



Comune di Bologna



Governo Metropolitanò  
**è Bologna**

# **Piano dettagliato degli Obiettivi 2017**

## **Obiettivi per Area, Dipartimento, Settore e Quartiere**

**Dicembre 2016**

## INDICE

<b>Direzione Generale</b>	Pag.	1	<b>Dipartimento Economia e Promozione della Città</b>	Pag.	309
<b>Settori di Staff Istituzionale</b>	"	8	Direzione Dipartimento Economia e Promozione della Città	"	310
Segreteria generale	"	9	Marketing urbano e Turismo	"	318
Gabinetto del Sindaco	"	40	Attività produttive e Commercio	"	321
Staff del Consiglio Comunale	"	52	Agenda digitale e Tecnologie informatiche	"	329
Avvocatura	"	57	<b>Area Cultura e Rapporti con l'Università</b>	"	340
Polizia Municipale	"	58	Istituzione Biblioteche	"	364
<b>Area Personale e Organizzazione</b>	"	101	Istituzione Bologna Musei	"	388
<b>Area Programmazione, Controlli e Statistica</b>	"	128	<b>Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni</b>	"	421
<b>Area Risorse finanziarie</b>	"	142	Istituzione Educazione e Scuola	"	465
<b>Dipartimento Riqualificazione Urbana</b>	"	184	<b>Area Benessere di Comunità</b>	"	474
Direzione Dipartimento Riqualificazione urbana	"	185	Istituzione per l'Inclusione sociale	"	534
Piani e Progetti urbanistici	"	188	<b>Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove Cittadinanze</b>	"	540
Servizi per l'Edilizia	"	201	<b>Quartieri</b>	"	559
Ambiente e Energia	"	214	Borgo Panigale-Reno	"	560
Politiche abitative	"	242	Navile	"	587
<b>Dipartimento Cura e Qualità del Territorio</b>	"	247	Porto-Saragozza	"	612
Direzione Dipartimento Cura e Qualità del Territorio	"	248	San Donato-San Vitale	"	635
Edilizia e Patrimonio	"	259	Santo Stefano	"	660
Mobilità sostenibile e infrastrutture	"	287	Savena	"	684

## **Direzione Generale**



Servizio	Direzione Generale
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0102 Segreteria generale</u>
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIREZIONE GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	DIREZIONE GENERALE
<b>Descrizione</b>	<p>La Direzione Generale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definisce gli interventi di innovazione per migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi e per la semplificazione amministrativa dell'ente;</li> <li>- sovrintende, attraverso le strutture competenti, ai sistemi di pianificazione e controllo strategico, ciclo della performance e controllo della gestione;</li> <li>- sovrintende, attraverso le strutture competenti, garantendo la necessaria integrazione, alla elaborazione dei documenti di programmazione, con particolare riferimento, al piano generale di sviluppo, al Documento Unico di Programmazione e ai piani dettagliati degli obiettivi, nonché della proposta di bilancio a budget, parte corrente e investimenti, secondo le direttive impartite dal Sindaco;</li> <li>- sovrintende, attraverso le strutture competenti, allo sviluppo dei progetti prioritari e degli investimenti territoriali e all'attuazione integrata dei fondi strutturali;</li> <li>- 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;</li> <li>- assicura il coordinamento generale, attraverso la struttura competente, dei programmi finalizzati allo sviluppo e l'innovazione organizzativa e alla valorizzazione delle risorse umane;</li> <li>- assicura il coordinamento del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione e misurazione della performance</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	Il Direttore Generale sovrintende sul funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune con il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi della Direzione Generale		01/01/2017	31/12/2017
02	Redazione dei documenti di pianificazione strategica pluriennale e programmazione operativa e dei documenti di rendicontazione di fine mandato (coordinamento Dipartimento Programmazione)		01/01/2017	30/06/2017
03	Controllo strategico – Ciclo di gestione della performance (coordinamento Dipartimento Programmazione)		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti prioritari (di concerto con il Dipartimento Programmazione e Direzione Integrata)		01/01/2017	31/12/2017
05	Monitoraggio e aggiornamento del Piano degli Investimenti (di concerto con il Dipartimento Cura e Qualità del Territorio)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Direzione Generale</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	Progetti di innovazione, semplificazione e valorizzazione delle risorse umane (di concerto l'Area Personale e Organizzazione e con la Direzione Integrata)		01/01/2017	31/12/2017
07	Coordinamento generale dei progetti strategici di mandato e con valenza metropolitana		01/01/2017	31/12/2017
08	Città Metropolitana: sviluppo degli accordi e delle attività di collaborazione istituzionale		01/01/2017	31/12/2017
09	Organismo intermedio per la gestione del PON METRO 2014 – 2020		01/01/2017	31/12/2017
10	Gruppo di coordinamento fondi strutturali		01/01/2017	31/12/2017
11	Sviluppo di azioni per la promozione della collaborazione civica (di concerto con l'Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove Cittadinanze e Direzione Integrata).		08/05/2017	31/12/2017



Servizio	Sicurezza e Logistica Aziendale
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0106 Ufficio tecnico
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIREZIONE GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	SICUREZZA/LOGISTICA AZIENDALE-SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>2. L'U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale svolge attività di presidio e coordinamento della Logistica nelle diverse sedi comunali.</p> <p>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.</p> <p>4. Presidenza e coordinamento della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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..</p> <p>2. Miglioramento ed organizzazione della Logistica Aziendale al fine di garantire all'Amministrazione un quadro di riferimento organico ed omogeneo.</p> <p>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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Bologna (D. Lgs. 81/08);		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
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- ).		01/01/2017	31/12/2017



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		01/01/2017	31/12/2017
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.;		01/01/2017	31/12/2017
06	Proposta di programmi formazione e informazione ai lavoratori, soggetti interessati dall'applicazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Aggiornamento dei contenuti per il progetto 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 ed implementazione dei contenuti dei moduli per la formazione specifica relativa ad alcune categorie di lavoratori. Supporto all'U.I. Protezione Civile per l'attività di formazione degli addetti all'emergenza, con il contributo operativo dei volontari della Protezione civile per le prove di evacuazione. Collaborazione con l'U.I. Formazione dell'Area Personale ed Organizzazione 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, in particolare per i Preposti.		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
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. Collaborazione con i Datori di Lavoro per la logistica relativa ad alcuni servizi specifici.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Sicurezza e Logistica Aziendale</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
09	Sovrintendenza e presidio tecnico e logistico della struttura complessa Sala Borsa		01/01/2017	31/12/2017
10	Presidenza e gestione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo. Proposta di studio di fattibilità relativa all'estensione delle competenze all'Area Metropolitana di Bologna in associazione con i Comuni aderenti. Implementazione dell'archivio digitale dei fascicoli delle attività di pubblico spettacolo.		01/01/2017	31/12/2017





<b>Progetto</b>	Misurazione della qualità dei servizi
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Programma</b>	Innovazione degli strumenti di conoscenza e di gestione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIREZIONE GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	DIREZIONE GENERALE
<b>Descrizione</b>	La misurazione della qualità dei servizi si inserisce nel processo di controllo strategico – ciclo di gestione della performance: attraverso l'ascolto sistematico dei cittadini e delle cittadine si contribuisce alla programmazione e alla definizione dell'output che viene successivamente misurato e valutato rispetto agli obiettivi previsti.
<b>Finalità del progetto</b>	La misurazione della qualità dei servizi persegue alcuni obiettivi caratterizzanti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica della coerenza tra gli obiettivi prefissati (programmazione) e risultati ottenuti (misurazione output e outcome);</li> <li>• diffusione delle analisi dei risultati delle indagini condotte;</li> <li>• ascolto dei cittadini e delle cittadine anche attraverso percorsi di incontro, effettuazione di indagini quali-quantitative e analisi quantitativa in merito ai risultati raggiunti e alla qualità dei servizi applicata ai principali ambiti delle politiche locali.</li> </ul>
<b>Profili di governance</b>	Il progetto è caratterizzato dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale interessando anche le componenti della filiera di erogazione dei servizi individuate attraverso contratti di appalto, contratti di servizio e altre forme di partnership finalizzate all'erogazione di servizi di interesse comunale.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ridefinizione modello carta dei servizi dell'ente		01/01/2017	31/12/2017
02	Applicazione del modello della carta dei servizi a servizi comunali da individuare		01/01/2017	31/12/2017
03	Sviluppo del lavoro di rete		01/01/2017	31/12/2017
04	Definizione di modelli di indagine di soddisfazione dell'utenza		01/01/2017	31/12/2017
05	Applicazione dei modelli di indagine di soddisfazione a servizi comunali da individuare		01/01/2017	31/12/2017
06	Affiancamento alle Aree/Dipartimenti in materia di qualità		01/01/2016	31/12/2017

## **Settori di Staff Istituzionale**



Servizio	Segreteria generale
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0102 Segreteria generale
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Descrizione</b>	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; gestione delle partecipazioni societarie; 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, all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, all'Ufficio Stampa e Comunicazione e allo Staff del Consiglio.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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, delle Partecipazioni societarie, dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco e dell'Ufficio Stampa e Comunicazione, e Staff del Consiglio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto all'attività del Segretario Generale e del Direttore.		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto alla Direzione Generale e al Gabinetto del Sindaco nella predisposizione degli atti di nomina/delega sindacale		01/01/2017	31/12/2017
03	Sottoscrizione ordinanze sindacali degli altri Settori e relativa pubblicazione in Iperbole		01/01/2017	31/12/2017
04	Repertoriazione atti e contratti del Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
05	Estrazione visure camerali a supporto di Settori e Quartieri		01/01/2017	31/12/2017
06	Supporto all'attività rogatoria del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Segreteria generale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Gestione data base "gara e Contratti", assistenza e supporto, in materia contrattuale, a tutti i Settori e Quartieri		01/01/2017	31/12/2017
08	Gestione abilitazione ai data base "Gare e Contratti" e "Repertorio" degli operatori dei Settori e Quartieri		01/01/2017	31/12/2017
09	Invio dati annuali all'Agenzia delle Entrate tramite il servizio telematico ENTRATEL		01/01/2017	31/12/2017
10	Aggiornamento banca dati URP, Iperbole e Intranet relativamente al Settore		01/01/2017	31/12/2017
11	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).		01/01/2017	31/12/2017
12	Attività di supporto ai Settori e criteri per l'adozione di misure organizzative attuative del regolamento e del Codice sulla sicurezza dei dati		01/01/2017	31/12/2017
13	Supporto giuridico-amministrativo all'ufficio di Gabinetto del Sindaco		01/01/2017	31/12/2017
14	Assistenza al Segretario Generale nell'attività di ricerca ed aggiornamento normativo e giurisdizionale		01/01/2017	31/12/2017
15	Attività di controllo sulla regolarità giuridica-amministrativa degli atti deliberativi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Segretario generale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0102 Segreteria generale
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Segreteria generale
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	SEGRETARIO GENERALE
<b>Descrizione</b>	Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
<b>Finalità del servizio</b>	Al Segretario sono affidate le funzioni di: - autorità disciplinare nei confronti del personale con qualifica dirigenziale per i compiti di cui all'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165; - responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; - responsabile del controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle determinazioni dirigenziali, sui contratti e sugli altri atti e provvedimenti amministrativi, nella fase successiva alla loro adozione.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Assicura inoltre: · funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, di cui cura la verbalizzazione; · attività di rogazione dei contratti nei quali il Comune è parte e di autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse del Comune; · attività di vigilanza e di controllo della tenuta e aggiornamento delle liste elettorali e dello svolgimento delle consultazioni elettorali; · coordinamento dell'attività di consulenza giuridica per tematiche complesse e trasversali a diversi settori dell'ente, su richiesta del Sindaco, del Direttore Generale e dei Capi Dipartimento e Area; · funzione di puntuale informativa nei confronti dei dirigenti sulle novità normative comunitarie, statali, o regionali di interesse per l'ente locale; · attività di consulenza giuridica per l'adeguamento alle vigenti normative dei regolamenti comunali esistenti e la stesura di nuovi regolamenti, anche ai fini della semplificazione delle procedure e dell'azione amministrativa. Il Segretario Generale, inoltre, svolge i compiti di Ispettore dei Servizi, avvalendosi della Polizia Municipale, per i compiti operativi necessari all'espletamento delle funzioni previste dell'articolo 1, comma 62, della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.		01/01/2017	31/12/2099



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Controllo atti e supporto organi</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0102 Segreteria generale
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Segreteria generale
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Descrizione</b>	attività a carattere continuativo connesse alle attività degli organi comunali e degli uffici
<b>Finalità del servizio</b>	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, di nomina consiliare e di nomina della Giunta, 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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.		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
03	Reportistica in materia di incarichi professionali conferiti a soggetti esterni all'Ente e successivamente liquidati. I report, contenete gli incarichi liquidati, sono inviati semestralmente alla Funzione Pubblica, previa verifica, da parte nostra, di errori nel caricamento dei dati inseriti dai Settori che conferiscono l'incarico.		01/01/2017	31/12/2017
04	Redazione in Lotus Notes dei verbali delle sedute consiliari correnti, con relativo avviso di deposito alle Segreterie dei gruppi consiliari e agli Assessori. Stesura finale con inserimento delle opportune correzioni, e integrati con delibere, interpellanze, domande di attualità e votazioni, successiva stampa in Bollo per libri rilegati per archivio.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Controllo atti e supporto organi</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Attività di supporto alla gestione delle sedute consiliari ed altri organismi consiliari, con gestione in del sistema di voto e in Lotus Notes del Db Presenze sia nel corso della seduta che per tutti gli aggiornamenti necessari. Statistiche trimestrali e annuali su presenze e votazioni in raccordo con la Presidenza del Consiglio e inoltro per l'inserimento in Open Data.		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione in Lotus Notes dei DB interpellanze, interrogazioni, domande di attualità. Nel db Office inserimento e conclusione di tutti gli Ordini del giorno scaturiti e votati nella corso della seduta e di quelli collegati alle delibere di "Bilancio", in raccordo con le Segreteria del Gruppi consiliari e degli Assessori; assegnazione agli assessori e ai presidenti delle commissioni consiliari di competenza degli Ordini del Giorno approvati in Consiglio per la verifica periodica dello stato di attuazione.		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
08	Tenuta e aggiornamento delle banche dati relative a: amministratori, organismi consiliari e di nomina consiliare (Collegio dei Revisori), Commissioni consiliari e nomina componenti Commissioni di competenza della Giunta.		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
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).		01/01/2017	31/12/2017
11	Gestione informatica, tramite banca dati lotus notes, relativa a iter degli ordini del giorno.		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**      Controllo atti e supporto organi

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
14	Dematerializzazione delle delibere che comporterà l'apposizione in tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio, della firma digitale della persona che Presiede la seduta e del Verbalizzante.		01/01/2014	31/12/2099





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Archivio storico</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0102 Segreteria generale
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Segreteria generale
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valorizzazione dell'Archivio Storico come istituzione culturale evidenziando l'unicità delle fonti dell'Archivio e dei documenti conservati		01/01/2017	31/12/2017
02	Ricerche storiche, gestione della sala di studio e presidio dell'attività scientifica dell'Archivio, consulenza specialistica ed assistenza ai ricercatori.		01/01/2017	31/12/2017
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)		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività di conservazione, ordinamento, archiviazione, inventariazione utilizzando anche programmi elettronici		01/01/2017	31/12/2017
05	Rapporti con altri Settori del Comune, Enti Locali, Stato, Soprintendenza Archivistica ed Enti Privati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Archivio storico</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	Gestione dell'Archivio di deposito		01/01/2017	31/12/2017
07	Gestione dei fondi archivistici comunali in fase di versamento		01/01/2017	31/12/2017
08	Consulenza di supporto alle unità operative interne per archiviazione pratiche destinate all'archivio ed interventi decentrati secondo le esigenze		01/01/2017	31/12/2017
09	Carico/scarico documenti dell'amministrazione, accoglimento del materiale, riordino ed eventuale operazione di scarto. Ricognizione ed inventariazione		01/01/2017	31/12/2017
10	Prestito del materiale di archivio per mostre e pubblicazioni		01/01/2017	31/12/2017
11	Responsabilità dell'integrità documentale dell'archivio dell'edilizia storica (fino al 1948)		01/01/2017	31/12/2017
12	Gestione pratiche edilizie e Ufficio tecnico storico (fino al 1948)		01/01/2017	31/12/2017
13	Preparazione dei documenti richiesti mediante il programma ProceDi in condivisione col Settore Urbanistica per il trattamento e l'implementazione della banca dati (fino al 1948)		01/01/2017	31/12/2017
14	Ricevimento dei professionisti e degli utenti per la consultazione di pratiche edilizie ed il rilascio copie di atti, anche conformi (fino al 1948)		01/01/2017	31/12/2017
15	Direzione delle pagine web dedicate alla storia amministrativa del Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
16	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		01/01/2017	31/12/2017
17	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.		01/01/2017	31/12/2017
18	Pubblicazione del secondo volume delle Edizioni Archivio Storico Comunale		01/01/2017	31/12/2017
19	Proseguimento di inserimento dati nel data base del sito web Topografia Partigiana in collaborazione con ANPI Bologna sulle lapidi partigiane a Bologna		01/01/2017	31/12/2017
20	Recupero di fondi storici comunali		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Archivio storico

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
21	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		01/01/2017	31/12/2017



Sottoservizio 4° livello	Gestione documentale
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0102 Segreteria generale
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Segreteria generale
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Descrizione</b>	<p>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</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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</p>



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gestione documentale</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Punto unico di ricezione e protocollazione informatizzata dei documenti tramite posta elettronica certificata. Implementazione e diffusione nei settori del sistema di classificazione dei documenti e di gestione del fascicolo elettronico, tramite console PEC. Avvio del processo di transizione da e-protocollo alla console pec del protocollo generale.		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione di due sportelli aperti al pubblico (Palazzo D'accursio e Palazzo Bonaccorso) per il ricevimento delle istanze da parte dei cittadini. Graduale passaggio dalla protocollazione cartacea dei documenti presentati allo sportello a quella digitale, tramite console-pec. Monitoraggio dell'iter verso i settori di competenza. Organizzazione degli sportelli con orari alternati per garantire l'apertura del servizio dal lunedì al sabato tutte le mattine e quattro pomeriggi alla settimana.		01/01/2017	31/12/2017
03	Corsi di formazione, supporto e consulenza ai Settori per lo svolgimento delle funzioni legate alla protocollazione e all'archivio corrente, con particolare attenzione alla implementazione e diffusione dell'utilizzo di console-pec		01/01/2017	31/12/2017
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. Controllo dei plichi con attenzione alla sicurezza del contenuto, tramite apposite tecnologie.		01/01/2017	31/12/2017
05	Registrazione informatizzata delle raccomandate e loro scansione e conservazione per settori o questioni di particolare delicatezza		01/01/2017	31/12/2017
06	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 per tutti i settori del Comune		01/01/2017	31/12/2017
07	Consegna e registrazione all'Agenzia delle Entrate di Bologna dei contratti stipulati da tutti i settori comunali		01/01/2017	31/12/2017
08	Protocollazione digitale di tutta la corrispondenza in entrata, uscita e interna, per tutti i settori (tranne quelli specialistici) Acquisizione della documentazione cartacea tramite scansione; invio ai settori tramite console-pec.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gestione documentale</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
09	Ampliamento delle funzioni di protocollazione nei confronti dei Settori di Palazzo Bonaccorso che non hanno una postazione autonoma.		01/01/2017	31/12/2017
10	Trattamento omogeneo della corrispondenza in entrata, in uscita e interna nel rispetto del flusso documentale, come indicato nel manuale di gestione del protocollo informatico.		01/01/2017	31/12/2017
11	Adeguamento del sistema di protocollazione informatica (e-protocollo) alle esigenze di digitalizzazione e conservazione dei documenti. Implementazione dell'utilizzo della console PEC. Dematerializzazione della documentazione e archiviazione elettronica.		01/01/2017	31/12/2017
12	Ricognizione ed eventuale interfaccia con console pec delle banche dati utilizzate per i servizi al cittadino a garanzia della tracciabilità dei documenti.		01/01/2017	31/12/2017
13	Adeguamento del manuale di gestione del protocollo informatico alle nuove norme inerenti la dematerializzazione dei documenti la cui entrata in vigore è prevista per i primi mesi del 2017. Revisione del flusso documentale con il dispiegamento di console pec. 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.		01/01/2017	31/12/2017
14	Digitalizzazione della posta in uscita: invio elettronico di raccomandate, telegrammi, posta ordinaria tramite l'utilizzo di piattaforma per posta ibrida.		01/01/2017	31/12/2017
15	Formazione ai settori interessati per l'utilizzo della piattaforma che gestisce la posta digitale in uscita e cartacea al destinatario.		01/01/2017	31/12/2017



