentramento comunale	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto alla programmazione delle attività dei quartieri in particolare per quel che riguarda la predisposizione annuale del volume 6 del DUP indirizzi per i programmi obiettivo dei quartieri triennali 2015-2017 e la stesura dei Piani	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2015	31/12/2015

Servizio Supporto agli organi dei Quartieri

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Concorso alla formulazione dei documenti di pianificazione e rendicontazione dell'ente in particolare in relazione al DUP, al Piano delle performance, al Piano dettagliato degli obiettivi annuale e alle relative consuntivazioni	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2015	31/12/2015
05	Coordinamento, in collaborazione con il Dipartimento Benessere di Comunità dei flussi di finanziamento sociali e socio sanitari regionali e statali e di contributi delle Fondazioni bancarie, sia per quel che riguarda le entrate che il monitoraggio e la consuntivazione ai soggetti erogatori	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2015	31/12/2015
06	Predisposizione, in collaborazione con i quartieri e i dipartimenti interessati di analisi sul modello dei servizi volte ad individuare innovazioni organizzative e azioni di efficientamento dei servizi delegati	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2015	31/12/2015
07	Rinnovo delle convenzioni tra Comune di Bologna e strutture di accoglienza per anziani (Case di riposo): revisione dello schema di convenzione e delle rette in collaborazione con il Settore Servizi Sociali	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2015	31/12/2015
08	Gestione attività amministrativo contabili connesse con l'erogazione dei servizi delegati ai quartieri in collaborazione con il Dipartimento Benessere di comunità e relativamente ai progetti/servizi afferenti all'Area Affari istituzionali (cittadinanza attiva, Percorsi partecipati ecc.)	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2015	31/12/2015
09	Predisposizione strumenti annuali e pluriennali di programmazione e consuntivazione dell'area: Piano dettagliato degli obiettivi, budget, preconsuntivo, consuntivo, consuntivo di contabilità analitica	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2015	31/12/2015
10	Collaborazione con i quartieri, i Dipartimenti Benessere di comunità, Cultura e scuola, Programmazione e Risorse finanziarie per la predisposizione del budget dei servizi delegati ai quartieri	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2015	31/12/2015
11	Presidio, per quanto di competenza dell'area della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali ecc.	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2015	31/12/2015
12	Collaborazione con il Dipartimento Benessere di Comunità e i quartieri cittadini al processo di consolidamento delle funzioni della nuova ASP Città di Bologna e per il completamento del trasferimento della gestione dei servizi sociali e socio sanitari in particolare per quel che attiene agli aspetti finanziari e contabili	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2015	31/12/2015

Servizio Supporto agli organi dei Quartieri

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
13	Gestione e monitoraggio degli aspetti economici del contratto di servizio con l'ASP Città di Bologna, in collaborazione con il Dipartimento Benessere di comunità	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2015	31/12/2015
14	Collaborazione con il Dipartimento cultura e scuola/Settore Istruzione/ Quartieri per il consolidamento delle funzioni dell'Istituzione servizi educativi e scuole d'infanzia	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2015	31/12/2015
15	Coordinamento e supporto ai quartieri per l'espletamento delle procedure contrattuali e gestionali comuni per consentire omogeneità sul territorio: supporto per le istruttorie preliminari e le procedure di affidamento dei servizi, per l'aggiornamento e la definizione di criteri economici omogenei relativi ai contratti/convenzioni	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF	01/01/2015	31/12/2015
16	Attività di segreteria, comunicazioni di carattere generale e attività di supporto amministrativo per: la Conferenza dei Presidenti, il Comitato dei Direttori di Quartiere, l'Area Affari istituzionali	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2015	31/12/2015

Progetto Programma della trasparenza e integrità

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, integrato con il Piano di prevenzione della corruzione, definisce ruoli, controlli, modalità, iniziative pubbliche e i dati che devono essere pubblicati e aggiornati all'interno del sito istituzionale, secondo lo schema prefissato dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e i successivi adeguamenti normativi. I dati da pubblicare comprendono in particolare l'organizzazione, bilanci, Piano della performance, beni immobili e gestione del patrimonio, enti controllati, procedimenti, gare e contratti, provvedimenti, tempi di pagamento, servizi erogati, programmazione delle opere pubbliche, piani territoriali, strumenti urbanistici e loro varianti. Tali informazioni sono contenute all'interno del sito istituzionale nella sezione '"Amministrazione trasparente". I dati pubblicati sono disponibili in formato aperto, e pertanto fruibili on line in formato non proprietario e riutilizzabili da chiunque acceda al web.
Finalità del progetto	Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità persegue l'obiettivo di rendere pubblica l'azione amministrativa del Comune di Bologna in modo tale che, sulla base di maggiori informazioni sia possibile corrispondere maggior condivisione e di conseguenza maggior partecipazione della cittadinanza e dei principali portatori o detentori di interessi sociali. La realizzazione del programma risponde ad una logica di trasparenza dell'azione pubblica, strumento di prevenzione e contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione e concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
Profili di governance	Il Comune di Bologna attuatore del progetto di trasparenza che inserisce al suo interno anche gli Enti controllati: - Enti pubblici vigilati - Società partecipate - Enti di diritto privato controllati

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e presidio del processo per l'implementazione del Programma della trasparenza e dell'integrità per il triennio 2015-2017 approvato a gennaio 2015	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2015	31/12/2015
02	Monitoraggio delle attività connesse all'implementazione del Programma e degli obblighi di pubblicazione in funzione delle normative vigenti	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto e coordinamento dei referenti della trasparenza coinvolti sulle modalità di aggiornamento dei dati e monitoraggio sui dati pubblicati	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF	01/01/2014	31/12/2015

Progetto Programma della trasparenza e integrità

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Supporto a tutti i Dipartimenti/Aree/settori coinvolti per lo sviluppo e la piena operatività della sezione "Amministrazione trasparente", per l'aggiornamento dei contenuti nelle sottosezioni ancora non ultimate, per l'ottimizzazione e organicità delle singole pagine corrispondenti alle varie sezioni, per la realizzazione di ulteriori integrazioni con sistemi gestionali interni; monitoraggio ed attuazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in funzione delle normative vigenti, loro aggiornamenti e integrazioni.	STAFF DI AREA	01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Semplificazione amministrativa
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	Il servizio svolge il presidio e l'aggiornamento dati dei procedimenti amministrativi e l'adeguamento normativo e cura il necessario supporto informativo e formativo. Cura la semplificazione dei procedimenti per individuare ed eliminare sovrapposizioni e duplicazioni e ridurre i tempi anche attraverso l'informatizzazione delle procedure.
Finalità del servizio	Miglioramento della qualità dei servizi rivolti al cittadino, attraverso iter amministrativi più snelli, tempestivi e orientati all'utente. Superamento del cartaceo e informatizzazione delle procedure. Permettere ad aziende, associazioni e cittadine/i di utilizzare e valorizzare i dati dell' Amministrazione, migliorando l'accessibilità delle informazioni e fornendo supporto allo sviluppo di nuove applicazioni a beneficio di tutta la comunità, puntando sulla trasparenza e la partecipazione attiva dei cittadini.
Modalità organizzativa del servizio	Ridefinizione del sistema dei procedimenti comunali per l'adeguamento normativo. Presidio/aggiornamento dinamico della banca dati dei procedimenti amministrativi. Supporto all'implementazione del collegamento tra banche dati per automatizzare l'acquisizione di informazioni. Informatizzazione della modulistica attraverso l'individuazione delle soluzioni idonee per renderla in formato digitale ed inviabile telematicamente all'ufficio competente. Presidio ed assistenza agli uffici interessati Dipartimenti/Settori/Quartieri circa le funzionalità di estrazione, elaborazione e presentazione di dati quali/quantitativi sui procedimenti amministrativi. Formazione/consulenza agli operatori interessati ai temi di semplificazione e supporto a gruppi di lavoro interni all'Amministrazione. Gestione e movimentazione dei procedimenti amministrativi, attraverso la creazione dei report dinamici che permettono di estrarre i dati contestualizzati (procedimenti avviati, tempi di conclusione, ecc.). Partecipazione al più ampio progetto Open data del Comune di Bologna per la pubblicazione online e la disponibilità all'esterno dei dati sui procedimenti amministrativi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ridefinizione dei procedimenti comunali, con particolare riferimento alla disciplina degli aspetti procedurali connessi alla fase applicativa delle disposizioni normative in materia di trasparenza e accesso civico	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
02	Collaborazione con i diversi Dipartimenti/Aree/Settori per attività istruttorie e approfondimenti normativi relativi a regolamenti e procedimenti.	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
03	Sviluppo della pubblicazione in web dei procedimenti amministrativi nella modalità “open data”	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto tecnico ai quartieri per la gestione on line dei servizi	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015