Sottoservizio 4° livello		Gestione documentale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
16	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>		01/01/2017	31/12/2017
17	<p>La Casa comunale di Palazzo Bonaccorso si occupa della consegna degli atti depositati da Equitalia e da Poste italiane per conto del Comune e altri enti, quando la notifica al destinatario non è andata a buon fine.</p> <p>Qualora la nuova gara prevista nei primi mesi del 2017 per la notifica dei verbali di violazione del codice della strada prevedesse la notifica diretta tramite messo notificatore, la casa comunale darà supporto alla formazione dei messi notificatori, al deposito e alla consegna degli atti, prevedendo anche la possibilità di pagamento diretto tramite pos.</p> <p>Monitoraggio del flusso dei cittadini per il ritiro degli atti.</p>		01/01/2017	31/12/2017
18	<p>Avvio della notifica on line a professionisti e imprese registrati negli indirizzi del ministero (INIPEC e IPA) tramite console -PEC.</p> <p>Adeguamento della console alla procedura di notifica. Formazione ai messi comunali per l'utilizzo del programma e per il corretto invio della notifica (relazione di avvenuta notifica, sottoscrizione digitale dei file inviati, controllo sulla regolare consegna)</p> <p>(Obiettivo di innovazione organizzativa, digitalizzazione e riduzione di costi).</p>		01/01/2017	31/12/2017
19	<p>Monitoraggio e gestione delle nuove procedure attivate per la pubblicazione di documenti prodotti su supporto elettronico e di documenti cartacei (in collaborazione con il Settore Tecnologie Informatiche).</p>		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello****Gestione documentale**

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
20	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 digitale). 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. Utilizzo della Console-pec.		01/01/2017	31/12/2017
21	Adeguamento ed implementazione del software Sistema messi comunali. Verifica della possibilità di collegamento al protocollo generale e console-pec (in collaborazione con Agenda digitale).		01/01/2017	31/12/2017
22	Definizione finale del Manuale per la gestione dell'Albo Pretorio on line.		01/01/2017	31/12/2017
23	Richiesta dei diritti di notifica ad Enti esterni richiedenti la notifica, tramite console PEC (con risparmio di carta e di spese postali).		01/01/2017	31/12/2017
24	Formazione a tutti gli operatori assegnati 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).		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Portavoce</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0102 Segreteria generale			
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Servizio</b>	Segreteria generale			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE			
<b>Unità Responsabile</b>	PORTAVOCE			
<b>Descrizione</b>	Il Portavoce svolge il coordinamento strategico delle attività di comunicazione.			
<b>Finalità del servizio</b>	Il Portavoce - coadiuva il Sindaco nelle relazioni con gli organi di informazione; - svolge il coordinamento strategico della comunicazione; - fornisce supporto al Sindaco nella definizione delle strategie di comunicazione e nella comunicazione delle politiche dell'Amministrazione; - collabora con il Gabinetto del Sindaco per le attività dell'ente.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il Portavoce - coadiuva il Sindaco nelle relazioni con gli organi di informazione; - svolge il coordinamento strategico della comunicazione; - fornisce supporto al Sindaco nella definizione delle strategie di comunicazione e nella comunicazione delle politiche dell'Amministrazione; - collabora con il Gabinetto del Sindaco per le attività dell'ente.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Il Portavoce coordina e intrattiene le relazioni con gli organi di comunicazione		01/01/2017	31/12/2099



<b>Servizio</b>	<b>Partecipazioni societarie</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
<b>Descrizione</b>	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, ed alle strategie comunicative dell'Ente.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività istruttoria, redazione dei necessari atti e assistenza al Sindaco e/ o suoi delegati in relazione alla partecipazione alle assemblee delle società partecipate		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione adempimenti in materia di pubblicità dei compensi degli amministratori nominati dal Comune.		01/01/2017	31/12/2017
05	Collaborazione con il Settore Finanza e Bilancio per la raccolta e l'inserimento dei dati da inviare alla Corte dei Conti, AGCM, Min. Finanze e Regione in materia di società ed enti partecipati.		01/01/2017	31/12/2017
06	Aggiornamento della banca dati degli Organismi Partecipati della Corte dei Conti (art. 1 commi 166 e segg. Legge 23/12/2005 n. 266)		01/01/2017	31/12/2017
07	Elaborazione del referto del Sindaco alla Corte dei Conti per la parte relativa agli Organismi Partecipati		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Partecipazioni societarie		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	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.		01/01/2017	31/12/2017
09	Analisi dell'evoluzione normativa in materia di enti e società partecipate e adempimenti conseguenti		01/01/2017	31/12/2017
10	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 ivi compresa l'attività di verifica dei rapporti di debito/credito con il Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
11	Definizione degli obiettivi delle società partecipate e verifica del conseguimento nell'ambito del documento programmatico del Comune, anche con funzione di coordinamento degli input dei diversi Settori Comunali coinvolti.		01/01/2017	31/12/2017
12	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		01/01/2017	31/12/2017
13	Supporto al monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a livello di holding comunale.		01/01/2017	31/12/2017
14	Adempimenti relativi alla trasparenza per le Società Partecipate e per gli altri Enti per conto del Responsabile della Trasparenza		01/01/2017	31/12/2017
15	Tenuta, per conto del Segretario Generale, del Bollettino dei dati patrimoniali dei titolari di cariche direttive di Enti e Società partecipate dal Comune di Bologna.		01/01/2017	31/12/2017
16	Aggiornamento del sito web del Comune di Bologna Iperbole - Sezione Società ed Enti Partecipati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	<b>Nuovo ruolo strategico delle società partecipate</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Programma</b>	Innovazione degli strumenti di conoscenza e di gestione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
<b>Descrizione</b>	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, nonché a servizio delle decisioni strategiche degli organi del Comune.
<b>Finalità del progetto</b>	Gestire e valorizzare il portafoglio delle partecipazioni comunali, nell'ambito e nel rispetto dei vincoli normativi, nella prospettiva di graduale dismissione 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 performance delle società coerente con gli obiettivi dell'Ente.
<b>Profili di governance</b>	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.



<b>Sottoprogetto</b>		<b>Regole di governance per la gestione delle partecipazioni</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma di Bilancio</b>		0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
<b>Linea di mandato</b>		10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza		
<b>Programma</b>		Innovazione degli strumenti di conoscenza e di gestione		
<b>Progetto</b>		Nuovo ruolo strategico delle società partecipate		
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>		SETTORE SEGRETERIA GENERALE		
<b>Unità Responsabile</b>		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
<b>Descrizione</b>				
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Revisione statuti di tutte le società del Gruppo Comune di Bologna, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 175/2016		01/01/2017	31/12/2017
02	BSC srl. Adeguamento dello statuto in accordo col Socio privato in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016		01/01/2017	31/03/2017
03	Fiere Internazionali di Bologna s.p.a. Revisione statuto per omologazione a disposizioni civilistiche sui poteri speciali degli Enti pubblici. (Attuazione Piano Razionalizzazione)		01/01/2017	31/01/2017
04	FBM spa. Revisione statuto FBM nell'ambito della procedura di dismissione prevista nel Piano di Razionalizzazione, in esito a Piano operativo condiviso con altri soci di cui all'analoga fase del sottoprogetto Operazioni straordinarie e gestione portafoglio partecipazioni		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoprogetto</b>		<b>Operazioni straordinarie e gestione portafoglio partecipazioni</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
<b>Programma</b>	Innovazione degli strumenti di conoscenza e di gestione			
<b>Progetto</b>	Nuovo ruolo strategico delle società partecipate			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE			
<b>Unità Responsabile</b>	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE			
<b>Descrizione</b>				
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	AFM Spa: verifica della possibilità di cessione totale della partecipazione a seguito dell'approvazione del D.D.L. concorrenza. In alternativa, cessione parziale in accordo con gli altri Comuni soc		01/01/2017	31/12/2017
02	Interporto Bologna Spa: monitoraggio e verifica dell'attuazione del Piano industriale, al fine di rendere più appetibile la Società sul mercato, in vista di una nuova procedura di dismissione		01/01/2017	31/12/2017
03	SRM: verifica della detenibilità della società e/o della necessità di operazioni straordinarie con riferimento alle indicazioni in corso di formulazione da parte della Regione Emilia Romagna e dell'Autorità Regionale dei Trasporti		01/01/2017	31/12/2017
04	FBM spa: verifica esigenze funzionali dei soci e predisposizione di Piano operativo con la società in vista di dismissione da parte del Comune (Attuazione Piano Razionalizzazione). Valutazione trasferimento del ramo d'azienda della centrale elettrotermofrigorifera		01/01/2017	31/12/2017
05	Predisposizione piano di revisione straordinaria delle società partecipate e avvio procedura di attuazione		01/01/2017	31/12/2017
06	CUP Scpa: definizione e conclusione della procedura di recesso già avviata, di concerto con la Città Metropolitana, in attuazione del Piano di Razionalizzazione approvato con decreto del Sindaco del 28/5/2015		01/01/2017	31/12/2017
07	Tper sp.a.: Verifica portafoglio partecipazioni indirette (Attuazione Piano Razionalizzazione) e impatto della Legge Regionale n. 13/2015 di riforma del sistema di governo regionale e locale. Verifica del Piano industriale proposto dalla Società		01/01/2017	31/12/2017
08	Aumento di capitale di Bologna Fiere spa a seguito della presentazione del Piano Industriale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoprogetto</b>		<b>Innovazioni</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma di Bilancio</b>		0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
<b>Linea di mandato</b>		10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza		
<b>Programma</b>		Innovazione degli strumenti di conoscenza e di gestione		
<b>Progetto</b>		Nuovo ruolo strategico delle società partecipate		
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>		SETTORE SEGRETERIA GENERALE		
<b>Unità Responsabile</b>		PARTECIPAZIONI SOCIETARIE		
<b>Descrizione</b>				
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Indirizzi alle Società controllate e partecipate per attuazione del D.Lgs. 175/2016 (Testo Unico Madia sulle società partecipate)		01/01/2017	31/12/2017
02	Bilancio consolidato: collaborazione con la U.I. Bilancio per la predisposizione del Bilancio Consolidato del Comune di Bologna		01/01/2016	31/12/2017
03	Implementazione del Documento Unico di Programmazione anche in funzione di report sui controlli		01/01/2016	31/12/2017
04	Ricognizione degli Enti Pubblici e unificazione della Banca Dati delle Società Partecipate: unificazione dei data base informativi per il Ministero dell'Economia e delle Finanze (Patrimonio della PA: rilevazione delle partecipazioni e dei rappresentanti delle Amministrazioni pubbliche negli organi di governo delle società) e per la Corte dei Conti		01/01/2016	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Servizi elettorali</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	ELETTORALE
<b>Descrizione</b>	<p>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 riacquisito 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•certificato di iscrizione alle liste elettorali;</li> <li>•certificato di godimento dei diritti politici;</li> <li>•tessera elettorale.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Istituzione dei fascicoli elettorali elettronici per i cittadini che emigrano da altro comune e per la leva elettorale, utilizzando apposito applicativo.		01/01/2017	31/12/2017
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





Servizio	Anagrafe e stato civile
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI
<b>Descrizione</b>	<p>Le attività di anagrafe e stato civile sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo.</p> <p>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.</p> <p>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, al coordinamento dei collaboratori d'ufficio in forza al servizio.</p> <p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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, l'U.O.Affari Generali, svolge attività di back office e della protocollazione dei SS.DD.</p>



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Stato civile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Anagrafe e stato civile
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	ANAGRAFE E STATO CIVILE
<b>Descrizione</b>	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, divorzi, 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.
<b>Finalità del servizio</b>	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 Regolamento dal D.P.R. n.. 396 del 3 novembre 2000
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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, separazione, divorzio 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.		01/01/2017	31/12/2017
02	Semplificazione amministrativa: delega da parte del Prefetto delle notifiche dei decreti delle cittadinanze		01/05/2017	31/12/2017
03	Modifica dei programmi informatici per consentire la semplificazione delle modalità di trasmissione delle comunicazioni tramite PEC ad altri Enti relativamente a nascite e cittadinanze superando l'invio del cartaceo		01/01/2017	31/12/2017



Sottoservizio 4° livello		Servizi di anagrafe		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile			
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Servizio</b>	Anagrafe e stato civile			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE			
<b>Unità Responsabile</b>	ANAGRAFE E STATO CIVILE			
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio anagrafe cura il costante aggiornamento delle posizioni delle singole persone, delle famiglie, delle convivenze 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 e gli alberi genealogici. Controlla le dichiarazioni sostitutive di certificazione. Cura l'attività di controllo centrale dei documenti personali, la regolare digitalizzazione dei cartellini. Provvede al rilascio delle carte di identità cartacee per i non residenti. 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 le attività relative ai movimenti migratori e all'aggiornamento dell'A.I.R.E. 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.</p>			
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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 e successive modificazioni.</p>			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il servizio svolge principalmente attività di back office.</p> <p>ATTIVITA' OPERATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Movimento migratorio della popolazione</li> <li>2. Cambi indirizzo, variazioni anagrafiche, cancellazioni per irreperibilità, gestione schedario popolazione temporanea</li> <li>3. Certificazione storica, alberi genealogici, certificati richiesti per corrispondenza, pratiche pensioni</li> <li>4. Formazione/consulenza agli uffici URP di quartiere relativamente alla materia anagrafica, certificazione on line, certificazione self service, validazione codici fiscali</li> <li>5. Attività di supporto amministrativo agli uffici, gestione della Commissione Interpartitica in occasione delle consultazioni elettorali</li> <li>6. Rilascio delle carte di identità</li> <li>7. Attività di digitalizzazione dei cartellini delle carte di identità</li> <li>8. Gestione del sistema di protocollazione informatica e posta certificata e il coordinamento dei collaboratori d'ufficio</li> </ol>			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Acquisizione della volontà dei cittadini in merito alla donazione di organi in fase di rilascio delle Carte d'Identità		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Servizi di anagrafe

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
02	Attività di allineamento dell'Anagrafe comunale con l'Anagrafe Tributaria e con l'INA-SAIA rispettivamente (Indice Nazionale delle Anagrafi) e (Sistema di Accesso ed Interscambio Anagrafico) in preparazione della transizione in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)		01/01/2014	31/12/2099
03	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
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	AMM.NE E CDG - UFFICIO AMM.VO UNICO DI SETTORI DI STAFF
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Controllo di Gestione, redazione di consuntivi, preconsuntivi, rendicontazioni ecc.</p> <p>Predisposizione budget, piani annuali delle attività e relativi preconsuntivi e consuntivi.</p> <p>Attività amministrative, contabili, ricognitive 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.</p> <p>Raccolta degli obiettivi di ampliamento dei servizi e/o miglioramento della qualità degli stessi e delle azioni di efficientamento anche ai sensi dell' art. 15 comma 5 CCNL 1/4/1999 compresi gli eventuali laboratori di miglioramento.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>Missioni del personale e degli Amministratori (Sindaco, Vice Sindaco e Assessori), gestione amministrativo-contabile degli atti e delle procedure e supporto agli uffici nel procedimento di missione.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Gestione di tutte le procedure per l'acquisizione di beni e servizi per gli uffici e servizi dei settori di competenza, fino alla predisposizione dei contratti, anche con l'utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP e da Intercent-ER</p> <p>Supporto organizzativo agli uffici per la corretta gestione della procedura di spesa.</p> <p>Gestione degli ordini per forniture di beni e servizi in ambiente SAP e nel Sistema ME.PA. sul portale acquistinretepa.it.</p> <p>Gestione dei contratti quadro per le forniture centralizzate (carta, cancelleria, toner, servizi e attrezzature informatiche, stampati).</p> <p>Gestione delle Piattaforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) a INAIL e INPS in ottemperanza dell'art. 9 D.L. 124/2004.</li> <li>- 2. Codice CIG (Codice Identificativo Gara) all'AVCP (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici).</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Predisposizione dei bilanci di previsione e gestione dei budget assegnati secondi i principi della contabilità finanziaria.</p> <p>Gestione e aggiornamento data base inerente le Libere Forme Associative (LFA).</p> <p>Gestione matricolare complessiva del personale assegnato a: Direzione Generale, Segreteria Generale (incluse U.I. Servizi Demografici, U.I. Partecipazioni Societarie, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione), Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove cittadinanze, Settore Turismo, Dipartimento Economia e promozione della città.</p> <p>Per il personale gestito attraverso la procedura SISPE: contabilizzazione, rendicontazione e inserimento buoni pasto.</p> <p>Gestione e contabilizzazione indennità spettanti.</p> <p>Ricognizione e gestione del fabbisogno formativo attraverso il sistema GECO. Diffusione circolari e comunicazioni di carattere generale.</p>

**Sottoservizio 4° livello****Servizi generali del settore Segreteria 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), Segreteria Generale (incluse l'U.I. Servizi Demografici e U.I. Partecipazioni societarie), Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione e Ufficio Progetti Metropolitan.

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), Segreteria Generale (incluse l'U.I. Servizi Demografici e U.I. Partecipazioni Societarie), Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione, Ufficio Progetti Metropolitan, Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali e Quartieri, Settore Turismo, Dipartimento Economia e promozione della città.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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 (U.I. Sicurezza e logistica aziendale), Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici, U.I. Partecipazioni Societarie, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione).		01/01/2017	31/12/2017
02	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, piano annuale degli obiettivi (PDO) e relativi preconsuntivi e consuntivi.		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività amministrative, contabili, ricognitive 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.		01/01/2017	31/12/2017
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".		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione di tutte le procedure per l'acquisizione di beni e servizi per gli uffici e servizi dei settori di competenza, compresa la predisposizione dei contratti, anche con l'utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP e da Intercent-ER. Supporto organizzativo agli uffici per la corretta gestione della procedura di spesa.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi generali del settore Segreteria Generale</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	Gestione degli ordini e delle forniture di beni e servizi in ambiente SAP e nel Sistema ME.PA. sul portale <a href="http://acquistinretepa.it">acquistinretepa.it</a> . Supporto organizzativo agli uffici per la corretta gestione della procedura di spesa. Gestione delle Piattaforme: - 1) DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) INAIL 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.		01/01/2017	31/12/2017
07	Predisposizione dei bilanci di previsione e gestione dei budget assegnati secondi i principi della contabilità finanziaria.		01/01/2017	31/12/2017
08	Gestione e aggiornamento per la parte di competenza del data base in Lotus Notes inerente le Libere Forma Associative (LFA).		01/01/2017	31/12/2017
09	Missioni del personale e degli Amministratori (Sindaco, Vice Sindaco e Assessori), gestione amministrativo-contabile degli atti e delle procedure e supporto agli uffici nel procedimento di missione.		01/01/2017	31/12/2017
10	Gestione matricolare complessiva del personale assegnato a: Direzione Generale (U.I. Logistica e sicurezza aziendale), Segreteria generalee (incluse U.I. Servizi Demografici e U.I. Partecipazioni Societarie, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione), Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove cittadinanze, Settore Turismo, Dipartimento Economia e promozione della città.		01/01/2017	31/12/2017
11	Gestione buoni pasto relativi al personale gestito: contabilizzazione, rendicontazione e inserimento attraverso la procedura SISPE.		01/01/2017	31/12/2017
12	Gestione e contabilizzazione attraverso la procedura SISPE delle indennità spettanti al personale gestito.		01/01/2017	31/12/2017
13	Ricognizione e gestione del fabbisogno formativo del personale gestito in ambiente Lotus Notes e attraverso il sistema GECO.		01/01/2017	31/12/2017
14	Diffusione al personale gestito delle circolari e delle comunicazioni di carattere generale.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	<b>Patto per la Giustizia Città di Bologna</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>02 Giustizia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0201 Uffici giudiziari</u>
<b>Linea di mandato</b>	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
<b>Programma</b>	Nuovi diritti e politiche delle differenze
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
<b>Unità Responsabile</b>	UFFICIO PROGETTI METROPOLITANI
<b>Descrizione</b>	Attivazione di azioni di miglioramento di carattere organizzativo, relazionale e gestionale da promuovere in collaborazione fra Uffici Giudiziari e amministrazioni pubbliche dell'area metropolitana bolognese e realizzate attraverso e finalizzate a: - semplificare le procedure di informazione, accesso e fruizione dei servizi giudiziari, con relativa riduzione dei costi; - sviluppare servizi integrati fra uffici giudiziari e altre istituzioni pubbliche; - formare le risorse umane.
<b>Finalità del progetto</b>	- semplificare le procedure di informazione, accesso e fruizione dei servizi giudiziari, con relativa riduzione dei costi; - sviluppare servizi integrati fra uffici giudiziari e altre istituzioni pubbliche; - formare le risorse umane.
<b>Profili di governance</b>	La promozione delle attività nell'ambito del Patto per la Giustizia verrà coordinata da un apposito Comitato formato dai rappresentanti dei soggetti sottoscrittori (Enti locali, Università, Uffici Giudiziari, Ordini professionali, Associazioni di categoria), mentre l'organizzazione e la gestione delle azioni progettuali verrà assicurata dal Comune di Bologna, singolarmente o in collaborazione con altri soggetti pubblici.

<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Completamento della ricognizione fra i sottoscrittori del Patto per la Giustizia per individuare e condividere elementi di aggiornamento del testo dell'accordo (rispetto a quello sottoscritto nel dicembre 2012) Produzione e sottoscrizione di un nuovo testo che raccolga l'adesione di tutti gli uffici giudiziari		01/01/2017	31/12/2099
02	Acquisizione, in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche, dei servizi di hosting, assistenza e manutenzione del Punto di Accesso al Processo Telematico. Gestione delle procedure di accreditamento del personale interno per la gestione telematica dei flussi documentali fra uffici giudiziari e settori/uffici dell'amministrazione comunale Estensione dell'utilizzo delle funzionalità del Punto di accesso a tutti gli uffici comunali interessati, con l'attivazione di percorsi formativi mirati per il personale assegnato		31/12/2020	31/12/2099
03	Avvio a regime della gestione digitale e telematica della procedura di Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO). Identificazione e applicazione di azioni di monitoraggio e valutazione della procedura		01/01/2013	31/12/2021





Progetto		Patto per la Giustizia Città di Bologna		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Avvio a regime, in collaborazione con le Aree e i Settori interessati della gestione digitale e telematica delle seguenti procedure: amministrazioni di sostegno, tutele, curatele, affido minori pignoramenti di crediti pensionistici opposizioni ad ordinanze/ingiunzioni ex art art.22 e successivi, legge 689/1981 procedure anagrafiche e di stato civile		01/01/2013	31/12/2021
05	Progettazione e realizzazione di una rete comunale di Sportelli di Prossimità per ampliare l'offerta informativa per il cittadino sul sistema Giustizia, offrire una risposta integrata alle domande ed esigenze dell'utente in relazione a diritti e prerogative previste dall'ordinamento (in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati), fornire un servizio di assistenza al cittadino/utente per l'apertura di procedure di volontaria giurisdizione (tutele, curatele, amministrazioni di sostegno). Sottoscrizione di un accordo con l'Ordine degli Avvocati		01/01/2013	31/12/2021
06	Sottoscrizione di un apposito accordo con il Ministero della Giustizia per l'utilizzo di finanziamenti europei (PON Governance) per lo sviluppo dei progetti e la loro eventuale estensione a livello metropolitano		01/01/2013	31/12/2021
07	Coordinamento delle attività degli Organi del Patto per la Giustizia (Comitato di Coordinamento e Commissioni Tematiche di Lavoro): istruttoria degli argomenti e definizione dell'ordine del giorno degli incontri, diramazione e gestione delle convocazioni, predisposizione di materiali documentali		01/01/2013	31/12/2021
08	Promozione di eventi per valorizzare il ruolo di Bologna come città del diritto e dei diritti. Organizzazione e collaborazione alla realizzazione di eventi specifici		01/01/2013	31/12/2021



<b>Servizio</b>	Comunicazione con le cittadine e i cittadini
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0101 Organi istituzionali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	GABINETTO DEL SINDACO
<b>Unità Responsabile</b>	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.		01/01/2017	30/06/2017
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.		01/01/2017	30/06/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
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).		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Comunicazione con le cittadine e i cittadini</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Collaborazione con le articolazioni dell'Amministrazione - Settori e Quartieri - per il rilascio di informazioni e servizi attraverso i diversi canali fisici e telematici.		01/01/2017	31/12/2017
06	Supporto e accompagnamento "tecnico" del personale e azioni di affiancamento del personale dei dipartimenti/aree/settori/quartieri addetti alla applicazione dell'immagine coordinata.		01/01/2017	31/12/2017
07	Continuazione delle iniziative di promozione verso l'esterno e i diversi partner istituzionali.		01/01/2017	31/12/2017
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".		01/01/2017	31/12/2017
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".		01/01/2017	31/12/2017
10	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.		01/01/2017	31/12/2017
11	Analisi dei contesti di applicazione e individuazione dei temi di partecipazione on line e off line, assieme ai Dipartimenti/Aree/Settori/ Quartieri.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Comunicazione con le cittadine e i cittadini		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
12	Implementazione dei processi on line e degli spazi dedicati al contributo dei cittadini. Gestione di un "social media team" 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.		01/01/2017	31/12/2017
13	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.		01/01/2017	31/12/2017
14	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.		01/01/2017	31/12/2017
15	Coordinamento dei rapporti con i mezzi di informazione locali e nazionali.		01/01/2017	31/12/2017
16	Gestione Sala Stampa e conferenze stampa.		01/01/2017	31/12/2017
17	Gestione della rassegna stampa quotidiana, delle agenzie di stampa e dei servizi di informazione diversi a supporto dell'attività degli organi del Comune.		01/01/2017	31/12/2017
18	Gestione interna del call center e sviluppo di campagne informative		01/07/2017	31/12/2017



Sottoservizio 4° livello		Gabinetto del Sindaco		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0102 Segreteria generale			
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Servizio</b>	Segreteria generale			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	GABINETTO DEL SINDACO			
<b>Unità Responsabile</b>	GABINETTO DEL SINDACO			
<b>Descrizione</b>	<p>Attività di supporto al Sindaco per lo svolgimento di funzioni e prerogative proprie coadiuvandolo nell'organizzazione dei lavori della Giunta, nei rapporti con i singoli Assessori e con i Presidenti dei Consigli di Quartiere.</p> <p>Attività amministrativa a supporto degli Organi istituzionali (in particolare Sindaco e 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, question time e Giunta. Gestione e redazione atti e report connessi a nomine, designazioni, deleghe sindacali nelle Istituzioni, Fondazioni e altri Enti (escluse le società partecipate). Presidio deleghe e specifiche attribuzioni del Sindaco e gestione delle materie non delegate. Coordinamento della Giunta e del Comitato istruttore.</p> <p>Attività per il monitoraggio della corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi degli organi di governo, in collaborazione con la Direzione General</p> <p>Attività per l'organizzazione degli impegni istituzionali interni ed esterni all'Ente; gestione dell'agenda del Sindaco; 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.</p> <p>Gestione del Cerimoniale del Sindaco e assistenza agli organi istituzionali per manifestazioni pubbliche, convegni, visite ufficiali, cerimonie, commemorazioni, ricorrenze, premi e riconoscimenti istituzionali. Coordinamento dei dipendenti assegnati alle Segreterie del Sindaco, Vice Sindaco e Assessori. 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.</p> <p>Coordinamento dello Staff del Sindaco e cura, d'intesa con il Portavoce, della comunicazione per le attività degli organi rappresentativi.</p> <p>Sovrintende d'intesa con i coordinatori tecnici, al monitoraggio dell'avanzamento dei lavori della task force antidegrado e dell'unità di governance dell'immaginazione civica.</p> <p>Presidio delle attività legate ai temi del lavoro, all'applicazione delle clausole sociali e al presidio della legalità degli appalti.</p> <p>Attività volte alla costituzione di un Osservatorio permanente per la legalità e la lotta alla criminalità organizzata.</p> <p>Ufficio stampa e comunicazione istituzionale.</p>			
<b>Finalità del servizio</b>	Assicurare il buon funzionamento e lo svolgimento dell'attività amministrativo-istituzionale del Sindaco e della Giunta e il regolare esercizio delle competenze loro attribuite, con riferimento agli obiettivi di governo, nonché in relazione all'evolversi della realtà locale.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il Gabinetto del Sindaco agisce in collaborazione e avvalendosi delle strutture dell'Ente. Le attività e i servizi sono rivolti all'interno dell'Ente, con riferimento al supporto e all'assistenza agli Organi del Comune. Gli uffici svolgono un'ampia attività relazionale rivolta all'esterno: amministratori di altri enti, uffici e cittadini.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Supporto agli organi comunali (Sindaco e Giunta) e relativa gestione delle attività amministrativo-istituzionali. Coordinamento della Giunta e del Comitato istruttore.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gabinetto del Sindaco</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
02	Presidio deleghe e specifiche attribuzioni del Sindaco e gestione delle materie non delegate.		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio della corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi degli organi di governo, in collaborazione con la Direzione Generale.		01/01/2017	31/12/2017
04	Coordinamento dello Staff del Sindaco e cura - d'intesa con il Portavoce - della comunicazione per le attività degli organi rappresentativi.		01/01/2017	31/12/2017
05	Monitoraggio dell'avanzamento dei lavori della task force antidegrado e dell'unità di governance dell'immaginazione civica (d'intesa con i coordinatori tecnici).		01/01/2017	31/12/2017
06	Attività legate ai temi del lavoro, all'applicazione delle clausole sociali e al presidio della legalità degli appalti		01/01/2017	31/12/2017
07	Presidio e coordinamento cerimonie e ricorrenze istituzionali.		01/01/2017	31/12/2017
08	Osservatorio permanente per la legalità e la lotta alla criminalità organizzata.		01/01/2017	31/12/2017
09	Gestione delle relazioni con le Associazioni nazionali degli enti locali (ad es Anci, ecc)		01/01/2017	31/12/2017
10	Ufficio stampa e comunicazione istituzionale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Lavoro e clausole sociali, supporto tecnico al Capo di Gabinetto
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0102 Segreteria generale
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Segreteria generale
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Gabinetto del Sindaco
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	GABINETTO DEL SINDACO
<b>Unità Responsabile</b>	GABINETTO DEL SINDACO
<b>Descrizione</b>	Attività di studio e analisi per garantire supporto tecnico al Capo di Gabinetto. L'Unità di Progetto Lavoro e clausole sociali effettua il coordinamento delle relative relazioni sindacali, monitora l'applicazione del Protocollo d'Intesa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi e svolge l'attività volta ad estenderlo alle società partecipate e alla Città Metropolitana, presidia le relazioni istituzionali con aziende e società, con cui il Comune ha in essere appalti, convenzioni, concessioni, per garantire la necessaria attenzione al tema occupazionale e in particolare per la verifica e il monitoraggio dell'applicazione delle clausole sociali di salvaguardia; svolge attività finalizzata alla verifica di soluzioni occupazionali nel caso di contrazione di volumi di servizio da riaffidare o nel caso di scelte gestionali dell'Amministrazione comunale, delle società e degli enti partecipati sottoposti a controllo o a vigilanza del Comune che possano provocare un impatto occupazionale; partecipa come componente del gruppo di lavoro alla diffusione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale; effettua attività preparatorie legate alla partecipazione a tavoli istituzionali per la gestione delle crisi aziendali (di intesa con l'Area Sviluppo economico della Città Metropolitana); nell'ambito della gestione di tutte le risorse che si renderanno disponibili effettua attività di studio per la ricerca di strumenti finalizzati alla promozione dell'occupazione; garantisce il coordinamento del tavolo appalti e clausole sociali con la partecipazione delle OO.SS. e delle Organizzazioni di categoria.
<b>Finalità del servizio</b>	garantire il necessario coordinamento a livello di Ente delle relazioni con istituzioni, aziende pubbliche e private, associazioni di categoria del territorio ed altri soggetti, economici e non, con particolare attenzione ai temi del lavoro, per la definizione di progetti e proposte, per l'individuazione di soluzioni in coerenza con gli obiettivi di mandato.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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, organizzazioni sindacali, ecc).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di studio e analisi per garantire supporto tecnico al Capo di Gabinetto		01/01/2017	31/12/2017
02	Monitoraggio applicazione del Protocollo Appalti		01/01/2017	31/12/2017
03	Estensione del Protocollo Appalti alle società partecipate		01/01/2017	31/12/2017
04	Partecipazione al Tavolo di ambito metropolitano per estendere il Protocollo Appalti alla Città Metropolitana		01/01/2017	31/12/2017
05	Attività di relazioni sindacali relative a situazioni di criticità occupazionale attività legata, nell'ambito di un gruppo di lavoro, alla diffusione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 5° livello** Lavoro e clausole sociali, supporto tecnico al Capo di Gabinetto

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	Partecipazione per conto dell'Ente ai Tavoli di crisi aziendali in Regione, Città Metropolitana, e Prefettura		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Affari generali/Cerimoniale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0102 Segreteria generale
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Segreteria generale
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Gabinetto del Sindaco
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	GABINETTO DEL SINDACO
<b>Unità Responsabile</b>	AFFARI GENERALI (GABINETTO DEL SINDACO)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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
	Gestione delle attività dell'ufficio Garante dei diritti dei disabili (corrispondenza, segnalazioni dei cittadini, incontri, ecc.) per l'elaborazione di provvedimenti per il superamento dello svantaggio, l'inserimento sociale e la mobilità delle persone a supporto dell'attività politico-amministrativa dell'Ente per armonizzarla con i bisogni dei disabili		01/01/2017	31/12/2099
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.		01/01/2017	31/12/2017
02	Organizzazione di iniziative istituzionali diverse con la presenza dei rappresentanti dell'Amministrazione		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione del personale assegnato alle segreterie		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione del servizio cerimonieri di anticamera		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>		<b>Affari generali/Cerimoniale</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Attività di rappresentanza (civico gonfalone, messaggi, doni, accoglienza delegazioni ecc.).		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione sale e cortili di Palazzo d'Accursio e relativo corrispettivo.		01/01/2017	31/12/2017
07	Gestione auto comunali condivise.		01/01/2017	31/12/2017
08	Gestione della concessione del Patrocinio e dell'uso dello Stemma.		01/01/2017	31/12/2017
09	Conferimento di premi e riconoscimenti.		01/01/2017	31/12/2017
10	Gestione di Palazzo Re Enzo e del Podestà come da convenzione con BolognaWelcome.		01/01/2017	31/12/2017
11	LFA - Gestione ed assegnazione di immobili in attuazione del relativo Regolamento e contributi		01/01/2017	31/12/2017
12	Coordinamento della logistica sugli spazi di competenza.		01/01/2017	31/12/2017
13	Celebrazioni volte a mantenere viva la memoria della città con particolare riferimento alla Giornata della Memoria, Giorno del Ricordo, all'anniversario della Liberazione ed alla commemorazione della Strage alla Stazione di Bologna, Strage di Ustica, Stragi della Uno Bianca.		01/01/2017	31/12/2017
14	Coordinamento per cerimonie - intitolazioni - inaugurazioni.		01/01/2017	31/12/2017
15	Cerimonie per nozze d'oro e di diamante		01/01/2017	31/12/2017
16	Gestione dell'agenda piazze e spazi pubblici di particolare importanza cittadina - implementazione condivisione agenda on line (progetto di efficientamento)		01/01/2017	31/12/2017
17	Coordinamento organizzativo con gli altri uffici comunali deputati alla programmazione ed al rilascio delle autorizzazioni		01/01/2017	31/12/2017
18	Relazioni esterne con gli organizzatori e con gli enti/uffici competenti in materia di ordine pubblico, fornitura servizi, ecc.		01/01/2017	31/12/2017
19	Coordinamento organizzativo per manifestazioni ed eventi di particolare rilevanza. Supporto ad iniziative realizzate in collaborazione con l'Amministrazione.		01/01/2017	31/12/2017
20	Gestione dei rapporti con le associazioni dei familiari delle vittime delle stragi 2Agosto, Ustica, Uno Bianca ecc.		01/01/2017	31/12/2017
21	Trasferimento delle funzioni e del personale assegnato alle Associazioni per un impegno condiviso.		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 5° livello**      Affari generali/Cerimoniale

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
22	Organizzazione delle funzioni di ricevimento dei cittadini in accordo con gli organi istituzionali		01/01/2017	31/12/2017
23	Relazione con uffici e servizi per l'istruttoria relativa al ricevimento dei cittadini		01/01/2017	31/12/2017
24	Attività di impulso a uffici e servizi sulla base delle segnalazioni ricevute		01/01/2017	31/12/2017
25	Gestione del sistema informatico per le relazioni con i cittadini Punto d'Ascolto		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>		<b>Affari istituzionali e Città Metropolitana</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0102 Segreteria generale			
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Servizio</b>	Segreteria generale			
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Gabinetto del Sindaco			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	GABINETTO DEL SINDACO			
<b>Unità Responsabile</b>	AFFARI ISTITUZIONALI E CITTA' METROPOLITANA			
<b>Descrizione</b>	<p>Supporto all'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta e svolgimento della necessaria attività amministrativa e organizzativa per l'assegnazione di domande di attualità, delle interpellanze, gestione e cura della presenza degli assessori alle sedute degli Organi comunali (Consiglio comunale, Question Time, Giunta), gestione del turno mensile di reperibilità degli assessori, ecc.</p> <p>Istruttoria e predisposizione degli atti di delega sindacale ad Assessori e personale amministrativo; istruttoria, report, predisposizione atti connessi alla nomina o designazione dei rappresentanti del Comune in enti pubblici vigilati, enti di diritto privato controllati, Istituzioni, Enti ed Organismi diversi.</p> <p>Gestione adempimenti in materia di pubblicità degli eventuali compensi degli amministratori nominati dal Comune e adempimenti relativi alla trasparenza. Redazione dei decreti sindacali per il conferimento di pubbliche onorificenze. Attività amministrativo-istituzionali, relazionali a supporto del Sindaco e del Capo di Gabinetto con riferimento alla Città Metropolitana.</p> <p>Gestione della corrispondenza e degli inviti del Sindaco: gestione del flusso documentale della protocollazione e assegnazione ad assegnatari con particolare attenzione alla dematerializzazione di atti e documenti e relative attività, connesse all'introduzione delle piattaforme di e-protocollo e di console-pec. Gestione del data base di Agenda condiviso tra le Segreterie dell'esecutivo, del Sindaco e il Gabinetto del Sindaco per la registrazione degli impegni istituzionali.</p> <p>Funzioni di supporto amministrativo e di segreteria all'attività del Capo di Gabinetto.</p>			
<b>Finalità del servizio</b>	Assicurare lo svolgimento delle attività amministrativo-istituzionali necessarie al regolare funzionamento dell'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta e delle competenze loro attribuite da Leggi, Statuto, Regolamenti, nonché con riferimento agli obiettivi di mandato.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	La modalità organizzativa prevede una unità intermedia denominata affari istituzionali e città metropolitana al cui interno è enucleata la funzione di e-protocollo come unità operativa di gestione del flusso documentale della corrispondenza del Sindaco, nonché con la finalità di sviluppare l'utilizzo di console-pec e di completare il percorso di dematerializzazione di atti e documenti. Il servizio è svolto con personale comunale.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività di supporto agli Organi comunali (Sindaco e Giunta) e gestione degli aspetti istituzionali e amministrativi riferiti a: trattazione della Giunta, Comitato istruttore, gestione del turno di reperibilità degli Assessori, presenza nelle sessioni di Consiglio comunale e di Question time, pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti la Giunta nell'ambito dell'Anagrafe degli eletti (in collaborazione con segreterie dell'Esecutivo e Staff del Consiglio comunale, al fine di favorire lo svolgimento coordinato ed integrato delle attività).		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 5° livello****Affari istituzionali e Città Metropolitana**