Servizio Semplificazione amministrativa

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Formazione/consulenza agli operatori interessati ai temi di semplificazione e supporto a gruppi di lavoro interni all'Amministrazione	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
06	Coordinamento gestione procedure informatizzata gestione orti on line, in collaborazione con il settore Città digitale e tecnologie informatiche, gestione relazioni con il coordinamento provinciale ANCeSCAO	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
07	Supporto ai quartieri in materia di gestione coordinata delle segnalazioni dei cittadini (punto d'ascolto)	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Affari Istituzionali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	Supporto ai processi di riforma istituzionali interni ed esterni all'Ente in collaborazione con le strutture competenti (Segreteria Generale, Gabinetto del Sindaco, Direzione generale) anche in relazione agli impatti sulle attività dei quartieri, qali la costituzione dell'ASP unica Città di Bologna e l'Istituzione dei servizi educativi e delle Scuole d'infanzia. Collaborazione con la Segreteria generale per quel che riguarda l'attività di semplificazione delle procedure e dell'azione amministrativa. Collaborazione con la Direzione Generale per il coordinamento dei processi trasversali all'amministrazione nel suo insieme e il miglioramento dei flussi operativi tra le strutture centrali e i quartieri. Presidio e gestione del ciclo della performance a livello dell'Area e supporto alla Direzione Generale per i rapporti con i quartieri. Coordinamento del programma triennale della trasparenza e degli adempimenti normativi. Coordinamento e sviluppo della rete degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico che forniscono: servizio di informazione sui servizi ed eventi nel territorio, servizio accesso agli atti, servizio di ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami proposte. Consolidamento della messa in rete degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico differenziando le caratteristiche del terriotrio e le specificità dei singoli settori di competenza.
Finalità del servizio	Semplificare e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi e agli atti, potenziando la funzione di ascolto e di orientamento, anche mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie.
Modalità organizzativa del servizio	Collaborazione con tutte le strutture e settori competenti per garantire le attività previste dal servizio. Attività istruttoria e approfondimenti normativi. Analisi di contesto e studi analitici volti all'efficientamento delle attività istituzionali e all'adeguamento alle normative al riguardo. Gestione dei servizi di relazioni con il pubblico (URP centrale): servizio di informazione sui servizi ed eventi nel territorio, servizio accesso agli atti, servizio di ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami proposte.Integrazione delle nuove funzionalità dell'URP centrale, all'interno della nuova rete degli uffici per le relazioni con il pubblico, con particolare attenzione ai servizi demografici e consolidamento del nuovo modello.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto ai processi di riforma istituzionali in particolare per quel che concerne gli impatti sulle attività dei quartieri, in collaborazione con le strutture competenti: Segreteria Generale, Direzione Generale	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione del coordinamento delle attività dei quartieri con particolare riferimento agli aspetti che riguardano le implicazioni di rivisitazione organizzativa degli uffici e servizi	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione dei servizi di informazione al cittadino (URP centrale): servizio di informazione sui servizi ed eventi nel territorio, servizio accesso agli atti, servizio di ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami proposte, servizi demografici	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF , UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	01/01/2015	31/12/2015

Servizio Affari Istituzionali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Gestione in rete degli sportelli URP (centrale e dei quartieri) e monitoraggio dell'andamento del servizio in termini delle funzionalità territoriali e temporali attraverso il sistema di gestione degli afflussi agli sportelli.	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF , UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Progettazione e realizzazione di laboratori e percorsi partecipati
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Promozione della cittadinanza attiva
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	PROGETTO "PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETÀ"
Descrizione	Promuovere e ampliare la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte da assumere su temi di interesse generale e il coinvolgimento diretto della cittadinanza nei progetti territoriali attraverso le metodologie, gli strumenti e le risorse identificate nella Legge Regionale 3-2010 “Norme per la definizione, riordino e promozione delle procedure di consultazione e partecipazione alla elaborazione delle politiche regionali e locali”. Questo attraverso la messa a punto di strumenti idonei per la partecipazione a più livelli, centrali e decentrati (Quartieri); per la diffusione di processi e pratiche che coinvolgano i cittadini nelle scelte e nei progetti dell’Amministrazione.
Finalità del progetto	Dotare l’Amministrazione comunale di uno strumento in grado di recepire i cambiamenti, di registrare i nuovi bisogni che essi producono e di inserire nel dialogo, nel confronto e nelle proposte i soggetti che appaiono sulla scena cittadina come nuovi protagonisti. Rinnovare e ripensare gli istituti di partecipazione a disposizione della cittadinanza, dando certezza degli esiti del processo deliberativo all’interno del sistema rappresentativo. Promuovere la trasparenza e l'accesso alle informazioni (dati, documenti, ecc.) sia del procedimento amministrativo, sia del processo politico, attraverso l’adozione di regole e strumenti di “open data” e “open government”.
Profili di governance	Comune di Bologna come capofila. Nel progetto vengono coinvolti diversi soggetti interni/esterni all'amministrazione a seconda delle tematiche e dei target coinvolti nei processi partecipativi.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto a servizi e uffici per la realizzazione di percorsi partecipati.	PROGETTO "PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETÀ"	01/01/2015	31/12/2015

Servizio	Cittadinanza attiva: strumenti innovativi per favorire la partecipazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	Promozione di strumenti innovativi per valorizzare e sostenere l'autonoma iniziativa dei cittadini e cittadine singoli e associati per il perseguimento di finalità di interesse generale favorendo la sussidiarietà e l'introduzione di meccanismi nuovi e semplificati di coinvolgimento della cittadinanza alla cura dei beni comuni. Coordinamento dei referenti territoriali per le questioni inerenti la cura del territorio in rapporto con i Quartieri, i Settori competenti e le strutture organizzative che devono garantire gli interventi sul territorio. Coordinamento dei "Punto di ascolto" presso i quali i cittadini possono inviare segnalazioni e reclami (degrado, microcriminalità, viabilità, manutenzione ecc.) e ricevere risposta tramite l'attivazione dell'ufficio competente.
Finalità del servizio	Favorire la convivenza urbana attraverso il sostegno alla sussidiarietà e la partecipazione dei cittadini/e alla cura del territorio e della comunità. Sostenere un nuovo modello di collaborazione e alleanza tra Amministrazione e cittadini/e che promuova la massima partecipazione civica per affrontare e risolvere i problemi di interesse generale, con cittadini attivi, solidali e responsabili, alleati dell'Amministrazione per prendersi cura dei beni comuni.
Modalità organizzativa del servizio	Promozione di progetti di cittadinanza attiva e partecipazione civica, attraverso l'emanazione di un "Avviso pubblico per la formulazione, da parte di cittadini, di proposte di collaborazione con l'amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani", a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo "Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani". Le manifestazioni di interesse vengono valutate col supporto del competente ufficio presso l'Area Affari istituzionali ed inviate al Settore/Quartiere attinente che se le ritiene idonee le ammette alla co-progettazione per la realizzazione di interventi di collaborazione, complementari e sussidiari all'attività dell'Amministrazione. L'istituto della co-progettazione, elemento centrale nella costruzione del percorso consente, grazie agli elementi di flessibilità che lo caratterizzano, di favorire l'incontro proficuo tra le istanze di partecipazione attiva provenienti dalla cittadinanza e le esigenze e i bisogni, provenienti dal territorio, dei quali l'Amministrazione è destinataria privilegiata. Per i progetti più complessi è prevista la stipula di un patto di collaborazione tra Amministrazione e cittadini attivi che è lo strumento attraverso il quale viene concordato tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cura e rigenerazione dei beni comuni. Supporto, anche attraverso il Gruppo di lavoro intersettoriale appositamente costituito dalla Direzione generale, e i sottogruppi tematici costituiti (per seguire gli aspetti giuridici, organizzativi, di comunicazione esterna ed interna, rendicontazione civica) alla corretta ed omogenea applicazione del nuovo Regolamento all'interno dell'amministrazione delle esperienze di gestione partecipata di beni comuni, con il coinvolgimento di gruppi di cittadini attivi, fornendo anche sostegno per l'elaborazione dei patti di collaborazione previsti dal nuovo Regolamento. Supporto ai quartieri per la gestione coordinata delle segnalazioni dei cittadini attraverso il sistema "Punto d'ascolto". Gestione della convenzione tra il tribunale ed il Comune di Bologna per l'impiego di persone condannate allo svolgimento di lavoro di pubblica utilità: individuazione degli ambiti di attività sulla base delle indicazioni provenienti dai quartieri/settori.

Servizio Cittadinanza attiva: strumenti innovativi per favorire la partecipazione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e supporto qualificato ai quartieri in tema di promozione della cittadinanza attiva, in particolare relativamente alla realizzazione degli interventi di co-progettazione con l'associazionismo, complementari e sussidiari all'attività dell'Amministrazione, per interventi di cura del territorio e cura della comunità.	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
02	Costante aggiornamento del sito web dedicato “cittadinanza attiva”	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
03	Redazione report di analisi e rendicontazione, delle attività svolte in collaborazione con i cittadini attivi e le Associazioni, per approfondire gli aspetti quantitativi e qualitativi e le ricadute sul territorio delle iniziative	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
04	Elaborazione e diffusione del manuale per la corretta ed omogenea applicazione del Regolamento e costante supporto e formazione ai Dipartimenti/Aree/settori/quartieri sui canoni dell'amministrazione condivisa, per l’applicazione del Regolamento e per l'elaborazione dei patti di collaborazione previsti	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
05	Coordinamento e gestione della convenzione tra il tribunale e il Comune di Bologna in materia di impiego dei lavoratori di pubblica utilità: individuazione delle attività da assegnare, vigilanza sul corretto andamento, relazione con i competenti organi dell'autorità giudiziaria	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015