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
02	Supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto, della Segreteria del Sindaco e degli uffici interni, incluse le Segreterie dell'Esecutivo: attività di segreteria, istruttorie, report, supporto alla gestione degli inviti istituzionali del Sindaco in collaborazione con la Segreteria del Sindaco e le Segreterie degli Assessori e gestione dell'Agenda informatizzata condivisa degli impegni istituzionali. Assistenza e supporto amministrativo e raccordo con riferimento alla Città Metropolitana e per lo sviluppo di eventi e progetti speciali.		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione della corrispondenza del Sindaco e del Capo di Gabinetto. Assegnazione agli assessori e ai dirigenti, protocollazione e archiviazione informatizzata con particolare attenzione alla dematerializzazione. Gestione e verifica del corretto flusso documentale anche ai fini della gestione dei reclami.		01/01/2017	31/12/2017
04	Assegnazione delle domande di attualità per le sessioni consiliari di Question Time, gestione delle procedure e del sistema informatizzato. Assegnazione delle interpellanze in accordo con Segreteria Generale.		01/01/2017	31/12/2017
05	Formazione e gestione del turno di reperibilità degli Assessori.		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione delle procedure e redazione degli atti di competenza del Sindaco: nomina e designazione dei rappresentanti del Comune in enti pubblici vigilati, enti di diritto privato controllati, Istituzioni, Enti ed Organismi diversi e procedure conseguenti, secondo quanto previsto da leggi, statuto e regolamenti vigenti, in collaborazione con i soggetti istituzionali interni ed esterni interessati.		01/01/2017	31/12/2017
07	Gestione degli adempimenti in materia di pubblicità degli eventuali compensi degli amministratori nominati dal Comune e adempimenti relativi alla trasparenza.		01/01/2017	31/12/2017
08	Istruttoria e predisposizione degli atti di delega sindacale ad Assessori e personale amministrativo per la partecipazione ad assemblee, accordi di programma, di Fondazioni, Istituzioni, Asp e di organismi diversi, ad esclusione di quelli gestiti da Partecipazione Societarie e procedure conseguenti.		01/01/2017	31/12/2017
09	Attività connesse all'introduzione di Console-pec per il proseguimento del processo innovativo di digitalizzazione della gestione della posta e dell'archivio informatizzato, in raccordo con gli uffici interni al Gabinetto del Sindaco, l'UI Gestione documentale e Agenda digitale.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Staff del Consiglio Comunale
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0101 Organi istituzionali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE
<b>Descrizione</b>	Supporto giuridico, amministrativo, contabile e organizzativo all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni e ai Gruppi consiliari per la gestione dei fondi di bilancio attribuiti e per lo svolgimento delle attività istituzionali. Supporto amministrativo e organizzativo all'Ufficio del Garante per persone private della libertà personale. Istruttoria e predisposizione atti deliberativi su proposta degli organismi consiliari. Attuazione istituti di partecipazione popolare previsti dallo Statuto comunale relativamente alle competenze attribuite al Consiglio comunale e ai suoi organismi.
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire il regolare funzionamento degli organismi consiliari ed istituzionali ed il regolare esercizio delle competenze loro attribuite da leggi, Statuto e regolamenti.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è gestito tramite personale comunale, suddiviso tra personale dello Staff Amministrativo, con funzioni di supporto tecnico trasversale, e personale di segreteria assegnato ai singoli organismi Consiliari e Istituzionali, con funzioni di supporto allo svolgimento delle relative attività istituzionali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Formazione degli atti istruttori e deliberativi di iniziativa consiliare		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto alla realizzazione di iniziative promosse dagli organismi consiliari e dal Garante dei diritti delle persone private della libertà personale		01/01/2017	31/12/2017
03	Formazione e predisposizione degli atti connessi agli Istituti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale.		01/01/2017	31/12/2017
04	Coordinamento tra le segreterie degli Organismi consiliari ed istituzionali anche attraverso incontri periodici con il personale.		01/01/2017	31/12/2017
05	Semplificazione e innovazione attività trasversali.		01/01/2017	31/12/2017
06	Attività di pianificazione e gestione delle risorse economiche. Inserimento e gestione dei dati di cui alla Performance Organizzativa del Settore.		01/01/2017	31/12/2017
07	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.		01/01/2017	31/12/2017
08	Consulenza giuridico-amministrativa e contabile alle segreterie degli organismi consiliari ed istituzionali.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Staff del Consiglio Comunale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Attività amministrativa, contabile e adempimenti conseguenti. Predisposizione di delibere e determinazioni. Predisposizione e gestione di report di natura contabile e contrattuale richiesti dai settori comunali.		01/01/2017	31/12/2017
10	Supporto nelle procedure di gara, redazione dei contratti e relativi adempimenti amministrativi		01/01/2017	31/12/2017
11	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. Rapporti con il settore Segreteria generale per adempimenti trasversali.		01/01/2017	31/12/2017
12	Gestione calendario dei corsi di formazione. Missioni del personale del settore. Gestione dei collaboratori. Rapporti con l'Ufficio matricola unico per adempimenti trasversali. Supporto gestione sistema Orga		01/01/2017	31/12/2017
13	Supporto attività di verbalizzazione		01/01/2017	31/12/2017
14	Gestione di 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		01/01/2017	31/12/2017
15	Redazione atti relativi alle missioni dei Consiglieri comunali. Redazione attestati di presenza dei Consiglieri alle sedute di Consiglio comunale e registrazione gettoni di presenza.		01/01/2017	31/12/2017
16	Coordinamento servizi generali interni (manutenzioni, facchiaggio, traslochi e pulizie). Gestione della logistica: spazi assegnati agli organismi consiliari e agli uffici di staff, beni durevoli e strumentazioni. Monitoraggio fotocopiatici multifunzioni.		01/01/2017	31/12/2017
17	Ricognizione dei beni durevoli, delle strumentazioni informatiche e tenuta dei registri di inventario delle dotazioni degli uffici.		01/01/2017	31/12/2017
18	Segreteria e supporto alle attività delle Consulte comunali		01/01/2017	31/12/2017
19	Supporto per gli adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Staff del Consiglio Comunale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
20	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	01/01/2017	31/12/2017
21	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	01/01/2017	31/12/2017
22	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	01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>		<b>Staff del Consiglio Comunale</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
23	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.	SEGR.GARANTE DIRITTI PERSONE PRIVATE DELLA LIBERTA' PERSONAL	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>		<b>Atti normativi e controlli amministrativi</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0102 Segreteria generale			
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Servizio</b>	Segreteria generale			
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Segretario generale			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE			
<b>Unità Responsabile</b>	ATTI NORMATIVI E CONTROLLI AMMINISTRATIVI			
<b>Descrizione</b>	Supporto all'attività istituzionale del Segretario generale nei seguenti ambiti: assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente, consulenza giuridica alla Direzione generale e ai Dipartimenti/Aree/Settori, supporto all'attività di adeguamento dello Statuto e dei regolamenti dell'ente e adozione di atti amministrativi complessi, controllo interno in merito alle determinazioni dirigenziali, redazione e monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto n. 97/2016. Monitoraggio Linee Guida dell'ANAC.			
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire l'applicazione del D.Lgs.33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, in merito agli obblighi istituzionali di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'Ente comunale. Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in applicazione delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è gestito dal dirigente in staff al Segretario generale, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente		01/01/2017	31/12/2017
02	Consulenza giuridica alla Direzione generale e ai Dipartimenti/Aree/Settori		01/01/2017	31/12/2017
03	Supporto all'attività di adeguamento dello Statuto e dei regolamenti dell'ente e adozione di atti amministrativi complessi		01/01/2017	31/12/2017
04	Controllo interno in merito alle determinazioni dirigenziali		01/01/2017	31/12/2017
05	Redazione e monitoraggio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		01/01/2017	31/12/2017
06	Definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto n. 97/2016		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Avvocatura</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AVVOCATURA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AVVOCATURA
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	Tutela in giudizio dell'Amministrazione e consulenza.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 nonché 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)		01/01/2017	31/12/2017
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 digitalizzazione 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)		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017



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	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Descrizione	<p>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.</p> <p>Dette funzioni sono, in dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- polizia giudiziaria, rivestendo il personale la qualifica di agenti e ufficiali di Polizia Giudiziaria, limitatamente al servizio (art. 57 del Codice di Procedura Penale);</li> <li>- polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della strada, all'interno del territorio di competenza;</li> <li>- polizia amministrativa, le cui mansioni sono specificate dall'art.18 d.P.R. n. 616 del 24 settembre 1977;</li> <li>- polizia urbana e rurale;</li> <li>- polizia ambientale, edilizia, ittico-venatoria, demaniale;</li> <li>- 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;</li> <li>- polizia mortuaria e esecuzione ordinanze sindacali in materia di Trattamenti Sanitari Obbligatori;</li> <li>- accertamenti anagrafici, informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente locale e polizia tributaria locale.</li> </ul> <p>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.</p>
Finalità del servizio	<p>Nell'ambito del territorio comunale la Polizia Municipale, in via primaria, vigila sul regolare svolgimento della vita, della libertà, della sicurezza dei/le cittadini/e.</p> <p>Esercita la tutela dei beni municipali e verifica il regolare andamento dei pubblici servizi.</p> <p>Concorre con le altre Forze di Polizia all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Città metropolitana, dal Comune e dalle altre autorità che operano sul territorio comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, pubblici esercizi, la disciplina igienico-sanitaria.</p> <p>Svolge inoltre servizi d'ordine, di vigilanza, di rappresentanza e scorta necessaria ai compiti istituzionali del Comune.</p> <p>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.</p> <p>Effettua controlli sulla salubrità del suolo, degli aggregati urbani e delle abitazioni.</p> <p>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.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>A seguito della riorganizzazione, dal 1 dicembre 2014, il Corpo di Polizia Municipale è così strutturato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comando Centrale articolato 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.</li> </ul> <p>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" organizzativo si aggiunge una struttura decentrata, articolata su sette Reparti Territoriali, ciascuno ubicato nel territorio del Quartiere di riferimento.</p>



<b>Servizio</b>	<b>Attività di Polizia Municipale sul territorio</b>
	<p>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.</p> <p>La centrale Radio Operativa del Corpo garantisce assistenza continuativa all'utente nell'arco delle 24 ore.</p>

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	attività di polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della strada, all'interno del territorio di competenza;		01/01/2017	31/12/2017
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 Procedura Penale), con specifico riferimento alle materie di competenza;		01/01/2017	31/12/2017
03	attività di polizia amministrativa, le cui mansioni sono specificate dall'art. 18 d.P.R. n. 616 del 24 settembre 1977;		01/01/2017	31/12/2017
04	attività di polizia urbana e rurale;		01/01/2017	31/12/2017
05	attività di polizia ambientale, edilizia, ittico-venatoria, demaniale;		01/01/2017	31/12/2017
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;		01/01/2017	31/12/2017
07	attività di polizia mortuaria e esecuzione ordinanze sindacali in materia di Trattamenti Sanitari Obbligatori;		01/01/2017	31/12/2017
08	accertamenti anagrafici, informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente locale e polizia tributaria locale.		01/01/2017	31/12/2017
09	funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, con qualifica rilasciata dal prefetto con apposito decreto e su richiesta del sindaco o del presidente della provincia.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Attività di staff della Direzione</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. COMANDO
<b>Descrizione</b>	Coordinamento dell'attività di staff e svolgimento delle funzioni di supporto alla Direzione
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è articolato in: - Segreteria Comando che disimpegna il complesso delle attività afferenti la Segreteria di Direzione 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, nonché 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività di Staff e funzioni di supporto alla Direzione di Settore - Comando;		01/01/2017	31/12/2017
02	Cura delle relazioni esterne e comunicazione istituzionale;		01/01/2017	31/12/2017
03	supporto al Direttore in materia di Relazioni Sindacali		01/01/2017	31/12/2017
04	presidio della logistica e sicurezza delle sedi di lavoro		01/01/2017	31/12/2017
05	Coordinamento Gestione risorse, Programmazione e controllo, gestione contabile;		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione esposti e segnalazioni, istruzione delle procedure tramite sw gestionale "CZRM - Punto d'Ascolto"		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Attività di staff della Direzione

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
07	gestione servizi generali del personale, pianificazione dei carichi di lavoro e dei servizi relativi alle manifestazioni sportive, politiche, sindacali e religiose		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Centrale Radio Operativa</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Attività di staff della Direzione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	CENTRALE RADIO OPERATIVA
<b>Descrizione</b>	Coordinamento della Centrale Radio Operativa e degli interventi della Polizia Municipale
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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'Amministrazione comunale, curando l'archiviazione, conservazione e il trattamento delle immagini, nel rispetto delle normative vigenti

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
02	gestione delle comunicazioni radio con il personale operativo tramite rete radio digitale Tetra R3		01/01/2017	31/12/2017
03	coordinamento dei piani d'intervento in situazioni di emergenza		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Coordinamento reparti territoriali</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0301 Polizia locale e amministrativa
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	U.I TERRITORIALE
<b>Descrizione</b>	Coordinamento e gestione dei reparti territoriali d'intesa con il Comando
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 nonché 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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Coordina, indirizza e presiede all'intera attività dei Reparti Territoriali e del Reparto Città Storica.		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
04	Supporta i Reparti territoriali di Quartiere per la semplificazione e innovazione dei processi e procedure amministrative di competenza		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Coordinamento reparti territoriali

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Reparto territoriale Saragozza-Porto</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Coordinamento reparti territoriali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	REPARTO TERRITORIALE SARAGOZZA - PORTO
<b>Descrizione</b>	Reparto territoriale Saragozza-Porto
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antimog, 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. Monitoraggio 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.</p>

**Sottoservizio 5° livello****Reparto territoriale Saragozza-Porto**

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	<p>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</p>		01/01/2017	31/12/2017
02	<p>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</p>		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Coordinamento reparti territoriali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	REPARTO TERRITORIALE RENO - BORGOPANIGALE
<b>Descrizione</b>	Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antimog, 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 periferiche della città con particolare riferimento alle aree fluviali. Sviluppo dei controlli con velocipede in particolare riferimento ai percorsi ciclabili, alle aree 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.</p>

**Sottoservizio 5° livello**

## Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>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</p>		01/01/2017	31/12/2017
02	<p>Coordinamento e omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative derivante dall'unificazione dei due distinti reparti originari</p>		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Reparto territoriale Santo Stefano</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Coordinamento reparti territoriali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	REPARTO TERRITORIALE S.STEFANO
<b>Descrizione</b>	Reparto territoriale Santo Stefano
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antimog, 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, parco Lunetta Gamberini, parco della Montagnola, zona Tribunale e zona Universitaria. 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.</p>

**Sottoservizio 5° livello****Reparto territoriale Santo Stefano**

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	<p>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</p>		01/01/2017	31/12/2017
02	<p>Operatività in coordinamento sinergico con il Reparto "Città Storica" sul territorio di competenza comune</p>		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Reparto territoriale Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0301 Polizia locale e amministrativa
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Coordinamento reparti territoriali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	REPARTO TERRITORIALE NAVILE
<b>Descrizione</b>	Reparto territoriale Navile
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antimog, 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 periferiche 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.</p>



<b>Sottoservizio 5° livello</b>		<b>Reparto territoriale Navile</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	<p>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</p>		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Reparto territoriale San Donato-San Vitale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Coordinamento reparti territoriali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	REPARTO TERRITORIALE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Descrizione</b>	Reparto territoriale San Donato-San Vitale
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Accertamenti di violazioni amministrative, ordinanze antimog, 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 Industriale Roveri, zona Croce del Biacco, Piazza Spadolini. 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.</p>

**Sottoservizio 5° livello****Reparto territoriale San Donato-San Vitale**

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	<p>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</p>		01/01/2017	31/12/2017
02	<p>Coordinamento e omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative derivante dall'unificazione dei due distinti reparti originari, anche in considerazione delle ridefinizione dei rispettivi confini territoriali</p>		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Reparto territoriale Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Coordinamento reparti territoriali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	REPARTO TERRITORIALE SAVENA
<b>Descrizione</b>	Reparto territoriale Savena
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurano il ricevimento del pubblico</li> <li>- Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati</li> <li>- Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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 periferiche 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.</p>

**Sottoservizio 5° livello****Reparto territoriale Savena**

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>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</p>		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Reparto territoriale Città Storica</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Coordinamento reparti territoriali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	REPARTO TERRITORIALE CITTA' STORICA
<b>Descrizione</b>	Reparto territoriale Città Storica
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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 ciclomotati, 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</li> <li>- Garantisce il servizio di vigilanza della Residenza Comunale e dei cortili di Palazzo, nonché il controllo del territorio delle aree adiacenti</li> <li>- Assicura il ricevimento del pubblico</li> <li>- Presta prioritariamente servizio di vigilanza durante le sedute del Consiglio Comunale</li> <li>- Cura prioritariamente le scorte al Gonfalone della Città e i servizi d'onore e di rappresentanza sul territorio cittadino e nazionale</li> <li>- 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</li> <li>- Cura il rilascio dei permessi temporanei per il transito degli autoveicoli nella ZTL ed aree pedonali, compresi i veicoli superiori a 80 q.li</li> <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.</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.



<b>Sottoservizio 5° livello</b>		<b>Reparto territoriale Città Storica</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
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 ciclomotati o comunque a basso impatto ambientale		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
05	Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatori ex L.180/1978 e stesura delle relative ordinanze		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione violazioni amministrative, contenzioso e vigilanza edilizia</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. PROCEDURE AMMINISTRATIVE - EDILIZIA
<b>Descrizione</b>	Coordinamento del processo di gestione delle violazioni al Codice della Strada e cura i rapporti con gli altri settori comunali, in particolare la mobilità
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il servizio è articolato in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- 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</li> </ul>

**Sottoservizio 4° livello**

## Gestione violazioni amministrative, contenzioso e vigilanza edilizia

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	supervisione del processo di gestione delle violazioni relative al Codice della Strada, comunque rilevate, e relative procedure di notificazione		01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento strategico della gestione dei contenziosi sollevati davanti al Giudice di Pace e davanti al Prefetto		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione delle procedure sanzionatorie dei sistemi Sirio e Rita, dedicati alla rilevazione telematica delle infrazioni al CdS		01/01/2017	31/12/2017
04	Analisi delle possibili implementazioni delle tecnologie informatiche di competenza, in rapporto diretto con i Settore Sistemi Informatici del Comune		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione sanzioni amministrative accessorie previste dal Codice della Strada		01/01/2017	31/12/2017



Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0301 Polizia locale e amministrativa
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. SICUREZZA
<b>Descrizione</b>	Coordinamento dell'attività sul territorio comunale in materia di Polizia Stradale, Infortunistica, Polizia Amministrativa e Sicurezza Urbana
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Cura l'integrazione delle attività svolte dal personale dei Reparti territoriali e degli altri Reparti nelle materie di competenza, fornendo supporto, consulenza e formazione.</p> <p>Cura l'integrazione delle attività svolte dal personale dei Reparti territoriali e degli altri Reparti nelle materie di competenza, fornendo supporto, consulenza e formazione.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Mobilità e Sicurezza</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	controllo del territorio comunale in materia di sicurezza urbana, finalizzato al contrasto delle molteplici forme di degrado		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
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.)		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Sicurezza Urbana</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0301 Polizia locale e amministrativa
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Mobilità e Sicurezza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	REPARTO SICUREZZA URBANA
<b>Descrizione</b>	Reparto Sicurezza Urbana
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi sul territorio comunale in materia di sicurezza urbana, finalizzato al contrasto delle molteplici forme di degrado e microcriminalità		01/01/2017	31/12/2017
02	Controlli graffiti e imbrattamenti (progetto Pandora)		01/01/2017	31/12/2017
03	Corsi addestramento all'uso dell'arma di servizio, gestione dell'armeria e della manutenzione delle armi		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione delle celle di sicurezza		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 5° livello****Sicurezza Urbana**

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Fotosegnalamenti di persone da identificare e cura delle procedure relative		01/01/2017	31/12/2017
06	Attività di controllo con l'impiego del Nucleo cinofilo		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Polizia Commerciale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0301 Polizia locale e amministrativa
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Mobilità e Sicurezza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	REPARTO POLIZIA COMMERCIALE
<b>Descrizione</b>	Polizia Commerciale
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Controlla la regolarità della pubblicità, delle affissioni e delle insegne d'esercizio</p> <p>Collabora e integra le attività svolte dal personale dei Reparti territoriali e degli altri Reparti nelle materie di competenza, fornendo supporto, consulenza e formazione</p> <p>Nelle materie di competenza, svolge attività d'indagine d'iniziativa e delegata dalla Procura della 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</p> <p>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)</p>

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Procedimento sanzionatorio delle violazioni amministrative relative a Leggi e Regolamenti in materia di commercio e polizia urbana		01/01/2017	31/12/2017
02	Controlli in materia di commercio su area pubblica, fiere, mercati		01/01/2017	31/12/2017
03	Controlli Pubblici Esercizi, attività commerciali e artigianali		01/01/2017	31/12/2017
04	Controlli tributi comunali e affissioni abusive		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 5° livello**

Polizia Commerciale

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Controlli licenze taxi/NCC		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Sicurezza stradale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0301 Polizia locale e amministrativa
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Mobilità e Sicurezza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	REPARTO SICUREZZA STRADALE
<b>Descrizione</b>	Sicurezza stradale
<b>Finalità del servizio</b>	Garantisce il monitoraggio del territorio attraverso la necessaria attività operativa per il controllo del traffico, nonché l'accertamento di sanzioni al Codice della Strada, anche tramite sistemi telematici di controllo e l'espletamento di servizi in occasione di manifestazioni e altri eventi; svolge inoltre l'attività di rilevazione degli incidenti stradali e l'esecuzione delle procedure collegate.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	A seguito della riorganizzazione 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.)		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
03	Rilascio dei permessi per trasporti eccezionali ed esecuzione scorte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Studi, comunicazione, controllo ed educazione stradale
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0301 Polizia locale e amministrativa
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. STUDI COMUNICAZIONE E CONTROLLO
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>Presidia altresì, in stretta collaborazione con l'Unità Intermedia Comando, la comunicazione, l'educazione stradale e civica e l'elaborazione dei dati dell'attività del Corpo a fini statistici.</p> <p>In collaborazione con l'U.I. Sicurezza, gestisce l'Ufficio Taxi.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	Il servizio si occupa della formazione del personale e aggiornamento normativo: 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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il servizio è così articolato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, nonché su espressa approvazione del Comandante, ogni attività interna al Settore in termini di controllo amministrativo, revisione procedure, promozione semplificazioni e adeguamenti, analisi di congruità e legittimità degli atti emessi</li> <li>- 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, nonché altri Enti e Istituzioni per la pianificazione dell'attività di educazione stradale</li> <li>- 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</li> </ul>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Studio, approfondimento e valutazione operativa delle normative d'interesse per il Settore		01/01/2017	31/12/2017
02	predisposizione degli atti di competenza del Direttore, in coordinamento con l'U.I. Comando		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Studi, comunicazione, controllo ed educazione stradale

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
04	Progettazione, gestione e aggiornamento del portale WEB della Polizia Municipale e della Intranet IONOI, in collaborazione con l'Unità Intermedia Comando		01/01/2017	31/12/2017
05	pianificazione dell'attività di educazione stradale o di eventuali campagne di sensibilizzazione civica.		01/01/2017	31/12/2017
06	Elaborazione statistiche delle attività del Settore		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Attività di Polizia Giudiziaria</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0301 Polizia locale e amministrativa
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Servizio</b>	Attività di Polizia Municipale sul territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Descrizione</b>	Garantisce il coordinamento delle attività PM in materia di Polizia Giudiziaria
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
02	Cura dei rapporti con la Procura della Repubblica, nell'ambito della propria diretta dipendenza gerarchica dal Comandante.		01/01/2017	31/12/2017
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;		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
05	Cura e presidio dell'attività di Polizia Giudiziaria afferente il maltrattamento di animali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Piano della sicurezza stradale
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0301 Polizia locale e amministrativa
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. SICUREZZA
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività di educazione stradale all'interno degli istituti scolastici, didattica in aula e prove pratiche esterne		01/01/2017	31/12/2017
03	Controllo telematico soste irregolari, violazioni semaforiche, controlli dinamici sulla velocità dei veicoli con sistema sperimentale ScoutSpeed		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Sportello per il pubblico - Polizia municipale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0301 Polizia locale e amministrativa
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Presso i sei Nuclei territoriali di Quartiere ed i 3 distaccamenti pertinenti alle vecchie sedi 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.</p> <p>Durante gli orari di servizio diurni (08-19), gli stessi uffici garantiscono anche l'assistenza telefonica all'utenza.</p> <p>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".</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
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)		01/01/2017	31/12/2017
03	Sportello/cassa per il pagamento delle contravvenzioni presso URP sede Comando.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Sportello per il pubblico - Polizia municipale</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione, smistamento e risposta alle segnalazioni dell'utenza, interessanti le attività del Corpo, che vengono processate attraverso "Punto d'Ascolto-CZRM"		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Assistenti civici
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Programma</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	U.I TERRITORIALE
<b>Descrizione</b>	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/dalla singolo/a volontario/a, dal Comandante del Corpo di P.M. o da un suo delegato. La struttura organizzativa ipotizzata è costituita da sei gruppi di volontari e volontarie 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.
<b>Finalità del progetto</b>	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 e volontarie a presidio del territorio, in aggiunta e non in sostituzione rispetto a quanto ordinariamente svolto dalla Polizia Municipale.
<b>Profili di governance</b>	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 ed una necessaria taratura di ambiti e modalità di impiego		01/01/2017	31/12/2017
02	Proseguimento attività operativa sul territorio, sotto il coordinamento dell'U.I. Territoriale del Comando		01/01/2017	31/12/2017





Progetto	Task Force antidegrado
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0302 Sistema integrato di sicurezza urbana</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Programma</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>In data 16.10.2015 il Prefetto e il Sindaco di Bologna hanno siglato il rinnovo del "Patto per Bologna sicura" che è stato aggiornato con l'aggiunta di alcuni ambiti di intervento: l'integrazione delle informazioni sugli immobili occupati; la lotta al commercio abusivo; il contrasto all'uso di sostanze psicoattive, soprattutto alla guida; la prevenzione di atti di violenza su donne e minori; il contrasto a livello metropolitano della prostituzione; il potenziamento del sistema di videosorveglianza; l'aggiornamento professionale degli operatori per nuove esigenze, ad esempio la lotta alla ludopatia. Inoltre sarà implementato il monitoraggio del territorio attraverso la presenza dei presidenti di Quartiere al tavolo per la sicurezza urbana.</p> <p>Il corpo della Polizia Municipale garantirà una presenza diffusa nell'attività di prevenzione e repressione dei reati, per costituire una vera e propria Polizia locale. Un lavoro sinergico che ci vede impegnati su più fronti, attraverso l'azione della Polizia Municipale che ricopre un ruolo essenziale e difficile, soprattutto a causa dei rapidi cambiamenti di ritmi e bisogni della città.</p> <p>Elemento chiave è la Task Force antidegrado che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicura il monitoraggio costante delle criticità raccogliendo le segnalazioni e coordina gli interventi su più fronti;</li> <li>- lavora in stretto contatto con i Quartieri e con tutti i settori dell'Amministrazione comunale;</li> <li>- coinvolge la Polizia Municipale in maniera attiva, soprattutto per quanto riguarda il controllo del territorio e l'intervento rispetto a situazioni di abusivismo;</li> <li>- interviene per la pulizia e il controllo delle aree verdi pubbliche, in caso di abusi e manutenzione degli edifici pubblici con attenzione particolare a scuole e luoghi di socialità;</li> <li>- pone attenzione ai temi delle fragilità sociali, in particolare nell'aiuto ai senza fissa dimora e alle situazioni di criticità che si possono trasformare in situazioni di degrado.</li> </ul>
<b>Finalità del progetto</b>	Agevolare sia con azioni di prevenzione (corsi, seminari, interventi nelle scuole rivolte agli operatori di polizia municipale, ai/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.
<b>Profili di governance</b>	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).



Progetto		Task Force antidegrado		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Proseguimento dell'attività del Progetto "Cantiere Vigile" finalizzata ai controlli sul piano della sicurezza del lavoro e della prevenzione del c.d. "lavoro nero" nei cantieri edili e stradali, in base al vigente protocollo d'intesa fra gli Enti coinvolti, sulla scorta del quale si è dato seguito all'azione di prevenzione e sensibilizzazione, e non solo di repressione, presso imprese e lavoratori del settore. Alla scadenza del Protocollo d'intesa si dovranno verificare i presupposti per il rinnovo dello stesso, alla luce delle mutate condizioni istituzionali del contesto e delle relative attribuzioni di competenza in materia.		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività specifiche della Task Force: <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicura il monitoraggio costante delle criticità raccogliendo le segnalazioni e coordina gli interventi su più fronti;</li> <li>- lavora in stretto contatto con i Quartieri e con tutti i settori dell'Amministrazione comunale;</li> <li>- coinvolge la Polizia Municipale in maniera attiva, soprattutto per quanto riguarda il controllo del territorio e l'intervento rispetto a situazioni di abusivismo;</li> <li>- interviene per la pulizia e il controllo delle aree verdi pubbliche, in caso di abusi e manutenzione degli edifici pubblici con attenzione particolare a scuole e luoghi di socialità;</li> <li>- pone attenzione ai temi delle fragilità sociali, in particolare nell'aiuto ai senza fissa dimora e alle situazioni di criticità che si possono trasformare in situazioni di degrado.</li> </ul>		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Nuovo sistema di videosorveglianza
<b>Missione di Bilancio</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza
<b>Programma di Bilancio</b>	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Programma</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Descrizione</b>	Revisione, mappatura e adeguamento tecnico del sistema di videosorveglianza cittadino.
<b>Finalità del progetto</b>	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 Polizia Municipale ha predisposto la bozza di regolamento sulla videosorveglianza, volto a disciplinare la delicata materia delle responsabilità connesse al trattamento dei dati.
<b>Profili di governance</b>	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	Adeguamento tecnologico e implementazione dell'impianto di videosorveglianza cittadino. Nell'ambito delle previsioni del Patto per la Sicurezza, segnatamente in tema di "Potenziamento dell'impiego del sistema di videosorveglianza", all'esito del lavoro di riordino e pianificazione della videosorveglianza cittadina effettuato sul tavolo tecnico, che vede la partecipazione di tutte le forze dell'ordine coinvolte (CC, PS e PM), è stato sottoscritto con la Regione Emilia Romagna un "accordo di programma" volto, fra l'altro, a finanziare parte dei costi di adeguamento, implementazione e manutenzione del sistema di videosorveglianza cittadino. Nell'arco del 2017 è prevista l'attivazione dei lavori di adeguamento che riguardano la digitalizzazione di parte del sistema analogico di telecamere già esistenti nonché l'implementazione con nuove telecamere (es. zona Parco Montagnola, siti sensibili teatro di discarica abusiva di rifiuti ecc.)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Protezione civile
<b>Missione di Bilancio</b>	11 Soccorso civile
<b>Programma di Bilancio</b>	1101 Sistema di protezione civile
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sicurezza e presidio del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
<b>Unità Responsabile</b>	PROTEZIONE CIVILE
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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".		01/01/2017	31/12/2017
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".		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Protezione civile		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività di informazione rivolta ai cittadini circa insediamenti industriali a rischio di incidente rilevante.		01/01/2017	31/12/2017
06	Analisi di razionale distribuzione e consegna di beni ed attrezzature di protezione civile a seguito di emergenze.		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
08	D.M 16/07/2014 – Pianificazione formativa per operatori degli asili nido per il conseguimento dell’attestato di idoneità tecnica antincendio rischio medio.		01/01/2017	31/12/2017
09	Gestione informatica dei corsi tramite l’applicativo Ge.Co. della U.I. Formazione dell’Area Personale ed Organizzazione.		01/01/2017	31/12/2017
10	Collaborazione con S.P.P. per il compimento di prove di evacuazione nei luoghi di lavoro del Comune di Bologna.		01/06/2017	31/12/2017
11	Pianificazione e coordinamento Volontariato di protezione civile per attività di supporto alla Polizia Municipale per eventi cittadini.		01/01/2017	31/12/2017
12	Gestione convenzioni con le Associazioni di Volontariato di Protezione Civile.		01/01/2017	31/12/2017
13	Predisposizione servizi di avvistamento e di antincendio boschivo nel periodo estivo.		01/01/2017	31/12/2017
14	Monitoraggio della Sala Radio di Protezione Civile, per assicurare l’efficienza delle strumentazioni.		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
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 .		01/01/2017	31/12/2017
17	Verifica all’attualità delle procedure di intervento per assistenza alla popolazione con altre strutture istituzionali.		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		Protezione civile		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
19	Supporto ai Settori tecnici del Comune per l'attivazione del "Piano Neve".		01/01/2017	31/12/2017

## **Area Personale e Organizzazione**



Servizio	Personale e Organizzazione
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p>





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane			
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni			
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
<b>Unità Responsabile</b>	AMMINISTRAZIONE PERSONALE			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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)			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Gestione diretta con coordinamento funzionale degli addetti alla matricola anche delle strutture ancora non ricondotte all'ufficio matricola unico.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Gestione e sviluppo ufficio Matricola Unica		01/01/2017	31/12/2017
2	Adeguamento e applicazione delle regolamentazioni in materia di assenze e di gestione del rapporto di lavoro		01/01/2017	31/12/2017
3	Gestione telelavoro, part time, tesserini, fascicoli, certificazioni, smistamento posta dell'Area e gestione convenzioni trasporto		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Sistemi di valutazione</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI
<b>Descrizione</b>	Sistemi di valutazione
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	L'Ufficio Sistemi di valutazione agisce in raccordo con tutte le strutture dell'ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione dei sistemi di valutazione di tutto il personale (dipendenti, apo e dirigenti) e relativi sistemi informatici. In particolare messa a regime e gestione del nuovo sistema di valutazione della performance individuale.		01/01/2017	31/12/2017
2	Gestione dei sistemi di valutazione delle posizioni e relativi sistemi informatici		01/01/2017	31/12/2017
3	Revisione sistema di pesatura posizioni IPR e sua messa a regime		01/01/2017	31/12/2017
4	Monitoraggio e analisi della spesa dei sistemi incentivanti		01/01/2017	31/12/2017
5	Adozione e messa a regime del nuovo sistema incentivante di produttività individuale e collettiva		01/01/2017	31/12/2017
6	Definizione delle regole di connessione tra il sistema di valutazione individuale e il sistema incentivante		01/01/2017	31/12/2017
7	Gestione del nuovo sistema di valutazione della Performance		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Struttura organizzativa</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI
<b>Descrizione</b>	Struttura organizzativa
<b>Finalità del servizio</b>	L'ufficio segue le attività connesse alla organizzazione (verifica di coerenza delle strutture organizzative, gestione del sistema informatico ORGA, supporto al monitoraggio delle implicazioni sulla spesa delle scelte organizzative) oltre 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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	L'Ufficio Struttura Organizzativa agisce 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.		01/01/2017	31/12/2017
2	Verifica di coerenza delle strutture organizzative e di gestione dei servizi rispetto alle linee guida e ai criteri di organizzazione approvati / condivisi		01/01/2017	31/12/2017
3	Gestione del sistema informativo dell'organizzazione e dei centri di costo (ORGA) e supporto alle Direzioni per la corretta allocazione del personale		01/01/2017	31/12/2017
4	Supporto al monitoraggio delle implicazioni sulla spesa delle scelte organizzative		01/01/2017	31/12/2017
5	Progetti di efficienza e miglioramento quali-quantitativo (preventivo e consuntivo) e collegamento con il nuovo sistema di misurazione della performance		01/03/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Agibilità sindacali</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI
<b>Descrizione</b>	Agibilità sindacali
<b>Finalità del servizio</b>	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 al sistema di incentivazione del personale (indennità e compensi correlati ai risultati), curando la corretta applicazione di accordi e contratti e la predisposizione di atti e accordi.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	L'Ufficio agibilità sindacali agisce in raccordo con tutti gli uffici gestione e matricola dell'ente.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Supporto tecnico alla delegazione trattante datoriale (contratti EELL, dirigenti e scuola)		01/01/2017	31/12/2017
2	Istruzione e predisposizione degli atti finalizzati alla contrattazione decentrata (contrattazione, negoziazione, accordi e fondi)		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
4	Supporto tecnico nella valutazione degli impatti degli istituti contrattuali e degli accordi aziendali		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Contabilità stipendi</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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".
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Gestione interna, tramite personale dipendente dell'Ente e software di proprietà comunale. Il personale dell'Unità organizzativa definisce le modalità di applicazione degli istituti contrattuali, fiscali e previdenziali anche derivanti da modifiche normative. L'attività è 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 soggetto (detrazioni, etc) elaborazione, controllo ed emissione delle buste paga.		01/01/2017	31/12/2017
02	Elaborazione, emissione e controllo 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		01/01/2017	31/12/2017
03	Approfondimento normativo istituti contrattuali (CCNL Enti Locali, CCNL Dirigenti, CCNL Scuola), giuridici, tributari e previdenziali connessi alle elaborazioni stipendiali		01/01/2017	31/12/2017
04	Ricostruzione di carriera e calcolo sviluppo progressioni di carriera personale CCNL Scuola		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione pratiche relative a trattenute stipendiali a favore di terzi (prestiti erogati dall'INPS, cessioni del 5°, prestiti delega, pignoramenti, altre trattenute). Definizione convenzioni con Istituti finanziari per delegazioni di pagamento.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>		<b>Contabilità stipendi</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	Gestione pratiche di trasferta dei dipendenti e degli Amministratori. Emissione dei relativi rimborsi in accordo con le normative fiscali e pubblicistiche vigenti		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
08	Elaborazioni gestionali sui costi del personale		01/01/2017	31/12/2017
09	Coordinamento e presidio dello sviluppo dei sistemi informativi in uso per la gestione del personale in un'ottica di automatizzazione ed efficientamento dell'amministrazione del personale		01/01/2017	31/12/2017
10	Presidio normativo sui tirocini formativi e sulle esperienze di alternanza "scuola-lavoro" 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		01/01/2017	31/12/2017
11	Gestione ordini buoni pasto, assegnazione ai settori e controllo rendicontazioni utilizzo		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>		<b>Gestione previdenziale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane			
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni			
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione			
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
<b>Unità Responsabile</b>	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire il corretto ed efficiente adempimento: - degli obblighi contributivi verso gli enti previdenziali relativi a dipendenti e amministratori; - delle procedure di cessazione del personale dipendente 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).			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Gestione interna, tramite personale dipendente dell'Ente con ausilio del sw presidiato dal settore Agenda digitale e Tecnologie informatiche.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Elaborazione pratiche di pensione e relative ai Trattamenti di fine rapporto/ fine servizio. Collaborazione con Ente Previdenziale e Patronati per la verifica e aggiornamento delle posizioni dei singoli dipendenti con riferimento ai diversi CCNL applicati.		01/01/2017	31/12/2017
2	Elaborazione e invio denunce previdenziali mensili (PosPA per contribuzione previdenziale, Uniemens per contribuzione ai fini NASPI, DASM per contribuzione INPGI e Previnet per contribuzione Fondo Perseo).		01/01/2017	31/12/2017
3	Approfondimento normativo della legislazione e della regolamentazione relativa agli aspetti previdenziali e pensionistici.		01/01/2017	31/12/2017
4	Adempimenti connessi agli obblighi assicurativi contro gli infortuni e le malattie professionali: autoliquidazione premi, denunce all'INAIL. Monitoraggio corretta applicazione tariffe di rischio.		01/01/2017	31/12/2017
5	Procedure dimissioni volontarie e risoluzioni consensuali o unilaterali del rapporto di lavoro. Presidio normativo e adozione atti.		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 5° livello****Gestione previdenziale**