Progetto	Centro di iniziativa sulla legalità
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Promozione della legalità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	Il progetto si propone di promuovere e diffondere la cultura della legalità nel tessuto sociale bolognese. Questo attraverso un'analisi del fenomeno sul territorio, iniziative di formazione/sensibilizzazione rivolte ai soggetti interni ed esterni all'amministrazione coinvolti nella prevenzione e contrasto dell'illegalità; uno sportello dedicato all'ascolto, orientamento e sostegno per le persone vittime di intimidazione o di oppressione criminale, diverse iniziative volte a contrastare il gioco d'azzardo e la ludodipendenza e promuoverne la prevenzione. Le iniziative previste dal progetto sono rivolte in primo luogo alla cittadinanza ed alle attività commerciali o comunque a quei soggetti che, soprattutto per la loro attività lavorativa sono, o possono essere, vittime di quei reati perpetrati soprattutto da organizzazioni criminali. Il progetto coinvolge anche le figure istituzionali con un'azione di formazione sulle tematiche sopra espresse. Il progetto si inserisce fra le iniziative approvate nell'ambito della legge regionale 3/2011 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato mafioso, nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile" ed ha ricevuto finanziamenti regionali in tale ambito a seguito della sottoscrizione di un Accordo di programma con la Regione Emilia Romagna.
Finalità del progetto	Diffondere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile promuovendo iniziative di sensibilizzazione e di formazione anche in collaborazione con le associazioni operanti nel settore dell'educazione alla legalità e della prevenzione alla criminalità organizzata e mafiosa. Favorire la prevenzione dell'illegalità attraverso la conoscenza condivisa dei fenomeni legati alla criminalita' organizzata e mafiosa incidenti sul tessuto economico e sociale del territorio bolognese. Offrire ascolto, orientamento e sostegno ai soggetti in condizioni di particolare disagio dovute a situazioni di oppressione criminale (es. possibili vittime di usura o estorsione; familiari delle vittime di mafie). Promuovere la cultura del gioco misurato, responsabile e consapevole, oltre che rafforzare il contrasto, la prevenzione e la riduzione del rischio della dipendenza da gioco. Costituire una rete interistituzionale in grado di co-progettare iniziative di prevenzione sui temi prima riportati e promuovere la cultura della legalità.
Profili di governance	Il Comune di Bologna (Area Affari Istituzionali e Quartieri) è capofila del progetto con ruolo di raccordo, in particolare con l'associazione LIBERA. I Settori Agenda digitale e Tecnologie Informatiche e Attività Produttive e Commercio prendono parte al progetto con analisi e verifiche della possibilità di integrazione dei dati di alcuni database dell'Amministrazione relativi ad attività commerciali. L'associazione LIBERA gestisce lo Sportello S.O.S. Giustizia e le attività di formazione-informazione. Nell'ambito delle azioni di sensibilizzazione, l'associazione ARCI Bologna segue l'organizzazione di un per-corso di informazione sulla ludodipendenza e l'associazione GLI ANNI IN TASCA realizza dei moduli formativi sulla ludodipendenza all'interno di alcune scuole superiori di Bologna.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Monitoraggio e supporto alle attività dello Sportello "S.O.S. Giustizia" (gestito da l'Associazione Libera), attivato presso la sede del Quartiere Porto, di primo ascolto e accompagnamento per le persone in condizioni di particolare disagio dovute a situazioni di oppressione criminale	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2014	31/12/2015

Progetto Centro di iniziativa sulla legalità

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Programmazione e coordinamento delle attività di comunicazione, informazione, sensibilizzazione, formazione legate allo sviluppo dello Sportello S.O.S. Giustizia come previsto dal nuovo accordo di programma con la Regione Emilia Romagna	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2015	31/12/2015
03	Realizzazione di azioni di sensibilizzazione, di incontri di formazione/ informazione diretti ad operatori del Comune, Amministratori locali, rappresentanti delle associazioni di categoria/operatori commerciali e scuole sui temi della legalità e della prevenzione alla criminalità.	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2014	31/12/2015
04	Raccordo con i soggetti pubblici e del terzo settore coinvolti nel progetto	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2014	31/12/2015

Progetto	Progetto educazione alla legalità: «Fai la cosa giusta»
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Promozione della legalità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	Il progetto promuove la realizzazione di iniziative ed interventi finalizzati a favorire la cultura del senso civico e della legalità tra la popolazione giovanile e favorire la conoscenza del fenomeno mafia. Attraverso percorsi formativi e un'azione di ascolto dei bisogni dei giovani il progetto intende contrastare comportamenti contrari alle regole promuovendo un'educazione alla legalità. Le iniziative previste dal progetto sono rivolte in primo luogo ai giovani, ma coinvolgono anche le figure istituzionali (operatori della Polizia Municipale, associazioni di volontariato che collaborano con il Comune, funzionari/dipendenti comunali dei Settori interessati) per fornire loro gli strumenti formativi necessari. Il progetto prevede la programmazione e la realizzazione di moduli formativi, nelle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado ed in centri di aggregazione giovanile (CAV), ad opera di personale esperto sul tema del “rispetto” nei suoi molteplici aspetti rivolti sia ai giovani che ad insegnanti ed educatori. Il progetto è stato co- finanziato dalla Regione Emilia Romagna.
Finalità del progetto	Promuovere la cultura del senso civico, della cittadinanza responsabile e della legalità tra la popolazione giovanile. Creazione e consolidamento di una rete istituzionale di associazioni e di privato sociale per favorire la conoscenza reciproca, la collaborazione operativa e la co-progettazione degli interventi di formazione sulla legalità, rivolti in particolare ai giovani, ma anche alle altre fasce della popolazione.
Profili di governance	"Il Comune di Bologna è capofila del progetto, svolgendo, attraverso l'Area Affari Istituzionali e Quartieri il ruolo di raccordo e coordinamento tra i vari partners, interni ed esterni all'Amministrazione, relativamente alle varie fasi del progetto. La Polizia Municipale effettua moduli formativi su educazione al senso civico e convivenza democratica. Il Dipartimento Cultura e Scuola – Settore Istruzione fornisce supporto per la diffusione del progetto nelle scuole insieme al personale educativo dei Quartieri; il progetto Politiche per i giovani fornisce supporto relativamente allo spazio web dedicato. I partners esterni effettuano i moduli formativi sui vari temi affrontati dal progetto.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e raccordo tra i vari partner coinvolti nel progetto interni ed esterni all'amministrazione e supporto alla creazione di una rete istituzionale di associazioni e privato sociale per favorire la collaborazione operativa e la co-progettazione degli interventi di formazione sulla legalità e sul senso civico	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2014	31/12/2015
02	Coordinamento e supporto alla realizzazione di moduli formativi, in co-progettazione con le associazioni che hanno risposto all'avviso pubblico dedicato, nelle scuole e all'interno dei centri di aggregazione giovanile (CAV)	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2015	31/12/2015
03	Realizzazione di iniziative pubbliche e interventi di promozione della cultura della legalità e del senso civico	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2014	31/12/2015

Progetto Progetto educazione alla legalità: «Fai la cosa giusta»

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Collaborazione con il Dipartimento Programmazione, l'Ufficio pari opportunità e le associazioni del territorio coinvolte, per il processo di elaborazione del Bilancio di genere in particolare per quel che attiene la lettura e l'orientamento del progetto per i "differenti impatti su donne e uomini.”	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2015	31/12/2015

Servizio: Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA
Descrizione	Tenuta dell'elenco delle Libere Forme Associative, (iscrizione e cancellazione delle associazioni e aggiornamento costante della relativa banca dati) e delle relazioni interne/esterne anche attraverso canali di comunicazione via internet. Consulenza interna ai Dipartimenti/Settori/Quartieri in merito all'applicazione del Regolamento comunale sui rapporti con le Libere Forme Associative. Consulenza esterna alle Libere Forme Associative presenti nel territorio ai fini dell'iscrizione all'elenco comunale e orientamento circa le opportunità nei diversi ambiti di attività in relazione ai diversi Dipartimenti/Settori/ Quartieri competenti.
Finalità del servizio	Favorire la collaborazione tra Comune e associazionismo, facilitando e supportando la relazione tra associazioni e uffici comunali. Sostenere la libera iniziativa degli organismi no profit, anche al fine della co-progettazione di iniziative complementari e sussidiarie all'attività dell'Amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	Nel corso di tutto l'anno lo Sportello Libere Forme Associative aperto al pubblico, presente presso l'Area Affari istituzionali, accoglie le domande delle Libere Forme Associative che presentano i requisiti per essere iscritte all'elenco comunale con conseguente approvazione bimestrale dell'aggiornamento dell'elenco delle associazioni iscritte. Aggiornamento pagina web dedicata. Redazione tecnica, annuale, degli atti di programmazione sull'assegnazione delle risorse finanziarie ai settori ed ai quartieri per il sostegno di progetti delle Libere Forme Associative e definizione relativi indirizzi. Supporto alla realizzazione di avvisi pubblici rivolti all'associazionismo volti alla coprogettazione. Coordinamento e gestione procedura informatizzata orti on line. Coordinamento di diversi gruppi intersettorili/quartieri per elaborare procedure sempre più efficaci ed efficienti nell'ambito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'elenco comunale delle Libere Forme Associative, aggiornamento costante della relativa banca dati ed adempimenti connessi, aggiornamento pagina web dedicata	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
02	Consulenza alle associazioni ai fini dell'iscrizione all'elenco comunale e orientamento circa le possibilità di relazioni con i settori o quartieri di riferimento	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
03	Consulenza interna ai Dipartimenti/Aree/Settori/quartieri in merito all'applicazione del regolamento comunale sui rapporti con le LFA	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
04	Redazione tecnica degli atti di programmazione sull'assegnazione delle risorse finanziarie ai Dipartimenti/aree/settori/quartieri per il sostegno di progetti delle LFA e definizione dei relativi indirizzi	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015
05	Realizzazione degli adempimenti connessi alla revisione straordinaria dell'elenco prevista a cadenza biennale	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Presidenza del Quartiere e gli altri organi istituzionali. 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 delleconvenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile, finanziaria e amministrativa. Gestione dei Patrocini. 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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. La predisposizione degli atti deliberativi,delle determinazioni dirigenziali, delle procedure di gara e degli atti amministrativi per la realizzazione degli interventi e l'acquisto di beni e servizi necessari al Quartiere è garantita dalle varie unità in staff alla Direzione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionale, supporto giuridico-amministrativo agli uffici e servizi di Quartiere, implementazione sito web di Quartiere relativamente all'attività istituzionale	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto alla Direzione ed alla Presidenza	QUARTIERE BORGO PANIGALE	01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto all'organizzazione di eventi istituzionali	QUARTIERE BORGO PANIGALE, AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione dell'attività contrattuale e delle procedure di gara	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO)	01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione attività amministrativa	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO), AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/RENO(BORGO), AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015
06	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO)	01/01/2015	31/12/2015
07	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO)	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Borgo Panigale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Gestione del patrimonio del Quartiere	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO)	01/01/2015	31/12/2015
09	Gestione concessione Patrocini	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015
10	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO), AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/RENO(BORGO), AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello del cittadino del Quartiere Borgo Panigale