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
6	Certificazioni e sistemazioni previdenziali su richiesta del dipendente o dell'Ente previdenziale. Certificazioni per pratiche di riscatto, ricongiunzione, prosecuzione volontaria.		01/01/2017	31/12/2017
7	Controllo e pagamento accolti pensionistici a carico dell'Ente (benefici L. 336/1970, benefici contrattuali,...). Versamento rate riscatti e ricongiunzioni a carico del dipendente.		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Contenzioso e sistemi normativi
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	CONTENZIOSO E SISTEMI NORMATIVI
<b>Descrizione</b>	-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
<b>Finalità del servizio</b>	Gestione delle procedure di competenza in aderenza ai presupposti Legali e contrattuali
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Ufficio Procedimenti Disciplinari		01/01/2017	31/12/2017
2	Gestione contenzioso e precontenzioso del rapporto di lavoro incluse le procedure di conciliazione e arbitrato		01/01/2017	31/12/2017
3	Sistemi normativi contrattuali e regolamentari		01/01/2017	31/12/2017
4	Gestione compatibilità con il rapporto di lavoro e autorizzazioni ad incarichi e prestazioni d'opera esterne dei dipendenti		01/01/2017	31/12/2017
5	Procedure di rimborso spese legali ai dipendenti		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Bilancio</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	BILANCIO
<b>Descrizione</b>	Gestione complessiva del BDG dell'Area Personale e Organizzazione, controllo atti inerenti a spese di personale, conteggi e monitoraggio dei fondi salario accessorio, gestione in Sispe delle imputazioni a bilancio, predisposizione del Conto Annuale, Relazione allegata e monitoraggio trimestrale, denuncia sostituti di imposta modello 770.
<b>Finalità del servizio</b>	Predisposizione e gestione del BDG dell'Area Personale e Organizzazione 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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Gestione interna con utilizzo software dell'Ente.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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 l'Area Risorse Finanziarie.		01/01/2017	31/12/2017
2	Monitoraggio della spesa di personale dell'Ente e consolidamento delle quote di competenza degli organismi partecipati ai fini del rispetto dei limiti di legge.		01/01/2017	31/12/2017
3	Predisposizione delle rilevazioni statistiche riguardanti la spesa di personale: Conto Annuale, Relazione allegata, monitoraggio trimestrale, relazione Corte dei Conti.		01/01/2017	31/12/2017
4	Predisposizione ed invio telematico dei versamenti fiscali e contributivi dell'Ente e della dichiarazione dei sostituti di imposta mod.770.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>		<b>Servizio di reception e infopoint sede Piazza Liber Paradisus</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane			
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni			
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione			
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
<b>Unità Responsabile</b>	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG.VA AGIBILITA' SINDACALI			
<b>Descrizione</b>	Organizzazione e gestione dei servizi ausiliari della sede di Piazza Liber Paradisus			
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Il servizio è finalizzato alla gestione degli info-point e della reception di Piazza Liber Paradisus. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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</li> </ul>			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	L'Unità Sistemi di valutazione, struttura org.va e agibilità sindacali agisce in raccordo con le varie strutture della sede di Piazza Liber Paradisus.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Organizzazione e gestione dei servizi ausiliari della sede comunale di Piazza Liber Paradisus (info-point e reception)		01/01/2017	31/12/2017
2	Definizione e gestione delle nuove procedure di controllo degli accessi alla sede di Piazza Liber Paradisus e di identificazione dei visitatori.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione processi di cambiamento organizzativo</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Descrizione</b>	L'ufficio segue le attività connesse alla progettazione, realizzazione e misurazione dei progetti interni di innovazione organizzativa. Offre supporto metodologico e tecnico per individuare le opportunità di miglioramento e per definire la pianificazione delle azioni. Inoltre, coordina la comunità degli agenti del cambiamento.
<b>Finalità del servizio</b>	Il servizio ha la finalità di incrementare l'innovazione e lo sviluppo dell'organizzazione, di promuovere la semplificazione dei flussi operativi di lavoro e sostenere l'integrazione dei processi trasversali.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio dipende dall'Area Personale e Organizzazione e agisce in raccordo con tutte le strutture dell'Ente

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Attività di supporto per la realizzazione di progetti di sviluppo organizzativo e innovazione		01/01/2017	31/12/2017
2	Attività di supporto tecnico per la gestione di processi di cambiamento interni		01/01/2017	31/12/2017
3	Attività di supporto per la scelta delle metodologie più efficaci		01/01/2017	31/12/2017
4	Redazione ed elaborazione dei dati e dei rapporti sulle attività svolte		01/01/2017	31/12/2017
5	Coordinamento della comunità degli agenti del cambiamento		01/01/2017	31/12/2017
6	Collaborazione con il sotto-servizio "Comunicazione interna" per la circolazione delle informazioni relative alle attività		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Formazione</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0110 Risorse umane</u>
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	FORMAZIONE
<b>Descrizione</b>	L'u.i. Formazione è unità di staff dell'Area Personale e Organizzazione. L'ufficio Formazione sovrintende 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 espletata tenendo in considerazione il budget assegnato, gli obiettivi e le strategie dell'Ente, così come definiti nel D.U.P. e nei documenti di programmazione.
<b>Finalità del servizio</b>	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).
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Le attività didattiche vengono realizzate in maniera differente in ragione della tipologia degli argomenti. Obiettivo primario è sempre e comunque la valorizzazione del personale dell'Ente. Pertanto, se all'interno sono reperibili 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 previste 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. Da tempo, l'Amministrazione ha 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Progettazione e realizzazione delle attività formative destinate al personale dipendente		01/01/2017	31/12/2017
2	Gestione di accordi interistituzionali finalizzati alla attivazione di corsi		01/01/2017	31/12/2017
3	Monitoraggio della spesa complessiva per la formazione, così come previsto dalle normative vigenti		01/01/2017	31/12/2017
4	Supporto alla realizzazione del progetto interdisciplinare "Innovazione e sviluppo dell'organizzazione"		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Coordinamento relazioni sindacali</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0110 Risorse umane</u>
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	COORD. RELAZIONI SINDACALI E COMUNICAZIONE INTERNA
<b>Descrizione</b>	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.).
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.).

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Coordinamento confronto relazioni sindacali aziendali ed esterne		01/01/2017	31/12/2017
2	Partecipazione per conto dell'Ente ai Tavoli di crisi aziendali in Regione, Città Metropolitana e Prefettura.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Comunicazione interna</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane			
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni			
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
<b>Unità Responsabile</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
<b>Descrizione</b>	attività di comunicazione a supporto del funzionamento e dello sviluppo dell'organizzazione dedicate alle persone interessate o coinvolte nella vita dell'organizzazione per migliorare la qualità dei servizi e l'efficienza organizzativa			
<b>Finalità del servizio</b>	veicolare gli obiettivi organizzativi, migliorare il passaggio delle informazioni e la conoscenza dell'ambiente di lavoro, supportare i processi di innovazione organizzativa e cambiamento culturale, creare e rendere solida l'identità professionale, agganciare la comunicazione ai valori dell'Ente, definire un linguaggio comune			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	il servizio dipende dall'Area Personale e Organizzazione e agisce in raccordo con tutte le strutture dell'Ente			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	attività loNoi: redazione notizie, progettazione e realizzazione contenuti grafici, contenuti multimediali, monitoraggio e analisi		01/01/2017	31/12/2017
2	piano editoriale intranet		01/01/2017	31/12/2017
3	supporto ai referenti comunicazione interna delle varie strutture		01/01/2017	31/12/2017
4	attività di comunicazione interna per diffondere argomenti (miglioramento organizzativo, progetti, cambiamenti ...) su proposta delle strutture		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Selezioni e assunzioni</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	Programmazione e attuazione del piano dei fabbisogni di personale nel rispetto degli atti di programmazione. Supporto per la gestione di particolari necessità istituzionali.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Personale interno

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, formazione graduatorie personale educativo e scolastico.		01/01/2017	31/12/2017
2	Istituzione fascicolo dipendenti a tempo determinato		01/01/2017	31/12/2017
3	Supporto all'avvocatura comunale per l'istruttoria del contenzioso per reiterazione contratti		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gestione mobilità</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane			
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni			
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
<b>Unità Responsabile</b>	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE			
<b>Descrizione</b>	Gestione della mobilità esterna ed interna e sorveglianza sanitaria ai sensi della D.Lgs.81 del 2008			
<b>Finalità del servizio</b>	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 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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Personale interno			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Gestione della mobilità esterna ed interna		01/01/2017	31/12/2017
2	Gestione della sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81 del 2008		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Supporto Istituzione educazione scuola</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane			
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni			
<b>Servizio</b>	Personale e Organizzazione			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
<b>Unità Responsabile</b>	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE			
<b>Descrizione</b>	Supporto all'Istituzione con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all'informatizzazione della rilevazione presenze e all'aggiornamento delle graduatorie di anzianità del personale assunto a tempo indeterminato e delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato del personale educativo e scolastico			
<b>Finalità del servizio</b>	Supporto ad alcune attività dell'Istituzione Educazione e Scuola			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Personale interno			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Supporto all'Istituzione con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all'informatizzazione della rilevazione presenze e all'aggiornamento delle graduatorie di anzianità del personale assunto a tempo indeterminato e delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato del personale educativo e scolastico		01/01/2017	31/12/2017



Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Programma</b>	Innovazione degli strumenti di conoscenza e di gestione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Descrizione</b>	<p>Con il Progetto Innovazione e sviluppo dell'organizzazione si vuole investire sull'innovazione e sullo sviluppo delle persone. Il presupposto del progetto è che l'innovazione della Pubblica Amministrazione non soltanto è possibile ma necessaria e che l'innovazione organizzativa passa dallo sviluppo e dalle competenze delle persone, dalla loro motivazione ed engagement, in una parola, dal loro benessere organizzativo. E il benessere organizzativo è direttamente correlato alla performance dell'organizzazione e alla qualità e all'efficacia dei servizi erogati ai cittadini. Pur nella consapevolezza del contesto normativo rigido ed estremamente vincolante nel quale, da anni, le Pubbliche Amministrazioni sono costrette ad agire, il Comune di Bologna, nell'ambito delle politiche di gestione del personale, attiverà azioni ed interventi coerenti con questa vision e con i valori di riferimento contenuti nella Carta dei Valori dell'Ente.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Come anticipato, con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- persone</li> <li>- strumenti</li> <li>- organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi</li> <li>- dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation).</li> </ul> <p>L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione. La finalità ultima del progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>Il progetto, per la sua natura, è caratterizzato dalla trasversalità e dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale. La responsabilità principale del progetto è affidata al Capo Area Personale e Organizzazione in qualità di Project Manager che si avvale, sul piano della gestione operativa, di una struttura e di un team di progetto guidato da un team leader. Al team di progetto potranno partecipare, in coerenza con le azioni e gli interventi che verranno attivati, dipendenti dell'Area Personale e Organizzazione e di altre strutture oltre che gli Agenti del Cambiamento nel ruolo di facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento.</p> <p>La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del progetto proposti dal Project Manager in accordo con la Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che costituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Integrata condivide con il Project Manager la linee di intervento e di azione e, rappresentando la dirigenza apicale dell'Ente, assume un ruolo di supporto e di facilitazione nei confronti del gruppo dei dirigenti e dei quadri intermedi con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi.</p>



<b>Sottoprogetto</b>	Promozione miglioramento continuo
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Programma</b>	Innovazione degli strumenti di conoscenza e di gestione
<b>Progetto</b>	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Descrizione</b>	Promozione miglioramento continuo
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- persone</li> <li>- strumenti</li> <li>- organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi</li> <li>- dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation)</li> </ul> <p>L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione.</p> <p>La finalità ultima del Progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>Il progetto, per la sua natura, è caratterizzato dalla trasversalità e dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale.</p> <p>La responsabilità principale del Progetto è affidata al Capo Area Personale e Organizzazione in qualità di Project Manager che si avvale, sul piano della gestione operativa, di una struttura e di un team di progetto guidato da un team leader. Al team di progetto potranno partecipare, in coerenza con le azioni e gli interventi che verranno attivati, dipendenti dell'Area Personale e Organizzazione e di altre strutture oltre che gli Agenti del Cambiamento nel ruolo di facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento.</p> <p>La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del Progetto proposti dal Project Manager in accordo con la Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che costituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Integrata condivide con il Project Manager la linee di intervento e di azione e, rappresentando la dirigenza apicale dell'Ente, assume un ruolo di supporto e di facilitazione nei confronti del gruppo dei dirigenti e dei quadri intermedi con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi. ento.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ricognizione e mappatura dei principali processi aziendali: descrizione e mappatura dei processi		01/01/2017	31/12/2017
2	Ricognizione e mappatura dei principali processi aziendali: proposte organizzative		01/01/2017	31/12/2017
3	Festival delle Idee – Prima edizione: attività di rafforzamento e sensibilizzazione della struttura (a partire dai dirigenti e responsabili) al tema di miglioramento continuo e del coinvolgimento del personale		01/01/2017	31/12/2017



Sottoprogetto		Sviluppo Comunicazione Interna
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane	
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza	
<b>Programma</b>	Innovazione degli strumenti di conoscenza e di gestione	
<b>Progetto</b>	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione	
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	
<b>Unità Responsabile</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	
<b>Descrizione</b>	Sviluppo comunicazione interna	
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- persone</li> <li>- strumenti</li> <li>- organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi</li> <li>- dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation)</li> </ul> <p>L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione.</p> <p>La finalità ultima del Progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.</p>	
<b>Profili di governance</b>	<p>Il progetto, per la sua natura, è caratterizzato dalla trasversalità e dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale.</p> <p>La responsabilità principale del Progetto è affidata al Capo Area Personale e Organizzazione in qualità di Project Manager che si avvale, sul piano della gestione operativa, di una struttura e di un team di progetto guidato da un team leader. Al team di progetto potranno partecipare, in coerenza con le azioni e gli interventi che verranno attivati, dipendenti dell'Area Personale e Organizzazione e di altre strutture oltre che gli Agenti del Cambiamento nel ruolo di facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento.</p> <p>La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del Progetto proposti dal Project Manager in accordo con la Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che costituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Integrata condivide con il Project Manager la linee di intervento e di azione e, rappresentando la dirigenza apicale dell'Ente, assume un ruolo di supporto e di facilitazione nei confronti del gruppo dei dirigenti e dei quadri intermedi con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi.</p>	

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Carta dei valori – progettare attività dedicate alla promozione e diffusione della carta		01/01/2017	31/12/2017
2	Redazione intranet - definire il gruppo dei redattori		01/01/2017	31/12/2017
3	Redazione intranet - formare le persone sul nuovo CMS e sulla comunicazione interna		01/01/2017	31/12/2017
4	Redazione intranet - creare uno strumento sulla IoNoi per lo scambio e la condivisione della conoscenza sul tema della comunicazione		01/01/2017	31/12/2017
5	Redazione intranet - stesura della job description redattori		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoprogetto</b>		<b>Sviluppo Comunicazione Interna</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
6	nuova loNoi - attività di comunicazione per il lancio della nuova intranet		01/01/2017	31/12/2017
7	nuova loNoi - supporto all'uso della nuova intranet		01/01/2017	31/12/2017
8	nuova loNoi - manuale di stile, linee guida e policy		01/01/2017	31/12/2017
9	nuova loNoi - supportare le strutture e i gruppi di persone che necessitano di uno spazio sulla intranet e progettare lo spazio con l'utente		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoprogetto</b>	<b>Benessere organizzativo</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0110 Risorse umane</u>
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Programma</b>	Innovazione degli strumenti di conoscenza e di gestione
<b>Progetto</b>	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Descrizione</b>	Promozione del benessere organizzativo
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- persone</li> <li>- strumenti</li> <li>- organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi</li> <li>- dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation)</li> </ul> <p>L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione.</p> <p>La finalità ultima del Progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>Il progetto, per la sua natura, è caratterizzato dalla trasversalità e dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale.</p> <p>La responsabilità principale del Progetto è affidata al Capo Area Personale e Organizzazione in qualità di Project Manager che si avvale, sul piano della gestione operativa, di una struttura e di un team di progetto guidato da un team leader. Al team di progetto potranno partecipare, in coerenza con le azioni e gli interventi che verranno attivati, dipendenti dell'Area Personale e Organizzazione e di altre strutture oltre che gli Agenti del Cambiamento nel ruolo di facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento.</p> <p>La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del Progetto proposti dal Project Manager in accordo con la Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che costituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Integrata condivide con il Project Manager la linee di intervento e di azione e, rappresentando la dirigenza apicale dell'Ente, assume un ruolo di supporto e di facilitazione nei confronti del gruppo dei dirigenti e dei quadri intermedi con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi.</p>

<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Analisi di fattibilità delle soluzioni del Piano di Miglioramento (PdM) predisposto in riferimento all'indagine sul Benessere Organizzativo e all'OST		01/01/2017	31/12/2017
2	Implementazione delle soluzioni previste dal Piano di Miglioramento (PdM)		01/01/2017	31/12/2017
3	Attività di monitoraggio sul Piano di Miglioramento (PdM)		01/01/2017	31/12/2017
4	Implementazione dei contenuti dello spazio sul Benessere organizzativo nella nuova Intranet comunale, in collaborazione con la Comunicazione interna		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoprogetto</b>	Attività previste dal Piano delle Azioni Positive 2015-2017 in collaborazione con il CUG
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0110 Risorse umane
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Programma</b>	Innovazione degli strumenti di conoscenza e di gestione
<b>Progetto</b>	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
<b>Descrizione</b>	Attività previste dal Piano delle Azioni Positive (PAP) in collaborazione con il CUG
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Con il Progetto si intende promuovere l'innovazione dell'organizzazione agendo su 4 dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- persone</li> <li>- strumenti</li> <li>- organizzazione, in termini di processi, strumenti e ruoli organizzativi</li> <li>- dinamiche di scambio tra l'interno e l'esterno dell'organizzazione (open innovation)</li> </ul> <p>L'obiettivo è l'evoluzione della cultura organizzativa verso una maggiore identificazione delle persone con gli obiettivi e i valori organizzativi e un rafforzamento della relazione tra individuo e organizzazione che presuppone necessariamente un nuovo modello di leadership e di stile di direzione.</p> <p>La finalità ultima del Progetto attiene alla mission stessa del Comune: ogni pubblico dipendente contribuisce alla sua realizzazione erogando servizi ai cittadini e occupandosi, direttamente o indirettamente, della cura e della promozione della comunità amministrata.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>Il progetto, per la sua natura, è caratterizzato dalla trasversalità e dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale.</p> <p>La responsabilità principale del Progetto è affidata al Capo Area Personale e Organizzazione in qualità di Project Manager che si avvale, sul piano della gestione operativa, di una struttura e di un team di progetto guidato da un team leader. Al team di progetto potranno partecipare, in coerenza con le azioni e gli interventi che verranno attivati, dipendenti dell'Area Personale e Organizzazione e di altre strutture oltre che gli Agenti del Cambiamento nel ruolo di facilitatori nei percorsi di partecipazione e miglioramento.</p> <p>La Giunta comunale stabilisce la linea strategica e l'indirizzo validando gli interventi e le azioni del Progetto proposti dal Project Manager in accordo con la Direzione Generale e congiuntamente alla Direzione Integrata che costituisce il Comitato di Coordinamento del progetto; la Direzione Integrata condivide con il Project Manager la linee di intervento e di azione e, rappresentando la dirigenza apicale dell'Ente, assume un ruolo di supporto e di facilitazione nei confronti del gruppo dei dirigenti e dei quadri intermedi con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Verifica e coordinamento dell'implementazione delle azioni previste dal PAP 2015-2017, in stretta correlazione alla realizzazione delle soluzioni previste dal Piano di Miglioramento (PdM) predisposto in seguito all'indagine sul Benessere organizzativo e all'OST		01/01/2017	31/12/2017
2	Monitoraggio del Piano delle Azioni Positive (PAP) 2015-2017 e predisposizione reportistica per il Comitato Unico di Garanzia (CUG)		01/01/2017	31/12/2017
3	Predisposizione Piano delle Azioni Positive (PAP) 2018-2020 in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) e i Consiglieri di Fiducia (CdF)		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoprogetto</b>		Attività previste dal Piano delle Azioni Positive 2015-2017 in collaborazione con il CUG		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
4	Attività dei Consiglieri di Fiducia (CdF) del Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
5	Supporto alle attività dei Consiglieri di Fiducia (CdF) e alla rete dei Consiglieri di Fiducia di Area Metropolitana		01/01/2017	31/12/2017
6	Individuazione di azioni di Diversity Management		01/01/2017	31/12/2017

## **Area Programmazione, Controlli e Statistica**



Servizio	Programmazione/Controlli
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Programmazione, Controlli e Statistica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio in esame si occupa del coordinamento delle attività tecniche finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione degli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente (DUP) sia in fase preventiva sia nelle fasi consuntive;</li> <li>• 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 dettagliati degli obiettivi);</li> <li>• analisi dei profili demografici e socio-economici delle utenze potenziali e reali dei principali servizi ed interventi comunali;</li> <li>• supporto metodologico ai Dipartimenti/Aree/Quartieri per la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza dei principali servizi ed interventi comunali;</li> <li>• definizione dei principali strumenti della rendicontazione sociale;</li> <li>• predisposizione del Bilancio di genere in collaborazione con l'ufficio Pari opportunità e tutela delle differenze;</li> <li>• analisi comparata dei dati economico-finanziari e dei dati di "outcome" relativi ai principali servizi/interventi erogati dal Comune.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	La finalità del servizio 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso l'Area Programmazione, Controlli e Statistica.</p> <p>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 di gestione della performance.</p> <p>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).</p> <p>I documenti prodotti dal Servizio sono resi disponibili sui tre siti dedicati, all'interno della rete civica Iperbole, rispettivamente al portale dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica e ai due siti di approfondimento sul bilancio e sul progetto Urbes.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Consuntivo 2016 (parte economica, investimenti e indicatori)	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/03/2017	30/04/2017
02	Piano dettagliato degli obiettivi: consuntivo 2016	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/01/2017	30/04/2017
03	Consuntivo di contabilità analitica 2016	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/03/2017	30/06/2017
04	Processo di monitoraggio continuo della gestione del budget 2017 e del Piano degli investimenti 2017-2019 e PRC 2017 (parte economica, investimenti e indicatori) - Redazione di 6 report bimestrali	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Programmazione/Controlli		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	PRC 1 2017 (parte economica, investimenti e indicatori)	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/05/2017	31/05/2017
06	PRC 2 2017 (parte economica, investimenti e indicatori)		01/09/2017	30/09/2017
07	Piano dettagliato degli obiettivi 2017: monitoraggio dello stato di attuazione	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/07/2017	31/07/2017
08	<p>Predisposizione dei documenti di programmazione strategica e operativa (DUP) relativi al triennio 2018-2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volume 1 – “Come cambia Bologna: le tendenze demografiche, sociali ed economiche”</li> <li>• Volume 2 – Gli obiettivi strategici per il triennio 2018-2020</li> <li>• Volume 3 – Gli indirizzi generali per le società controllate e partecipate e per gli organismi ed enti strumentali</li> <li>• Volume 4 – Budget 2018-2020. Analisi delle previsioni di entrata e di spesa relative al triennio 2018-2020 riclassificate secondo lo schema di budget</li> <li>• Volume 5 – Budget 2018. Analisi delle previsioni di entrata e di spesa relative all'esercizio 2018 riclassificate secondo lo schema di budget</li> <li>• Volume 6 - Programmi obiettivo approvati dai singoli quartieri per il triennio 2018-2020</li> <li>• Volume 7 – Gli obiettivi operativi per il triennio 2018-2020</li> <li>• Volume 8 – 8.1 Piano poliennale dei lavori pubblici e degli investimenti 2018-2020</li> <li style="padding-left: 20px;">8.2 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2018-2019</li> <li>• Volume 9 – Programmazione triennale del fabbisogno del personale relativamente al triennio 2018-2020</li> <li>• Volume 10 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali</li> </ul>		01/07/2017	15/11/2017
09	Piani dettagliati degli obiettivi 2018: predisposizione e verifica su coerenze con gli indirizzi contenuti negli strumenti di programmazione economico-finanziaria	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	16/11/2017	31/12/2017
10	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	01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Programmazione/Controlli		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
11	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 controllo strategico - Ciclo di gestione della performance	COORDINAMENTO RETE DEI CONTROLLER	01/01/2017	31/12/2017
12	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	01/01/2017	31/12/2017
13	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	01/01/2017	31/05/2017
14	Analisi statistiche sull'utenza potenziale, sulle domande, sull'utenza reale e sulle liste di attesa del servizio scuola dell'infanzia - a.e. 2016-2017 (4 note annuali)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/04/2017	30/06/2017
15	Analisi statistiche sull'utenza potenziale, sulle domande, sull'utenza reale e sulle liste di attesa del servizio dei nidi di infanzia - a.e. 2017-2018 (4 note annuali)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/09/2017	30/11/2017
16	Previsioni dell'utenza potenziale e reale al 31/12/2021 - Scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/05/2017	31/07/2017
17	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. Sviluppo del processo partecipativo per la sperimentazione di un bilancio preventivo di genere.	U.I. UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA, STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/01/2017	31/12/2017
18	I redditi dichiarati nel 2015 nella Città metropolitana di Bologna	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/07/2017	30/09/2017
19	I redditi dichiarati dalle cittadine e dai cittadini di Bologna nel 2015. Analisi di alcune disuguaglianze di genere, di generazione e territoriali (nota annuale)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/09/2017	31/10/2017



<b>Servizio</b>		<b>Programmazione/Controlli</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
20	Aggiornamento delle sottosezioni di competenza dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dal Programma per la trasparenza e l'integrità	COORDINAMENTO RETE DEI CONTROLLER	01/01/2017	31/12/2017
21	Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente		01/01/2017	31/12/2017
22	Partecipazione al progetto "Controllo della qualità dei servizi" con particolare riguardo alla dimensione quantitativa della rilevazione della soddisfazione dell'utenza		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Statistica
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0108 Statistica e sistemi informativi
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Programmazione, Controlli e Statistica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA
<b>Descrizione</b>	<p>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 Comunale di Statistica nell'ambito del Sistema statistico nazionale, nel quadro metodologico e tecnico definito dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT).</p> <p>Svolgimento di tutte le funzioni attribuite all'Ufficio Comunale di Censimento.</p> <p>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.</p> <p>Predisposizione di un insieme integrato di indicatori statistici, finalizzato alla comparazione di Bologna e del territorio metropolitano con le principali realtà urbane.</p> <p>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 anche nell'ottica dell'integrazione degli archivi amministrativi.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p> <p>In particolare l'attività dell'Ufficio Comunale di 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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il servizio è svolto da personale dipendente a tempo indeterminato (12 persone compreso il dirigente), ad eccezione della rilevazione ISTAT dei prezzi al consumo affidata in appalto a una ditta esterna fino al 31/12/2017 e 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. Per quanto riguarda in particolare il Censimento permanente il Comune di Bologna ha fatto parte del Comitato Scientifico e ha partecipato nel 2015 a due indagini sperimentali con finalità preparatorie; l'impianto definitivo del Censimento permanente è tuttora in corso di definizione.</p> <p>L'attività statistica a livello comunale e metropolitano è stata recentemente regolata da un accordo attuativo che prevede una forma di integrazione tra gli uffici di statistica del Comune di Bologna e della Città Metropolitana.</p> <p>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.).</p>

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)		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Implementazione e aggiornamento della banca dati statistica 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		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività connesse all'integrazione della funzione statistica in ambito metropolitano (banca dati, studi e ricerche, atalanti tematici, sito internet)		01/01/2017	31/12/2017
04	Diffusione sul sito web del Settore di notizie congiunturali relative ai principali aspetti demografici, sociali ed economici della vita cittadina		01/01/2017	31/12/2017
05	Noi Bologna: 100 grafici per raccontare la città (aggiornamento)		01/01/2017	31/12/2017
06	Una Città e i suoi Quartieri (aggiornamento)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2017	31/12/2017
07	Analisi sull'andamento della popolazione nel 2017 (comunicati mensili + nota semestrale)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2017	31/12/2017
08	Andamento demografico di Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2017	28/02/2017
09	Cittadini stranieri a Bologna - Le tendenze 2016 (nota annuale e aggiornamento delle schede sulle 15 nazionalità più diffuse)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/04/2017	15/06/2017
10	Un quadro demografico della popolazione giovanile	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/05/2017	30/06/2017
11	I flussi migratori a Bologna nel 2016	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/05/2017	31/07/2017
12	I bolognesi emigrati all'estero al 31 dicembre 2016 (nota)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/02/2017	30/04/2017
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 e sulla banca dati on line del sito "I numeri di Bologna"	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2017	31/12/2017
14	Rilevazione degli accordi extragiudiziari di separazione e divorzio: test e messa in gestione delle procedure informatiche, revisione e invio telematico all'ISTAT	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2017	31/12/2017
15	Analisi sull'andamento dei prezzi nel 2017 (comunicati mensili)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2017	31/12/2017
16	Attività organizzative e tecniche legate alla totale esternalizzazione nel 2017 della rilevazione dei prezzi al consumo	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2017	31/12/2017





Servizio		Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
17	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	01/01/2017	31/12/2017
18	Come sono cambiati i prezzi a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/02/2017	28/02/2017
19	Il turismo a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/04/2017	30/04/2017
20	Il mercato del lavoro a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/03/2017	31/03/2017
21	Le imprese a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/03/2017	31/03/2017
22	Il commercio estero in provincia di Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/04/2017	30/04/2017
23	Le lancette dell'economia bolognese (aggiornamenti periodici)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2017	31/12/2017
24	Pensioni e pensionati nell'area metropolitana bolognese nel 2015	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/09/2017	30/09/2017
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	01/05/2017	30/06/2017
26	Indagini campionarie Istat	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2017	31/12/2017
27	Indagine Istat "Osservatorio ambientale"	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/02/2017	15/06/2017
28	Città a confronto (aggiornamento)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2017	31/12/2017
29	L'attività edilizia di carattere residenziale a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/02/2017	10/03/2017
30	L'andamento del mercato immobiliare a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/06/2017	31/07/2017
31	Gli incidenti stradali a Bologna nel 2016 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/09/2017	31/10/2017
32	Il parco veicolare di Bologna al 31.12.2016 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/09/2017	31/10/2017
33	Analisi stagionali sull'andamento meteorologico a Bologna (comunicati trimestrali)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
34	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		01/05/2017	30/06/2017
35	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		01/01/2017	31/12/2017
36	Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente		01/01/2017	31/12/2017
37	Diffusione delle informazioni e dei prodotti interattivi statistici nelle biblioteche di quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>		<b>Innovazione dei processi di produzione e diffusione dell'informazione statistica</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0108 Statistica e sistemi informativi			
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
<b>Programma</b>	Innovazione degli strumenti di conoscenza e di gestione			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA			
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA			
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto si collega al processo in corso in seno all'Istituto Nazionale di Statistica nell'ambito del percorso di modernizzazione dell'Istat e della statistica pubblica avviato a inizio 2016.</p> <p>Alla base del progetto c'è un profondo ridisegno dei processi di acquisizione e diffusione dei dati statistici, che modifica notevolmente anche il ruolo degli uffici di statistica dei Comuni.</p> <p>Le crescenti difficoltà che si incontrano nello svolgimento di indagini tradizionali emerse nel corso degli anni nell'ambito delle indagini campionarie correnti e dei Censimenti generali, nonché la necessità di ridurre i costi e il fastidio statistico per le famiglie e le imprese, hanno posto all'attenzione come obiettivo strategico lo sfruttamento degli archivi amministrativi a fini statistici. Questo utilizzo di archivi esistenti è diventato centrale anche nella definizione del Censimento permanente, che andrà a prendere il posto del tradizionale censimento decennale.</p> <p>Un ulteriore elemento di novità è rappresentato dalla costituzione, presso il Ministero dell'Interno, dell'Anagrafe Nazionale della popolazione Residente (ANPR) che 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. Questo processo fortemente innovativo avrà notevoli ripercussioni anche sulle indagini campionarie tradizionalmente svolte dai Comuni per conto dell'Istat, che dovrebbero diventare a loro volta strettamente connesse al processo censuario, contribuendo a fornire una serie di informazioni che andranno ad integrare quelle provenienti da altre fonti.</p> <p>Fra tutte le novità si inserisce anche lo sviluppo del progetto Urbes (di cui il Comune di Bologna è stato promotore) verso la creazione di un database di indicatori di benessere equo e sostenibile per le collettività locali. Urbes, unitamente al progetto BES voluto da Istat e Cnel, si inquadra nel vivace dibattito internazionale sul cosiddetto "superamento del Pil" attraverso l'utilizzo di parametri non solo economici, ma anche di tipo sociale e ambientale, corredati da misure di disuguaglianza e sostenibilità.</p>			
<b>Finalità del progetto</b>	<p>La finalità principale del progetto è quella di incidere profondamente nelle attività di produzione e di diffusione delle informazioni statistiche, introducendo significative innovazioni metodologiche e di processo.</p> <p>Lo sfruttamento degli archivi amministrativi, il ridisegno dei Censimenti generali e delle indagini campionarie, l'avvio dell'Anagrafe nazionale della Popolazione Residente (ANPR) sono tutti importanti tasselli che contribuiranno a ridurre la complessità e i costi legati all'acquisizione dei dati statistici. Questi effetti positivi dovrebbero riflettersi anche sui Comuni da sempre in prima linea nei processi di acquisizione delle informazioni per conto dell'Istat, liberando risorse per attività di studio e di analisi utili per la programmazione degli Enti locali.</p> <p>Anche la prosecuzione del progetto Urbes metterà a disposizione in via continuativa una serie di misure di benessere equo e sostenibile che, alla luce anche della recente normativa, dovranno trovare stabilmente posto nei documenti di programmazione e bilancio dello Stato e degli Enti locali.</p>			
<b>Profili di governance</b>	<p>Il progetto è promosso dall'Istat a livello nazionale. Il Comune di Bologna partecipa con il proprio Ufficio di Statistica e promuove al proprio interno lo sfruttamento degli archivi amministrativi a fini statistici e la prosecuzione del progetto Urbes in ambito locale.</p> <p>Tempi e modalità, per quanto concerne le attività di rilevanza nazionale, sono definiti dall'Istat in raccordo con gli Uffici di Statistica del Sistan.</p>			
<b>Codice Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	
01	Partecipazione ai gruppi di lavoro in sede Anci e Istat per la definizione delle metodologie del censimento permanente	01/01/2017	31/12/2017	



<b>Progetto</b>		<b>Innovazione dei processi di produzione e diffusione dell'informazione statistica</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
02	Valorizzazione e utilizzo degli archivi amministrativi centrali e locali in ottica censuaria (partecipazione al progetto "ARCHIMEDE" coordinato dall'ISTAT)		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività organizzative e tecniche connesse all'introduzione e allo svolgimento del Censimento permanente		01/01/2017	31/12/2017
04	Analisi delle problematiche di carattere statistico legate all'avvio dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR)		01/01/2017	31/12/2017
05	Partecipazione alle attività in sede ISTAT sui temi del benessere equo e sostenibile		01/01/2017	31/12/2017
06	Analisi statistiche su tematiche connesse alla qualità della vita con particolare riferimento ai dati regionali evidenziati nel 4° Rapporto Bes Nazionale e ad altre indagini		01/01/2017	31/12/2017
07	Utilizzo a fini statistici degli archivi gestionali comunali e loro integrazione mediante tecniche di record linkage		01/01/2017	31/12/2017
08	Definizione e attuazione del piano di attività 2017 previsto dall'accordo attuativo in tema di integrazione statistica a livello metropolitano		01/01/2017	31/12/2017
09	Predisposizione nuovo sito "I numeri di Bologna" con ampliamento dei contenuti all'ambito metropolitano		01/01/2017	31/12/2017
10	Verifica dei fabbisogni informativi per le analisi delle trasformazioni demografiche, sociali ed economiche a livello metropolitano		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
<b>Unità Responsabile</b>	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
<b>Descrizione</b>	Attività di staff alla direzione dell'Area
<b>Finalità del servizio</b>	Gestione del personale e delle procedure amministrative. Gestione dei sistemi informativi e informatici a supporto dell'Area.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è prestato da personale dipendente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione del budget 2017 per la realizzazione delle attività dell'Area (spese di ordinario funzionamento e spese varie)	AMMIN.NESIST.INFORMATIVI-INFORMATICICOORD.RETE CONTROLLER	01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione del personale dell'Area (con particolare attenzione alle esigenze di sostituzione dei pensionamenti e alle attività di formazione per cogliere le nuove opportunità organizzative e tecnologiche)	AMMIN.NESIST.INFORMATIVI-INFORMATICICOORD.RETE CONTROLLER	01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni e gestione informatizzata della biblioteca	AMMIN.NESIST.INFORMATIVI-INFORMATICICOORD.RETE CONTROLLER	01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione logistica della sede dell'Area	AMMIN.NESIST.INFORMATIVI-INFORMATICICOORD.RETE CONTROLLER	01/01/2017	31/12/2017
05	Sviluppo ed integrazione dei sistemi informativi per le funzioni di pianificazione e controllo	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017
06	Sviluppo ed integrazione dei sistemi informativi per la funzione statistica	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
08	Hardware: acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nell'Area (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017
09	Software: presidio, manutenzione e sviluppo del software utilizzato nell'Area	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi generali dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
10	Sito Web: attività di diffusione sulla rete Internet dei prodotti realizzati dall'Area (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	01/01/2017	31/12/2017
11	Aggiornamento e diffusione sul portale Open data dei dataset di competenza dell'Area	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017
12	Basi di dati: gestione e archiviazione delle diverse basi di dati utilizzate dall'Area, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della privacy e all'integrazione con i datawarehouse comunali	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2017	31/12/2017
13	Coordinamento metodologico delle attività di elaborazione e diffusione dati svolte nell'Area (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	01/01/2017	31/12/2017
14	Attività di formazione del personale dell'Area 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	01/01/2017	31/12/2017
15	Riorganizzazione dell'attività dell'Area finalizzata al miglioramento dell'efficienza e alla riduzione dei costi		01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
17	Attivazione di tirocini formativi e di orientamento e tirocini curriculari nelle materie di competenza dell'Area		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Analisi integrata degli interventi di welfare
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Programma</b>	Equità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
<b>Unità Responsabile</b>	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
<b>Descrizione</b>	Il progetto si propone di pervenire gradualmente ad un'analisi integrata degli interventi di welfare in campo educativo e scolastico, socio-assistenziale e abitativo rivolti agli individui e ai nuclei familiari che si trovano in condizioni di disagio socio-economico. Per valutare l'efficacia e l'equità di questi interventi appare indispensabile un approccio che superi le tradizionali suddivisioni dell'azione amministrativa e si proponga di valutare la coerenza e l'impatto complessivo degli interventi di welfare erogati a favore di un singolo individuo o di un determinato nucleo familiare.
<b>Finalità del progetto</b>	In un contesto caratterizzato da una scarsità delle risorse complessive a disposizione degli interventi di welfare e da un aumento dei nuclei familiari che si trovano in situazione di disagio socio-economico, appare indispensabile una visione integrata di tali interventi che consenta di aumentare l'efficacia e verificare l'equità dei provvedimenti assunti in sede nazionale e locale.
<b>Profili di governance</b>	Il progetto verrà definito e monitorato da un Comitato guida, che vedrà la presenza del Direttore Generale e dei dirigenti apicali delle principali articolazioni organizzative che erogano interventi di welfare. Sarà inoltre costituito un gruppo di lavoro, coordinato dall'Area Programmazione, Controlli e Statistica.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione delle linee strategiche del progetto e predisposizione di un piano di fattibilità tecnica ed economica		01/01/2017	31/03/2017
02	Integrazione delle informazioni relative agli interventi in campo educativo e scolastico		01/01/2017	30/06/2017
03	Integrazione delle informazioni relative agli interventi in campo socio-assistenziale		01/01/2017	31/12/2017