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO Q.RI BORGO PANIGALE/RENO (RENO)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)		01/01/2015	31/12/2015
02	Ascolto strutturato (ricezione e la gestione delle segnalazioni, dei reclami, delle richieste di accesso agli atti e delle proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2015	31/12/2015
03	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2015	31/12/2015
04	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione dei procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione del processo di comunicazione integrata del Q.re anche attraverso strumenti telematici		01/01/2015	31/12/2015
07	Gestione delle aree ortive in collaborazione con i Centri Sociali		01/01/2015	31/12/2015
08	Supporto alla Direzione ed al decisore politico nella funzione di presidio e cura del territorio		01/01/2015	31/12/2015
09	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (BORGO)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione attività per l 'integrazione scolastica e progetti di qualificazione
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti; Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi socio-educativi per minori - Q. Borgo Panigale

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (BORGO)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore di preadolescenti e adolescenti. Gli interventi si sviluppano preventivamente su tre aree: - nella relazione con le scuole dalla primaria fino alla secondaria di secondo grado sia attraverso lo sviluppo di progetti di orientamento che interventi individuali e di classe per contrastare la dispersione scolastica ma anche funzioni di raccordo tra scuole ed il servizio sociale , l'area infanzia e adolescenza e sostegno alla scuola nella realizzazione di progetti cittadini (fai la cosa giusta, Nuovi alunni Italiani NAI, micromondi); - nella rete del territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione . Ma anche nella mappatura delle risorse territoriali, con particolare attenzione sia alle associazioni e al volontariato presente sul territorio sia alla presenza dei gruppi informali di adolescenti e preadolescenti. Tale intervento prevede un raccordo stretto con i progetti rivolti ai giovani sia a carattere cittadino che nazionale o europeo (cittadinanza attiva, comunity lab, progetto regionale "giri e rigiri", giovani in azione....) nelle attività di raccordo con il servizio sociale per progetti ed interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali, interventi di prevenzione del disagio.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono orientate alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio territoriale e lavoro di rete con associazioni, centri sociali, centri sportivi, parrocchie e volontariato		01/01/2015	31/12/2015
02	Collaborazione alla realizzazione dei progetti di comunità e territorio del quartiere (Comunity Lab, centri sociali tra le generazioni, un'estate di opportunità , auser,etc)		01/01/2015	31/12/2015
03	Coordinamento di centri socio-educativi,centri di aggregazione ed educativa di strada (gruppi socio- educativi "tigrotti", "hip hop". "la ruota", gruppo educativo di aggregazione "i Borghini" e CAV ededucativa di strada), e progetti di prevenzione per contrastare il fenomeno dell'abbandono scolastico riorientamento scolastico e progetti specifici verso i CFP)		01/01/2015	31/12/2015
04	Coordinamento di quartiere di giovani ed adolescenti ed interventi sull'agio		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Interventi socio-educativi per minori - Q. Borgo Panigale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Costituzione di un équipe mista per la predisposizione di progetti educativi individualizzati rivolti a preadolescenti e adolescenti in relazione con il servizio sociale, il Tribunale dei minori e i servizi sanitari nei casi di maltrattamento abuso e famiglie multiproblematiche		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (BORGO)
Descrizione	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 nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, 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. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (BORGO)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il servizio di refezione consiste nella erogazione di un pasto in orario scolastico nella scuola d'infanzia e primaria in linea con le indicazioni nutrizionali per le scuole italiane. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.
Finalità del servizio	I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di refezione .concorre al benessere dei ragazzi a scuola e a supportare le famiglie nella corretta educazione alimentare dei bambini e ragazzi. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il servizio di refezione viene erogato in tutte le scuole d'infanzia e primarie attraverso SERIBO, il quartiere collabora con la ditta SERIBO e con le scuole. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di diritto allo studio - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (BORGO)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e applicazione del nuovo Isee per l'accesso e per l'erogazione dei contributi come stabilito dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	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 che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2015	31/12/2015
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Attività culturali - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Descrizione	Programmazione, coordinamento, pubblicizzazione delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.Gestione delle sale di Quartiere.
Modalità organizzativa del servizio	Coprogettazione e supporto alle Associazioni, Comitati ed altri soggetti per la realizzazione di rassegne/iniziative culturali. Gestione del materiale audio/ video, degli spazi, predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo sia cartaceo che informatico. Attività svolte anche in raccordo col Settore Sistema Cultura e Università e l'istituzione Biblioteche.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi culturali e socio-ricreativi del Quartiere	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di pubblicizzazione e comunicazione degli eventi sul territorio	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015
03	Attività promozionale e gestione rapporti con le Associazioni	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione dell'utilizzo sale di Quartiere	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015
05	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione impianti sportivi - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre e degli impianti sportivi a budget: CS Aretusi e CS Cavina
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e societa' sportive
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Citta' sana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Iniziative e attività per i giovani - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi residenziali per minori - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGO)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva 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
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I Servizi sociali territoriali dei Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il Servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equìpe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste degli Servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persone (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto”; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Strutture residenziali per anziani - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (BORGO)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono i seguenti: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione, trasferimenti e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2015	31/12/2015
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Centri diurni - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (BORGO)
Descrizione	Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (BORGO)
Descrizione	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere,eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono i seguenti: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Borgo Panigale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2015	31/12/2015
03	Promozione e gestione di progetti specifici con sostegno ai soggetti fragili e lavoro di comunità sull'area anziani		01/01/2015	31/12/2015
04	Consolidamento sistema di domiciliarietà		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (BORGO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica.L erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione contributi ad anziani		01/01/2015	31/12/2015
02	Ricerca e orientamento ad opportunità alternative di sostegno		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (BORGO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas. 8. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione contributi ad adulti		01/01/2015	31/12/2015
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo/ esperienze di volontariato attivo		30/06/2015	31/12/2015
03	Ricerca e orientamento ad opportunità attive di sostegno		30/06/2011	31/12/2099

Sottoservizio 4° livello — Campi sosta nomadi - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Nomadi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (BORGO)
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo
Finalità del servizio	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio
Modalità organizzativa del servizio	Rilasco delle autorizzazione all'accesso e alla sosta. Monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'area e supporto educativo e sociale ai residenti dell'area sosta		01/01/2015	31/12/2015
02	Segnalazioni e richieste di manutenzione		01/01/2015	31/12/2015
03	Collaborazione a progetti di integrazione		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Tirocini formativi per minori - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGO)
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente promotore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato . Il tirocinio formativo ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza educativo-domicilliare - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGO)
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario..

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Affidi familiari - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGO)
Descrizione	Elaborazione del progetto di affido. Presa in carico del minore con attivazione di neurospichiatria al bisogno. Sostegno alla famiglia di origine e affidataria con attivazione e collaborazione del Consultorio Familiare. Monitoraggio del progetto e relazione con l'Autorità Giudiziaria competente laddove coinvolta.
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. Equìpe cittadina di secondo livello integrata con AUSL (ETI) presidia la cura ed il sostegno alle risorse affidatarie

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGO)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistica
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedi dalle 8.15 alle 17.30. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartier		01/01/2015	31/12/2015
03	Integrazione e supporto alle attività dello Sportello da parte delle assistenti sociali		01/01/2015	31/12/2015
04	Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (BORGO)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGO)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
05	Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi		01/01/2015	31/12/2015
06	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (BORGO)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Libere forme associative - Q.Borgo Panigale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Descrizione	Rapporti con Associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. 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
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Concessione e gestione immobili per le Libere Forme Associative	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO), AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/RENO(BORGO), AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle procedure di assegnazione (bando e assegnazione diretta) dei contributi economici LFA e verifica attuazione progetti	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Navile

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	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, e delle 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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministraiva e contratti		01/01/2015	31/12/2015
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello del cittadino del Quartiere Navile

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO (NAVILE)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino è un servizio polifunzionale per il rilascio di informazioni, gestione di richieste in materia di attività produttive, assegnazione di spazi sportivi (solo con bando), assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Informazione ed orientamento dei cittadini (funzionamento dei servizi pubblici, attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare del Quartiere); accesso ai servizi erogati dal Quartiere; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del quartiere; monitoraggio sui procedimenti, cura e snellimento delle procedure; implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; gestione dello sportello di anagrafe presso la Casa circondariale di Bologna;comunicazione a cittadini su progetti di cittadinanza attiva; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso 3 sportelli distribuiti su tre territori del Quartiere (Bolognina, Lame e Corticella). Per garantire una maggiore copertura del servizio lo sportello di Bolognina è aperto 6 giorni su 7, quello di Corticella 5 giorni su 7 e lo sportello di Lame è aperto 4 giorni su 7.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione segnalazioni tramite CZRM		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2015	31/12/2015
03	Accesso ai servizi comunali		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Navile

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l 'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti; Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi socio-educativi per minori - Q. Navile

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - 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; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente,ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2015	31/12/2015
03	Attivazione di specifici progetti socio-educatvi di comunità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Navile

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	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 nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, 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. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Navile

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.
Finalità del servizio	I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del servizio trasporto scolastico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di diritto allo studio - Q.Navile

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	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 che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2015	31/12/2015
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Attività culturali - Q.Navile

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione diretta della Sala Centofiori		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione altri eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione impianti sportivi - Q.Navile

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre e degli impianti sportivi a budget (CS Arcoveggio, Biavati, Dozza,) e delle palestre a budget (Alutto e ATC)
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e societa' sportive
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Citta' sana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Iniziative e attività per i giovani - Q.Navile

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le azzociazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione laboratori di Quartiere di aggregazione giovanile		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi residenziali per minori - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva 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.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I Servizi sociali territoriali dei Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il Servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equìpe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste degli Servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persone (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno è costituito da un contributo “a fondo perduto”. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, o in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali, ad integrazione del reddito o per sostenere il pagamento di affitti e forniture di gas. luce, ecc...
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Strutture residenziali per anziani - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi perseguiti sono: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2015	31/12/2015
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Centri diurni - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere,eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.
Finalità del servizio	sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Navile

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione progetti specifici di domiciliarità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica.L erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare e il lavoro di cura dei care-giver
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani e di altre forme economiche		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione del progetto delle vacanze anziani		01/03/2015	30/09/2015
04	Ammissione al servizio di assegni di cura		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno è costituito da un contributo “a fondo perduto”. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. Il prestito può essere erogato tramite microcredito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas. 8. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2015	31/12/2015
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Campi sosta nomadi - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Nomadi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo
Finalità del servizio	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio
Modalità organizzativa del servizio	Rilascio delle autorizzazione all'accesso e alla sosta. Monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale. Verifica della convenzione con il privato sociale. Tavolo con LLPP.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa quote e supporto educativo sociale ai residenti dell'area sosta		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione segnalazioni e richieste di manutenzione		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Tirocini formativi per minori - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico al Servizio Sociale Territoriale L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. Il tirocinio formativo ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili e fino ad un massimo di 12 mesi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza educativo-domicilliare - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di minori rivolti o nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, o in relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore. Accetare ed osservare le capacità genitoriali. Garantire incontri protetti tra genitori e minori.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Affidi familiari - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Adienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. Equìpe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale.
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedi dalle 8.15 alle 17.30. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Libere forme associative - Q.Navile

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Descrizione	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. 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
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2015	31/12/2015
03	Iniziative promozionali		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Porto

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	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, e delle 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 soggetti del terzo settore e dei progetti di cittadinanza attiva. Supporto alla direzione nelle attivita' organizzative conseguenti e correlate al processo di riforma dei quartieri
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere. Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionali		01/01/2015	31/12/2015
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione attivita' giuridico amministrativa e contratti		01/01/2015	31/12/2015
05	Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini		01/01/2015	31/12/2015
06	Azioni organizzative correlate al processo di riorganizzazione dei quartieri		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello del cittadino del Quartiere Porto

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO Q. PORTO/SARAGOZZA (PORTO)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2015	31/12/2015
02	Accesso ai servizi comunali ,anche on line		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività di ascolto,informazione,ricezione e smistamento segnalazioni, risposta		01/01/2015	31/12/2015
04	Segnalazioni tramite CZRM		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Porto

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (PORTO)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l 'integrazione scolastica e progetti di qualificazione:
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti; Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione amministrativa dei servizi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi socio-educativi per minori - Q. Porto

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (PORTO)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - 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; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente,ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2015	31/12/2015
03	Attivazione di specifici progetti socio-educatvi di comunità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Porto

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (PORTO)
Descrizione	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 nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, 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. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi integrativi - Q.Porto

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (PORTO)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo . I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo.
Finalità del servizio	I servizi integrativi sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di diritto allo studio - Q.Porto

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (PORTO)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	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 che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2015	31/12/2015
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Attività culturali - Q.Porto

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione impianti sportivi - Q.Porto

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI - BILANCIO CDG Q.RE PORTO/SARAGOZZA (PORTO)
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e societa' sportive
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Citta' sana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione convenzione impianto Corticelli		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle palestre in concessione d'uso		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Iniziative e attività per i giovani - Q.Porto

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attivita' per giovani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi residenziali per minori - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva 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.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I Servizi sociali territoriali dei Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il Servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equìpe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste degli Servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persone (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Strutture residenziali per anziani - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2015	31/12/2015
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Centri diurni - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello	Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Porto
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere,eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Porto

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione progetti specifici di domiciliarità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica.L erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione del progetto delle vacanze anziani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas. 8. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2015	31/12/2015
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Tirocini formativi per minori - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza educativo-domicilliare - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Affidi familiari - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)
Descrizione	Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Adienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. Equìpe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedi dalle 8.15 alle 17.30. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Libere forme associative - Q.Porto

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI - BILANCIO CDG Q.RE PORTO/SARAGOZZA (PORTO)
Descrizione	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. 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
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2015	31/12/2015
03	Iniziative promozionali		01/01/2015	31/12/2015
03	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Reno

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE RENO
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Presidenza di Quartiere e gli altri organi istituzionali. 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, e delle attività di gestione di natura contabile, finanziara ed amministrativa. Gestione delle sale del Quartiere e dei Patrocini. 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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. La predisposizione degli atti deliberativi, delle determinazioni dirigenziali, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti realizzazione degli interventi e l'acquisto dei beni e servizi necessari al Quartiere è garantita dalle varie unità in staff alla Direzione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionale, supporto giuridico-amministrativo agli uffici e servizi di Quartiere, implementazione sito web di Quartiere relativamente all'attività istituzionale.	AFFARI ISTITUZIONALI (Q.RE RENO)	01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di supporto alla Direzione ed alla Presidenza,gestione della procedura per la concessione dei patrocini,supporto alla organizzazione di eventi istituzionali	QUARTIERE RENO	01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione dell'attività contrattuale e delle procedure di gara	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(RENO)	01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione attività amministrativa	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(RENO), AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/RENO(BORGO), AFFARI ISTITUZIONALI (Q.RE RENO)	01/01/2015	31/12/2015
05	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO)	01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO)	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Reno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Gestione del patrimonio del Quartiere	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO)	01/01/2015	31/12/2015
08	Gestione dell'utilizzo delle sale di Quartiere	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO)	01/01/2015	31/12/2015
09	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGO PANIGALE/ RENO(BORGO), AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/RENO(BORGO), AFFARI ISTITUZIONALI (Q.RE RENO)	01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello del cittadino del Quartiere Reno

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO Q.RE BORGO PANIGALE/RENO (BORGO)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)		01/01/2015	31/12/2015
02	Ascolto strutturato (ricezione e la gestione delle segnalazioni, dei reclami,delle richieste di accesso agli atti e delle proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2015	31/12/2015
03	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2015	31/12/2015
04	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione dei procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione del processo di comunicazione integrata del Q.re anche attraverso strumenti telematici		01/01/2015	31/12/2015
07	Gestione delle aree ortive in collaborazione con i Centri Sociali		01/01/2015	31/12/2015
08	Supporto alla Direzione ed al decisore politico nella funzione di presidio e cura del territorio		01/01/2015	31/12/2015
09	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Reno

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (RENO)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico individuale e refezione. Gestione attività per l 'integrazione scolastica e progetti di qualificazione
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi. delle graduatorie di ammissione ai servizi e delle attestazione ISEE, attribuzione delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private e statali fuori Comune - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti; Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale. attività di segreteria a supporto del Coordinamneto Pedagogico e degli interventi socio-educativi per minori. Attività volte a supportare la fornitura di beni e la gestione delle procedure per la prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Raccordo con altri settori in particolare: Settore Amm.ne e Controlli, Coordinamento amm.vo Q.ri, Istruzione, Settore Entrate, Settore Gare, Settore Programmazione e svuiluppo risorse umane, settore Ediliza Pubblica e Manutenzione, Settore Ambiente ed Energia (Verde e tutela del suolo). Raccordo con gli altri uffici di Q.re in particolare: Sportello del Cittadino, Affari Generali e CDG, Servizio Sociale Territoriale. Raccordo con le altre agenzie educative del territorio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2015	31/12/2015
02	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi socio-educativi per minori - Q. Reno

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (RENO)
Descrizione	
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono orientate alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Lavoro di rete con associazioni, centri sociali, centri sportivi, parrocchie e volontariato		01/01/2015	31/12/2015
02	Collaborazione alla realizzazione dei progetti di comunità e territorio del quartiere (comunity lab, centri sociali tra le generazioni, un'estate di opportunità , auser,etc)		01/01/2015	31/12/2015
03	Coordinamento di centri socio-educativi,centri di aggregazione ed educativa di strada (doposcuola APE, CAV ededucativa di strada), e progetti di prevenzione per contrastare il fenomeno dell'abbandono scolastico riorientamento scolastico e progetti specifici verso i CFP)		01/01/2015	31/12/2015
04	Coordinamento di quartiere di giovani ed adolescenti ed interventi sull'agio		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Reno

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (RENO)
Descrizione	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 nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, 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. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Reno

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (RENO)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il servizio di refezione consiste nella erogazione di un pasto in orario scolastico nella scuola d'infanzia e primaria in linea con le indicazioni nutrizionali per le scuole italiane. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.
Finalità del servizio	I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di refezione .concorre al benessere dei ragazzi a scuola e a supportare le famiglie nella corretta educazione alimentare dei bambini e ragazzi. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal terminedell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il servizio di refezione viene erogato in tutte le scuole d'infanzia e primarie attraverso SERIBO, il quartiere collabora con la ditta SERIBO e con le scuole. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di diritto allo studio - Q.Reno

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (RENO)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e applicazione del nuovo Isee per l'accesso e per l'erogazione dei contributi come stabilito dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	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 che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2015	31/12/2015
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Attività culturali - Q.Reno

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/RENO (RENO)
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
02	Attività di pubblicizzazione e comunicazione degli eventi sul territorio		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività promozionale e gestione rapporti con le Associazioni		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione impianti sportivi - Q.Reno

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE RENO
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre e degli impianti sportivi a budget CS Barca e CS Pontelngo
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e societa' sportive
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Citta' sana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Iniziative e attività per i giovani - Q.Reno

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE RENO
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi residenziali per minori - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva 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
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I Servizi sociali territoriali dei Quartieri, nell'ambito delle ETI territoriali accolgono e valutano il bisogno delle persone, dal punto di vista psico-sociale, e predispongono dei progetti individualizzati. Il Servizio Sociale Territoriale del Quartiere è titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta con l'Autorità Giudiziaria. L'equìpe accoglienza cittadina, coordinata dalla Responsabile dell'ufficio Tutele-Protezioni Minori e Famiglie, è il luogo in cui si tengono monitorati gli ingressi e le dismissioni dalle strutture e dove si riesce ad ottenere un panorama sulla risorse a disposizione. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persone (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto”; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Strutture residenziali per anziani - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obietti sono i seguenti: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione,trasferimenti e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2015	31/12/2015
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Centri diurni - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere,eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono i seguenti: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Reno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2015	31/12/2015
03	Promozione e gestione di progetti specifici con sostegno ai soggetti fragili e lavoro di comunità sull'area anziani		01/01/2015	31/12/2015
04	Consolidamento sistema di domiciliarietà		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. L'erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione contributi ad anziani		01/01/2015	31/12/2015
02	Ricerca e orientamento ad opportunità alternative di sostegno		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas. 8. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione contributi ad adulti		01/01/2015	31/12/2015
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo/ esperienze di volontariato attivo		01/01/2015	31/12/2015
03	Ricerca e orientamento ad opportunità attive di sostegno		30/06/2011	31/12/2099

Sottoservizio 4° livello — Tirocini formativi per minori - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente promotore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato . Il tirocinio formativo ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza educativo-domicilliare - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Affidi familiari - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)
Descrizione	Elaborazione del progetto di affido. Presa in carico del minore con attivazione di neurospichiatria al bisogno. Sostegno alla famiglia di origine e affidataria con attivazione e collaborazione del Consultorio Familiare. Monitoraggio del progetto e relazione con l'Autorità Giudiziaria competente laddove coinvolta.
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. Equìpe cittadina di secondo livello integrata con AUSL (ETI) presidia la cura ed il sostegno alle risorse affidatarie

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistica
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedi dalle 8.15 alle 17.30. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
03	Integrazione e supporto alle attività dello Sportello da parte delle assistenti sociali		01/01/2015	31/12/2015
04	Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
05	Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi		01/01/2015	31/12/2015
06	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita, attraverso la gestione di progetti dedicata
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Libere forme associative - Q.Reno

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/RENO (RENO)
Descrizione	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. 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
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione delle procedure di assegnazione (bando e assegnazione diretta) dei contributi economici LFA e verifica attuazione progetti		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.San Donato

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.DONATO)
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	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, e delle 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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministrative e contratti		01/01/2015	31/12/2015
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
05	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione sito web e IONOI di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello del cittadino del Quartiere San Donato

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SERVIZIO DEL CITTADINO Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (S.DONATO)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità pubbliche e private)		01/01/2015	31/12/2015
02	Ascolto strutturato (segnalazioni, reclami e proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto all'accesso ai servizi online del Comune (rilascio credenziali, supporto bandi, ecc.)		01/01/2015	31/12/2015
04	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2015	31/12/2015
05	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione di procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.San Donato

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.DONATO)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l 'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti;

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi – scolastici		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione amministrativa del personale scolastico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi socio-educativi per minori - Q. San Donato

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.DONATO)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - 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; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente,ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2015	31/12/2015
03	Attivazione di specifici progetti socio-educatvi di comunità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.San Donato

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.DONATO)
Descrizione	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 nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, 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. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.San Donato

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.DONATO)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo.
Finalità del servizio	I servizi integrativi sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di diritto allo studio - Q.San Donato

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.DONATO)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	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 che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2015	31/12/2015
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Attività culturali - Q.San Donato

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.DONATO)
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	La proposta culturale ed aggregativa si attuerà principalmente attraverso lo strumento del Tavolo di progettazione Partecipata, coordinato dal Quartiere e suddiviso in tre gruppi di lavoro sulla base delle zone che storicamente compongono il territorio del Quartiere. Il supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali avverrà anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali .

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento del Tavolo di Progettazione Partecipata		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione impianti sportivi - Q.San Donato

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.DONATO)
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni.
Finalità del servizio	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il settore edilizia pubblica e manutenzione e il Settore Sport

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Iniziative e attività per i giovani - Q.San Donato

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO
Descrizione	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writers, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi residenziali per minori - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva 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.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio sociale territoriale di Quartiere accglie e valuta il bisogno delle persone e predispone progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equìpe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste dei servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali 3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Assegno di maternità 7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori 8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 9. Bonus gas
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Strutture residenziali per anziani - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2015	31/12/2015
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Centri diurni - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)
Descrizione	Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)
Descrizione	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere,eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.
Finalità del servizio	Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Servizio Sociale Territoriale di Quartiere. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare tramite volontariato		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione di Vacanze in città		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper) 2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 5. Bonus gas 6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrassessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare 7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo. 8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 11. Microcredito 12. Sostegno alla mobilità per persone invalide
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica per adulti - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare;
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 3. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP 4. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 5. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 6. Bonus gas. 7. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2015	31/12/2015
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Tirocini formativi per minori - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza educativo-domicilliare - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Affidi familiari - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)
Descrizione	ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottitvo, sostegno alle famiglie adottive.
Finalità del servizio	ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori. AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. ADOZIONE: Equìpe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie. AFFIDO: Equìpe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello sociale e attività amministrativa - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistica
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedi dalle 8.15 alle 17.30. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
03	Sperimentazione della presenza delle assistenti sociali allo sportello		01/01/2015	31/12/2015
04	Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni		01/01/2015	31/12/2015
05	Progetto di comunità in collaborazione con IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti		01/01/2015	31/12/2015
07	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
08	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Sportello sociale e attività amministrativa - Q.San Donato

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Osservatorio Sociale e Redazione Sportello Sociale. Supporto di informazioni e documentazione alla rete dei servizi sociali, gestione del sito sportello sociale e dei servizi di newsletter, analisi dei dati per lettura del bisogno rilevato dagli sportelli sociali		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per anziani - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/06/2015	31/12/2015
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
05	Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per adulti - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
04	Ridefinizione progetti di transizione al lavoro per adulti (e minori di 16 anni compiuti) con condizioni di fragilità sociale in collaborazione con Comune, Provincia, Regione. Attività finalizzata alla realizzazioine di tirocinii formativi e inserimenti lavorativi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Libere forme associative - Q.San Donato

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.DONATO)
Descrizione	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associative.
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. 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.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazione di progetti pubblici già esistenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni		01/01/2015	31/12/2015
04	Partecipazione ai progetti di cittadinanza attiva e al progetto "La città dei beni comuni"		01/01/2015	31/12/2015
05	Iniziative promozionali		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili.
Finalità del servizio	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, e delle 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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionale-giuridico-amministrativa		01/01/2015	31/12/2015
02	Gare e contratti		01/01/2015	31/12/2015
03	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale e implementazione del sistema della performance		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione del patrimonio assegnato al Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
06	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2015	31/12/2015
07	Gestione sito web di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello del cittadino del Quartiere Santo Stefano

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO (S.STEFANO)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino è un servizio polifunzionale per il rilascio di informazioni, gestione di richieste in materia di attività produttive, assegnazione di spazi sportivi (solo con bando), assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Informazione ed orientamento dei cittadini (funzionamento dei servizi pubblici, attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare del Quartiere); accesso ai servizi erogati dal Quartiere; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del quartiere; monitoraggio sui procedimenti, cura e snellimento delle procedure; implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; comunicazione a cittadini su progetti di cittadinanza attiva; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso uno sportello ubicato nella sede del Quartiere, in Via Santo Stefano 119, per l'intero territorio di Quartiere. Per garantire la copertura del servizio, lo sportello è aperto 5 giorni su 7, con aperture anche in orario pomeridiano.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione procedimenti/comunicazioni ed atti di competenza (osp, manifestazioni , banchetti, ecc.)		01/01/2015	31/12/2015
03	Accesso/ammissioni ai servizi comunali anche on-line		01/01/2015	31/12/2015
04	Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione segnalazioni tramite CZRM		01/01/2015	31/12/2015
06	Apertura dello Sportello Informatico per il Cittadino. Il nuovo servizio, a supporto dell'URP, vuole aiutare i cittadini nell'accesso ai servizi attraverso la rete informatica della Pubblica Amministrazione, sviluppando parallelamente una formazione di alfabetizzazione digitale aperta a tutti.		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici.
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti. Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi socio educativi per minori - Q. Santo Stefano

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - 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; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente,ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	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 gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2015	31/12/2015
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	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 nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	Valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, 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. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, si attiva il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.
Finalità del servizio	I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizza annualmente i servizi ed attribuisce le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di diritto allo studio - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	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 che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferisce alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accoglie le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed eroga i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, il Quartiere accoglie domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2015	31/12/2015
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Attività culturali - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere.
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione impianti sportivi - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni.
Finalità del servizio	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il Settore Edilizia Pubblica e Manutenzione e il Settore Sport.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Iniziative e attività per i giovani - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2015	31/12/2015
02	Sportello Giovani per promuovere e agevolare la costituzione di una rete di rapporti, migliorare le capacità relazionali, favorire la creatività giovanile. Attività in collaborazione con viarie associazioni del territorio		01/01/2015	31/12/2015
03	Spazi giovanili (saletta computer, Web radio, laboratori musicali, audio-video)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi residenziali per minori - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva 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.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio sociale territoriale di Quartiere accglie e valuta il bisogno delle persone e predispone progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equìpe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste dei servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali 3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Assegno di maternità 7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori 8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 9. Bonus gas.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Strutture residenziali per anziani - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2015	31/12/2015
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Centri diurni - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere,eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.
Finalità del servizio	Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2. sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3. garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Servizio Sociale Territoriale di Quartiere. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper) 2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 5. Bonus gas 6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrassessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare 7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo. 8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 11. Microcredito 12. Sostegno alla mobilità per persone invalide.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas 8. Attivazione di tirocini formativi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2015	31/12/2015
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Tirocini formativi per minori - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza educativo-domicilliare - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale del Quartiere valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Affidi familiari - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottitvo, sostegno alle famiglie adottive. AFFIDO:predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.
Finalità del servizio	ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori. AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. ADOZIONE: Equìpe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie. AFFIDO: Equìpe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale.
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede del Quartiere nelle giornate di martedì e giovedi dalle 8.15 alle 17.30. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
03	Progetto di comunità in collaborazione con IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Libere forme associative - Q.Santo Stefano

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associative.
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. 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.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2015	31/12/2015
03	Iniziative promozionali		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.San Vitale

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.VITALE)
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	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, e delle 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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministrativa e contratti		01/01/2015	31/12/2015
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
05	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione sito web e IONOI di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello del cittadino del Quartiere San Vitale

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SERVIZIO DEL CITTADINO Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (S.VITALE)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità pubbliche e private)		01/01/2015	31/12/2015
02	Ascolto strutturato (segnalazioni, reclami e proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2015	31/12/2015
03	Supporto all'accesso ai servizi online del Comune (rilascio credenziali, supporto bandi, ecc.)		01/01/2015	31/12/2015
04	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2015	31/12/2015
05	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione di procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.VITALE)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l 'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti;

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi – scolastici		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione amministrativa del personale scolastico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi socio educativi per minori - Q. San Vitale

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.VITALE)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - 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; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente,ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2015	31/12/2015
03	Attivazione di specifici progetti socio-educatvi di comunità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.VITALE)
Descrizione	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 nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, 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. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.VITALE)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.
Finalità del servizio	I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di diritto allo studio - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.VITALE)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	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 che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2015	31/12/2015
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Attività culturali - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.VITALE)
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione impianti sportivi - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.VITALE)
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni.
Finalità del servizio	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il settore edilizia pubblica e manutenzione e il Settore Sport

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Iniziative e attività per i giovani - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN VITALE
Descrizione	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writers, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi residenziali per minori - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva 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.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio sociale territoriale di Quartiere accglie e valuta il bisogno delle persone e predispone progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equìpe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste dei servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali 3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Assegno di maternità 7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori 8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 9. Bonus gas
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Strutture residenziali per anziani - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	l servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2015	31/12/2015
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Centri diurni - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere,eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.
Finalità del servizio	Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Servizio Sociale Territoriale di Quartiere. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare tramite volontariato		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione di Vacanze in città		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper) 2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 5. Bonus gas 6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrassessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare 7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo. 8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 11. Microcredito 12. Sostegno alla mobilità per persone invalide
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica per adulti - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare;
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 3. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP 4. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 5. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 6. Bonus gas. 7. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2015	31/12/2015
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Tirocini formativi per minori - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza educativo-domicilliare - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Affidi familiari - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)
Descrizione	ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottitvo, sostegno alle famiglie adottive.
Finalità del servizio	ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori. AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. ADOZIONE: Equìpe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie. AFFIDO: Equìpe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello sociale e attività amministrativa - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistica
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedi dalle 8.15 alle 17.30. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
03	Sperimentazione della presenza delle assistenti sociali allo sportello		01/01/2015	31/12/2015
04	Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni		01/01/2015	31/12/2015
05	Progetto di comunità in collaborazione con IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti		01/01/2015	31/12/2015
07	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2015
08	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Sportello sociale e attività amministrativa - Q.San Vitale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Osservatorio Sociale e Redazione Sportello Sociale. Supporto di informazioni e documentazione alla rete dei servizi sociali, gestione del sito sportello sociale e dei servizi di newsletter, analisi dei dati per lettura del bisogno rilevato dagli sportelli sociali		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per anziani - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/04/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
05	Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi		01/01/2015	01/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per adulti - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
04	Ridefinizione progetti di transizione al lavoro per adulti (e minori di 16 anni compiuti) con condizioni di fragilità sociale in collaborazione con Comune, Provincia, Regione. Attività finalizzata alla realizzazioine di tirocinii formativi e inserimenti lavorativi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Libere forme associative - Q.San Vitale

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.VITALE)
Descrizione	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associative.
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. 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.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2015	31/12/2015
03	Partecipazione ai progetti di cittadinanza attiva e al progetto "La città dei beni comuni"		01/01/2015	31/12/2015
04	Iniziative promozionali		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Saragozza

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE SARAGOZZA
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	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, e delle 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 soggetti del terzo settore e dei progetti di cittadinanza attiva. Supporto alla direzione nelle attivita' organizzative conseguenti correlate al processo di riforma dei quartieri
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere. Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attivita' istituzionali		01/01/2015	31/12/2015
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione attivita' giuridico amministrativa e contratti		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione servizi generali		01/01/2015	31/12/2015
06	Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini		01/01/2015	31/12/2015
07	Azioni organizzative correlate al processo di riforma dei quartieri		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello del cittadino del Quartiere Saragozza

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO Q. PORTO/SARAGOZZA (SARAGOZZA)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste per manifestazioni, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2015	31/12/2015
02	Accesso ai servizi comunali anche on line		01/01/2015	31/12/2015
03	Attività di ascolto,informazione,ricezione e smistamento segnalazioni, risposta		01/01/2015	31/12/2015
04	Segnalazioni tramite CZRM		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione attività per l 'integrazione scolastica e progetti di qualificazione:
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti; Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione amministrativa dei servizi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi socio educativi per minori - Q. Saragozza

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - 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; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente,ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2015	31/12/2015
02	gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2015	31/12/2015
03	Attivazione di specifici progetti socio-educatvi di comunità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	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 nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, 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. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.
Finalità del servizio	I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione e monitoraggio del servizio trasporto scolastico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di diritto allo studio - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	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 che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2015	31/12/2015
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Attività culturali - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE SARAGOZZA
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione impianti sportivi - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE SARAGOZZA
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre e dell impianto sportivo Lucchini
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre e dell 'impianto sportivo D.Lucchini da parte delle associazioni e societa' sportive
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Citta' sana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell' impianto a budget D.Lucchini		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Iniziative e attività per i giovani - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE SARAGOZZA
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attivita' per giovani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi residenziali per minori - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva 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.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I Servizi sociali territoriali dei Quartiere accolgono e valutano il bisogno delle persone e predispongono progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il Servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equìpe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste degli Servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persone (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Strutture residenziali per anziani - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2015	31/12/2015
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Centri diurni - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere,eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Saragozza

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione progetti specifici di domiciliarità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica.L erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2015	31/12/2015
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione del progetto delle vacanze anziani		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas. 8. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2015	31/12/2015
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Tirocini formativi per minori - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza educativo-domicilliare - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Affidi familiari - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Adienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. Equìpe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedi dalle 8.15 alle 17.30. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
02	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2015	31/12/2015
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Libere forme associative - Q.Saragozza

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE SARAGOZZA
Descrizione	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. 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
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2015	31/12/2015
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2015	31/12/2015
03	Iniziative promozionali		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Savena

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	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. L'attività si esplica attraverso la gestione: - amministrativa del personale assegnato al Quartiere - della posta, protocollo e archivio - del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere - delle attività contabili - delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Comprende inoltre la predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara, degli atti amministrativi per acquisti di beni e servizi per gli uffici/ servizi del Quartiere.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionale-giuridico-amministrativa		01/01/2015	31/12/2015
02	Acquisti, gare e contratti		01/01/2015	31/12/2015
03	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale e implementazione del sistema della performance		01/01/2015	31/12/2015
04	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
05	Gestione amministrativa delle risorse umane assegnate al Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
06	Gestione del patrimonio assegnato al Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
07	Manutenzione e cura di spazi pubblici		01/01/2015	31/12/2015
08	Gestione sito web e IONOI di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
09	Amministrazione Digitale – Piano di Informatizzazione (PEC, fatturazione elettronica)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Savena

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	Patti di collaborazione con cittadini per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani		01/01/2015	31/12/2015
11	Piano di razionalizzazione locazioni passive (Villa Mazzacorati)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello del cittadino del Quartiere Savena

Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO (SAVENA)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino è un servizio polifunzionale per il rilascio di informazioni, gestione di richieste in materia di attività produttive, accettazione richieste per assegnazione di spazi sportivi, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	informazione ed orientamento dei cittadini (funzionamento dei servizi pubblici, attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare del Quartiere); accesso ai servizi erogati dal Quartiere; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del quartiere; monitoraggio sui procedimenti, cura e snellimento delle procedure; implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; comunicazione a cittadini su progetti di cittadinanza attiva; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso uno sportello ubicato nella sede civica in Via Faenza 4 per l'intero territorio di Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai quartieri		01/01/2015	31/12/2015
2	Gestione dei procedimenti relativi a Occupazione Suolo Pubblico, Manifestazioni Semplici		01/01/2015	31/12/2015
3	Gestione del processo di comunicazione integrata anche attraverso strumenti telematici		01/01/2015	31/12/2015
4	Ascolto strutturato (ricezione e gestione delle segnalazioni, reclami, autenticazione utenti Portale Federa)		01/01/2015	31/12/2015
5	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)		01/01/2015	31/12/2015
6	Accesso agli atti per il Comune di Bologna (ad esclusione pratiche edilizie)		01/01/2015	31/12/2015
7	"Sportello dei servizi online" (domande nido, materna, servizi integrativi, orti)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Savena

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l 'integrazione scolastica e progetti di qualificazione:
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti; Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2015	31/12/2015
2	Studio di fattibilità per ampliamento orari e sedi di ricevimento al pubblico dell'ufficio scuola		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi socio educativi per minori - Q. Savena

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - 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; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente,ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica
Modalità organizzativa del servizio	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 gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2015	31/12/2015
2	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2015	31/12/2015
3	Attivazione di specifici progetti socio-educativi		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Savena

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	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 nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dal Quartiere l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere, valutate le richieste e la documentazione, assegna annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, 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. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, il Quartiere attiva il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2015	31/12/2015
2	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2015	31/12/2015
3	Gestione impatto su risorse Assistenza handicap (Supporto al percorso cittadino per il contenimento della spesa evitando il più possibile le ricadute sull'utenza)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi integrativi - Q.Savena

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo.
Finalità del servizio	I servizi integrativi sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizza annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2015	31/12/2015
2	Gestione impatto su risorse servizi integrativi (Supporto al percorso cittadino per il contenimento della spesa evitando il più possibile le ricadute sull'utenza)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di diritto allo studio - Q.Savena

Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	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 che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferisce alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accoglie le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed eroga i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, il Quartiere accoglie domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Promozione del benessere e dei diritti dell'infanzia		01/01/2015	31/12/2015
2	Dimensionamento istituti comprensivi e apertura nuova sede scolastica		01/01/2015	31/12/2015
3	Implementazione e sviluppo del centro di documentazione e formazione "Fermo Immagine"		01/01/2015	31/12/2015
4	Lavoro di Comunità per attivazione reti di sostegno a minori, famiglie e genitori in condizione di svantaggio economico e relazionale. Attività in collaborazione con Servizio Sociale e Ufficio Giovani di Q.re e vari soggetti sul territorio (Coop. Sociale Universo Famiglia, Ass.ne Armonie, Ass.ne MediAzioni)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Attività culturali - Q.Savena

Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2015	31/12/2015
2	Scuola di Pace		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Gestione impianti sportivi - Q.Savena

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni.
Finalità del servizio	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il settore edilizia pubblica e manutenzione e il Settore Sport

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Concessioni in gestione di impianti/palestre		01/01/2015	31/12/2015
2	Concessione spazi sportivi		01/01/2015	31/12/2015
3	Razionalizzazione impianti sportivi anche in un'ottica di risparmio di spesa per l'Amm.ne Comunale		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Iniziative e attività per i giovani - Q.Savena

Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Descrizione	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Sono organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani, corsi ed iniziative in campo musicale e teatrale, laboratori multimediali, arti figurative, assemblee-conferenze su temi sociali, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2015	31/12/2015
2	Sportello Giovani per promuovere e agevolare la costituzione di una rete di rapporti, migliorare le capacità relazionali, favorire la creatività giovanile. Attività in collaborazione con viarie associazioni del territorio		01/01/2015	31/12/2015
3	Spazi giovanili (laboratori musicali, audio-video, sala camino)		01/01/2015	31/12/2015
4	Lavoro di comunità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi residenziali per minori - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva 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.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio sociale territoriale di Quartiere accglie e valuta il bisogno delle persone e predispone progetti individualizzati, valutati da un Equipe multiprofessionale cittadina (professionisti sanitari dell'AUSL e professionisti dell'area sociale). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore eal suo nucleo familare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equìpe accoglienza cittadina, coordinata da responsabili dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, è il luogo dove avviene l'abbinamento tra richieste dei servizi sociali territoriali dei Quartieri e le risorse disponibili. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Servizi residenziali per minori		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto”; può avere ad oggetto una somma di danaro. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 3. Agevolazioni tariffarie su utenze
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Strutture residenziali per anziani - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2015	31/12/2015
2	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2015	31/12/2015
3	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Centri diurni - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilizzazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarietà per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Le azioni a sostegno della domiciliarità consistono in interventi progettati e svolti da operatori qualificati aventi ad oggetto la cura della persona e dell'ambiente domestico. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini con difficoltà psico fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane. Servizi: 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere,eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di telesoccorso e teleassistenza 4. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 5. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili in collaborazione con Azienda USL e ASP 6. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari in collaborazione con ASP 7. ammissione ed assegno di cura per anziani no autosufficienti in collaborazione con Azienda USL
Finalità del servizio	Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio dei servizi		01/01/2015	31/12/2015
2	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare tramite volontariato		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari,in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto” ; può avere ad oggetto una somma di danaro. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Agevolazioni tariffarie su utenze 2. Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 3. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo. 4. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 5. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 6. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 7. Sostegno alla mobilità per persone invalide
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani e contributi per rette		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo “a fondo perduto”; può avere ad oggetto una somma di danaro. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 3. Agevolazioni tariffarie su utenze 4. Attivazione di tirocini formativi
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona e Azienda USL.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2015	31/12/2015
2	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Campi sosta nomadi - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Nomadi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo
Finalità del servizio	Favorire l'integrazione sociale in coerenza con le indicazioni del Piano di Azione Locale (P.A.L.)
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere rilascia le autorizzazioni all'accesso e sosta autorizzata e provvede al monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione amministrativa quote di contribuzione		01/01/2015	31/12/2015
2	Supporto educativo sociale ai residenti dell'area sosta		01/01/2015	31/12/2015
3	Attuazione Piano Azione Locale (P.A.L.)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Tirocini formativi per minori - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento nel sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico al Servizio Sociale Territoriale di Quartiere, L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. Il tirocinio ha durata variabile ed è eventualmente rinnovabile.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Assistenza educativo-domicilliare - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Affidi familiari - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1205 Interventi per le famiglie
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottitvo, sostegno alle famiglie adottive. AFFIDO:predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.
Finalità del servizio	ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori. AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. ADOZIONE: Equìpe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie. AFFIDO: Equìpe cittadina di secondo livello integrata con AUSL presidia l'individuazione, la cura e il sostegno delle risorse affidatarie e - in collaborazione con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri che hanno in carico i minori e i loro nuclei familiari - procede all'abbinamento più opportuno tra i minori e le famiglie affidatarie disponibili.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione affidi familiari		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale.
Modalità organizzativa del servizio	Apertura nelle giornate di martedì e giovedi dalle 8.15 alle 17.30. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento ai cittadini e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti delle assistenti sociali per i colloqui di presa in carico.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2015	31/12/2015
2	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartier		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
2	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
3	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
4	Lavoro di comunità - Progetto "Anziani Fragili" per la prevenzione della fragilità dovuta a condizioni di precarietà sociale ed economica (corsi di allenamento per la memoria, terza età e innovazione tecnologica, laboratorio di socializzazione)		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
2	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
3	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2015	31/12/2015
4	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
5	Lavoro di comunità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 5° livello — Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Esame e valutazione casi		01/01/2015	31/12/2015
2	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2015	31/12/2015
3	Monitoraggio casi in carico		01/01/2015	31/12/2015
4	Progetti di transizione al lavoro per adulti con condizioni di fragilità sociale. Attività finalizzata alla realizzazioine di tirocinii formativi e inserimenti lavorativi		01/01/2015	31/12/2015
5	Lavoro di comunità		01/01/2015	31/12/2015

Sottoservizio 4° livello — Libere forme associative - Q.Savena

Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1208 Cooperazione e associazionismo
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associative.
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. 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
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocini e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Concessione immobili a Libere Forme Associative		01/01/2015	31/12/2015
2	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2015	31/12/2015
3	Iniziative promozionali e gestione relazioni con Associazioni del territorio		01/01/2015	31/12/2015