## **Area Risorse finanziarie**





Servizio	Bilancio
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	BILANCIO
<b>Descrizione</b>	L'U.I. presidia la corretta gestione contabile dell'Ente e provvede ad effettuare i relativi controlli di regolarità su determinazioni finanziarie e proposta di deliberazioni, elabora i documenti di Bilancio e di Rendiconto.
<b>Finalità del servizio</b>	L'U.I. si occupa della gestione contabile dell'Ente e dell'Istruttoria dei controlli in capo al Responsabile dei servizi finanziari su delibere e determine, dalla predisposizione formale del bilancio previsionale alla predisposizione del rendiconto, redatti secondo le disposizione del T.U.E.L. e del D.Lgs. 118/2011 e nel rispetto degli adempimenti normativi vigenti. Provvede all'elaborazione dei questionari afferenti i fabbisogni standard e delle rendicontazioni relative al Bilancio da presentare alla Corte dei Conti e ai Ministeri. Appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno e di accertamento di importo fino a € 200.000,00.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	L'U.I. è composto da un servizio e da 4 Unità Operative, per un numero complessivo attuale di operatori pari a 31.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e aggiornamento referenti contabili e supporto contabile ai Settori.		01/01/2017	31/12/2017
02	Rispetto delle scadenze 2017		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione del personale		01/01/2017	31/12/2017
04	Messa a punto degli aspetti informatici connessi a novità normative (finanziaria, economico e patrimoniale e reportistica richieste dalla normativa)		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione della contabilità finanziaria		01/01/2017	31/12/2017
06	Sviluppo contabilità economico patrimoniale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione Uscite</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Bilancio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	GESTIONE USCITE
<b>Descrizione</b>	Gestione uscite e controllo relativi atti amministrativi, dall'impegno all'emissione del mandato. Attività connesse alla predisposizione del rendiconto e relativi adempimenti.
<b>Finalità del servizio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Controllo atti (determinazioni e deliberazioni ) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni tecniche.</li> <li>2) Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi.</li> <li>3) Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi attraverso l'utilizzo del nuovo modulo del software di contabilità e relative quadrature degli equilibri), gestione operazioni che transitano nel fondo pluriennale vincolato.</li> <li>4) Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito.</li> <li>5) Elaborazione dati relativi ai tempi medi di pagamento da pubblicare e comunicazioni alla Giunta Comunale delle variazioni del Fondo Pluriennale vincolato.</li> <li>6) Presidio dell'anagrafica Fornitori.</li> </ol>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'U.O. Gestione Uscite dell'U.I. 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.		01/01/2017	31/12/2017
02	Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi. Supporto caricamento piattaforma certificazione crediti.		01/01/2017	31/12/2017
03	Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi attraverso l'utilizzo del nuovo modulo del software di contabilità, e relative quadrature degli equilibri), gestione operazioni che transitano nel fondo pluriennale vincolato.		01/01/2017	31/12/2017
04	Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito.		01/01/2017	31/12/2017
05	Elaborazione dati relativi ai tempi medi dei pagamenti da pubblicare e comunicazioni alla Giunta Comunale delle variazioni di Fondo Pluriennale Vincolato.		01/01/2017	31/12/2017
06	Presidio dell'Anagrafica fornitore del Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Fiscale e amministrazione</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni			
<b>Servizio</b>	Bilancio			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE			
<b>Unità Responsabile</b>	FISCALE E AMMINISTRAZIONE			
<b>Descrizione</b>	Gestione I.V.A.-I.R.A.P. -IRPEF con relativi adempimenti e controllo fiscale degli atti amministrativi. Gestione amministrativa del Settore.			
<b>Finalità del servizio</b>	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 dell'U.I. Bilancio, con adempimenti connessi, controllo di gestione, controllo atti. 4) Attività propedeutiche all'elaborazione del Bilancio Consolidato e alla tenuta della Contabilità Economico-patrimoniale. 5) Consulenza Fiscale e supporto in Sap ai settori .			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'U.O. Fiscale e Amministrazione dell'U.I. Bilancio.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione fiscale e relativi adempimenti connessi (versamenti, dichiarazioni, ecc) in merito all'IVA-IRAP-IRPEF-IVA Scissione dei pagamenti.		01/01/2017	31/12/2017
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).		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione amministrativa e contabile dell'U.I. Bilancio, con adempimenti connessi, controllo di gestione, controllo atti.		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività propedeutica all'elaborazione del consolidato e alla tenuta della Contabilità economico-patrimoniale.		01/01/2017	31/12/2017
05	Consulenza Fiscale e supporto in Sap ai settori		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Bilancio e operazioni finanziarie</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Bilancio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	BILANCIO E OPERAZIONI FINANZIARIE
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestione indebitamento.</li> <li>2) Elaborazione del bilancio di previsione, del PEG e delle loro variazioni, del rendiconto con relativi allegati, ivi compresi i piani degli indicatori, i relativi certificati e questionari conseguenti.</li> <li>3) Gestione della struttura del bilancio (variazione, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato).</li> <li>4) Aggiornamento Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP).</li> <li>5) Attività di supporto al Collegio dei Revisori.</li> <li>6)Attività propedeutiche all'elaborazione del Bilancio consolidato e alla chiusura del C.E. e dello S.P. con L'U.O. Fiscale e Amministrazione.</li> <li>7)Elaborazione fabbisogni standard.</li> </ol>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'U.O. Bilancio e Operazioni Finanziarie dell'U.I.Bilancio

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione indebitamento.		01/01/2017	31/12/2017
02	Elaborazione del bilancio di previsione, del PEG e delle loro variazioni, del rendiconto con relativi allegati, ivi compresi i piani degli indicatori, i relativi certificati e questionari conseguenti.		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione della struttura del bilancio (variazioni, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato).		01/01/2017	31/12/2017
04	Aggiornamento Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP)		01/01/2017	31/12/2017
05	Attività di supporto al Collegio dei Revisori.		01/01/2017	31/12/2017
06	Attività propedeutiche all'elaborazione del Bilancio consolidato e alla chiusura C.E.e S.P. con l'U.O. Fiscale e Amministrazione.		01/01/2017	31/12/2017
07	Elaborazione fabbisogni standard		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Entrate e flussi finanziari</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Bilancio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	GESTIONE ENTRATE E FLUSSI FINANZIARI
<b>Descrizione</b>	Gestione delle entrate e controllo dei relativi atti amministrativi-gestione e controllo dei flussi finanziari e rapporti con il Tesoriere.
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p> <p>2) Formale controllo dei rendiconti agenti contabili e verifiche di cassa trimestrali per Economo e Tesoriere e attività connesse al coordinamento ed alla parifica dei rendiconti degli agenti contabili.</p> <p>3) Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo atti.</p> <p>4) Attività di supporto alla Direzione dell'Unità Intermedia.</p> <p>5) Supervisione delle attività finalizzate alla definizione del Fondo crediti di dubbia esigibilità per la predisposizione del Rendiconto (attività di riaccertamento e quadrature di cassa).</p> <p>6) Gestione della cassa vincolata e attività connesse alla definizione/quantificazione delle somme vincolate per cassa.</p> <p>7) Rapporti con il Tesoriere fra cui verifica del relativo giornale di cassa. Analisi dei flussi di cassa.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'U.O. Gestione Entrate e Flussi Finanziari dell'U.I. 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.		01/01/2017	31/12/2017
02	Formale controllo dei rendiconti agenti contabili e verifiche di cassa trimestrali per Economo e Tesoriere e attività connesse al coordinamento ed alla parifica dei rendiconti degli agenti contabili.		01/01/2017	31/12/2017
03	Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo atti.		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività di supporto alla Direzione dell'Area e dell'U.I. Bilancio.		01/01/2017	31/12/2017
05	Supervisione delle attività finalizzate alla definizione del Fondo crediti di dubbia esigibilità per la predisposizione del rendiconto (attività di riaccertamento e quadrature di cassa)		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione della cassa vincolata e attività connesse alla definizione/quantificazione delle somme vincolate per cassa.		01/01/2017	31/12/2017
07	Rapporti con il Tesoriere fra cui verifica del relativo giornale di cassa. Analisi dei flussi di cassa.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Gare
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	GARE
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione, approvazione e aggiornamento del "Programma acquisto di beni e servizi" (sopra ai 40.000,00 euro e sopra al milione di euro) secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 1, c. 505 L. 208/2015 e art. 21 D. Lgs 50/2016).</li> <li>- Gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni servizi e lavori per l'intera struttura comunale fino alla predisposizione dei contratti, esclusa la loro sottoscrizione in quanto funzione in capo alle Direzioni competenti, disciplinati dal D.Lgs 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), anche con l'utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP e da Intercent-ER, comprese le concessioni di servizi salva diversa valutazione di opportunità tecnica. Sono escluse le procedure di aggiudicazione dei contratti attivi riguardanti entrate e patrimonio, che restano in capo alle varie strutture comunali.</li> <li>- Attività di Provveditorato: svolgimento delle gare e stipulazione contratti per acquisti di beni strumentali, forniture, servizi diversi necessari al funzionamento dell'intera struttura comunale comprese le istituzioni, nell'ottica della razionalizzazione della spesa. Centralizzazione delle procedure di acquisto di diverse tipologie di beni e servizi sotto soglia di cui alla circolare 10/2016. Le attività di Provveditorato comprendono altresì: la gestione delle utenze (acqua, gas extra global, energia extra global), la gestione del parco veicoli comunali (manutenzione, acquisto carburanti, tasse circolazioni, assicurazioni, nuove acquisizioni), gli acquisti di carta e cancelleria, di materiale di consumo (toner), i prodotti tipografici e stampati, il guardaroba, le tende e gli arredi, i servizi di pulizia e facchinaggio.</li> <li>- Istruttoria giuridica, studio, predisposizione dei testi dei provvedimenti amministrativi necessari all'attuazione degli interventi inseriti nella programmazione triennale dei lavori pubblici, dall'approvazione del progetto all'approvazione del collaudo, compresi gli incarichi attinenti servizi di architettura e ingegneria. Supporto giuridico al RUP di riferimento in ogni fase di realizzazione o manutenzione dell'opera pubblica o di gestione di contratti tecnici di servizi e forniture.</li> <li>- Gestione dei procedimenti complessi (partenariato pubblico-privato, concessioni) per la realizzazione, di interventi inerenti l'assetto del territorio, il verde urbano, la mobilità, i servizi e quant'altro richiesto dai Dipartimenti/Aree.</li> <li>- Gestione dei servizi economici e della cassa economica.</li> <li>- Gestione del servizio degli oggetti rinvenuti.</li> <li>- Acquisizione e gestione dei servizi assicurativi per tutto l'Ente.</li> <li>- Gestione dell'attività logistica necessaria allo svolgimento di consultazioni elettorali e gestione del magazzino dei beni mobili dell'Ente.</li> <li>- Supporto e assistenza al Capo Area per lo sviluppo delle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico, controllo organizzativo.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p> <p>Lo svolgimento di tutte le gare e procedure amministrative inerenti i lavori pubblici da parte del servizio gare ha la finalità di garantire 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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	La struttura è composta da dipendenti attribuiti in Unità Operative articolate per specializzazione giuridica, al fine di ottimizzare le risorse, ottenere la qualificazione degli interventi e razionalizzare i costi di gestione.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione utenze</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Gare
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvede al perfezionamento dei contratti e 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>. tenuta elenco delle utenze e aggiornamento variazioni.</li> <li>. Impegno di spesa, definizione e perfezionamento contratti (per adesioni a centrali di committenza) e relativa gestione.</li> <li>. Liquidazioni spese, rendicontazioni relative e verifica del rispetto del budget.</li> <li>. Richieste rimborsi a soggetti terzi quando dovute, accertamento ed introito dei rimborsi.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	Il Servizio provvede alla gestione operativa contrattuale, amministrativa e contabile di quelle utenze dell'Ente non rientranti nella gestione tramite "Global", compresi i servizi educativi e scolastici, per una gestione centralizzata più efficiente delle risorse assegnate.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il personale interno alla U.O. 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività ordinaria per la gestione utenze: stipulazione e gestione contratti con i fornitori, attivazione e gestione procedure rimborsi di terzi utilizzatori		01/01/2017	31/12/2017
02	Implementazione dell'anagrafica utenze e anagrafica specifica per impianti sportivi		01/01/2017	31/12/2017
03	Implementazione dell'anagrafica degli esiti dei sopralluoghi per avere un archivio di informazioni sui siti serviti da utenze		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione dell'archivio degli interventi di riparazione degli impianti idrici ai fini della riduzione della spesa per consumi anomali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi assicurativi</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Gare
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI ASSICURATIVI
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura e gestisce i rapporti contrattuali con il broker e con le compagnie assicuratrici: gestione polizze, gestioni variazioni polizze, regolazione dei premi, franchigie.</li> <li>- Cura e gestisce sinistri per RCAuto, All Risks, Spese Legali, Responsabilità Civile verso terzi, Infortuni: <ul style="list-style-type: none"> <li>· presa in carico dei sinistri;</li> <li>· denuncia dei sinistri alla compagnia assicuratrice, se dovuto;</li> <li>· 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;</li> <li>· in caso, gestisce il procedimento giudiziale;</li> <li>· cura e definisce la procedura amministrativa di liquidazione dei risarcimenti.</li> </ul> </li> <li>- 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/aree/quartieri e dipartimenti per attivare azioni finalizzate alle prevenzioni dei sinistri.</li> <li>- Raccoglie ed analizza costantemente la normativa e la giurisprudenza in materia di risarcimento danni, al fine di istruire al meglio le pratiche d'ufficio.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Attività amministrativa-contabile che prevede il supporto del personale interno all'U.O. 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività ordinaria servizio assicurazioni		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione documentazione tecnica "Gara Polizze"		01/01/2017	31/12/2017
03	Prosecuzione dell'analisi dei sinistri volta a monitorare il verificarsi di eventuali comportamenti speculativi, raccolta esiti giurisprudenziali funzionali al costante aggiornamento delle linee guida di trattazione dei sinistri		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gare forniture e servizi alla persona - Provveditorato</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza			
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni			
<b>Servizio</b>	Gare			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE			
<b>Unità Responsabile</b>	GARE FORNITURE E SERVIZI ALLA PERSONA - PROVVEDITORATO			
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definisce il piano acquisti centralizzato di beni necessari all'ordinario funzionamento degli uffici e servizi.</li> <li>- Gestisce le procedure di gara centralizzate (negoziate, sottosoglia comunitaria, soprasoglia comunitaria, attraverso il mercato elettronico della PA o attraverso adesioni a contratti stipulati da centrali di committenza Consip/IntercentER). Redige i relativi provvedimenti, anche a rilevanza contabile: le determinazioni a contrarre, i verbali di gara, le determinazioni di aggiudicazione.</li> <li>- 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 determinazioni a contrarre, le determinazioni di nomina delle commissioni giudicatrici, i verbali di gara, le determinazioni di aggiudicazione definitiva.</li> <li>- 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.</li> <li>- Predisporre istruttorie da inviare al Settore Avvocatura nell'ambito di eventuali ricorsi in materia di appalti gestiti dall'U.O.</li> <li>- Collabora con l'Unità contratti nella redazione delle parti prestazionali dei contratti per l'acquisto di beni e servizi alla persona.</li> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>· carta, cancelleria, noleggio fotocopiatori, materiali di consumo per strumentazioni informatiche</li> <li>· tende e tendaggi (acquisto, manutenzione e pulizia); oggetti e materiali vari per cerimonie ed eventi.</li> <li>· vestiario per i dipendenti comunali (PM esclusa) con gestione Guardaroba comunale.</li> <li>· fornitura di prodotti tipografici.</li> </ul> </li> <li>- Svolge l'analisi ed il monitoraggio dei consumi.</li> <li>- In caso di necessità, garantisce sinergie con le Unità della U.I. Gare per l'espletamento di gare per acquisti di beni/servizi di competenza delle stesse.</li> </ul>			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il personale interno all'U.O. 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.</p> <p>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.</p>			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività ordinaria U.O. Gare forniture, servizi alla persona e provveditorato		01/01/2017	31/12/2017

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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
02	Predisposizione ed espletamento della nuova gara centralizzata di fornitura di prodotti tipografici		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione centralizzata (con predisposizione anche degli ordini e delle liquidazioni) della fornitura di materiale di consumo per stampanti, tramite adesione a Convenzioni Intercent-er		01/01/2017	31/12/2017
04	Espletamento procedure di gara relative al "PONMETRO" e "Bando periferie" richieste dai settori individuati come "strutture di gestione" nell'ambito delle procedure per il Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Acquisti servizi logistici, pulizie/altro
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Gare
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provvede al perfezionamento dei contratti ed alla gestione operativa della logistica per tutti gli uffici e servizi comunali, i servizi educativi e scolastici (sia comunali che statali), le istituzioni comunali, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>· gestione dei servizi di facchinaggio;</li> <li>· gestione dei servizi di pulizia locali (escluse quelle per i servizi scolastici comunali);</li> <li>· acquisto e gestione arredi scolastici (per le scuole statali e servizi educativi comunali), arredi per gli uffici e altri servizi comunali; compreso il monitoraggio della spesa rispetto il budget approvato in bilancio, l'approvazione e l'ordine degli interventi, la liquidazione delle spese relative.</li> </ul> </li> <li>- Provvede alla gestione del parco veicoli (esclusi quelli in dotazione alla PM), compresa la acquisizione e gestione dei contratti di eventuale acquisto di veicoli, contratti di manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli, contratti per acquisti di carburanti (benzina, gpl, metano, gasolio, energia elettrica), il programma revisioni nei tempi e termini previsti dalla legge, i pagamenti delle tasse di proprietà dei mezzi nei tempi e termini previsti dalla legge, il monitoraggio della spesa rispetto il budget approvato in bilancio e i tetti di spesa imposti dalla legge, la liquidazione delle spese relative.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il personale interno alla U.O. è opportunamente ripartito tra le attività di competenza riguardanti la logistica (facchinaggio, pulizia, tendaggi, acquisto arredi scolastici) e la gestione parco veicoli.</p> <p>Si svolge prevalentemente un'attività amministrativa-contabile di supporto al responsabile tanto nella fase di programmazione, quanto nella fase gestionale e logistica.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria servizi di facchinaggio, pulizie, arredi		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione parco veicoli: monitoraggio e rispetto dei tetti di spesa, tenuta delle registrazioni dei consegnatari, attivazione e gestione servizi di manutenzione e revisioni, alimentazione, tasse		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività di aggiornamento normativo connessa alla entrata in vigore di totale nuova normativa nazionale ed europea in materia di appalti e contratti pubblici e prima applicazione della stessa		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Consultazioni elettorali</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Gare
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	GARE
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Provvede ad organizzare e attuare tutti i servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali.</li> <li>- Acquisto di beni e servizi per allestimenti elettorali.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	Gestione ed organizzazione centralizzata delle attività elettorali relativamente alla pianificazione e rendicontazione delle risorse ed ai servizi logistici direttamente connessi.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>L'attività elettorale coinvolge il lavoro di differenti U.O.</p> <p>Per quanto di competenza, l'U.O. "Bilancio e amministrazione economica" 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.</p> <p>L'U.O. "Servizi logistici e utenze" e l'U.O. "Gare e forniture-provveditorato" si occupano invece rispettivamente della gestione del servizio di logistica/ facchinaggio/pulizie e dell'acquisto forniture varie (cabine, tabelloni, ecc.).</p>

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2017 - competenza U.O. Bilancio e amministrazione economica		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2017 - competenza U.O. Gare Forniture e servizi alla persona- Provveditorato		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2017 - competenza U.O. Servizi Logistici e utenze		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione magazzini</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Gare
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiene l'inventario dei beni custoditi nei magazzini.</li> <li>- Organizza gli spazi e le modalità di conservazione dei beni.</li> <li>- Provvede a redigere i verbali del fuori-uso secondo le regole stabilite dal regolamento di contabilità.</li> <li>- Provvede alla dismissione dei beni dichiarati fuori uso redigendone accurato verbale.</li> <li>- Provvede alla gestione operativa del parco veicoli (esclusi quelli in dotazione alla PM): manutenzioni, revisioni, tasse.</li> <li>- Provvede ad organizzare e attuare tutti i servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	Gestione centralizzata dei magazzini comunali di via dell'Industria in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione della logistica comunale.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il servizio, localizzato presso la sede dei magazzini comunali di via dell'Industria, è organizzato con il lavoro del personale che interagisce principalmente con la U.O. "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.</p> <p>Interagisce altresì con la U.O. "Bilancio e amministrazione economica" per la tenuta dell'inventario dei beni custoditi a magazzino e per la dismissione dei beni fuori uso.</p>

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività ordinaria gestione magazzini	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2017	31/12/2017
02	Prosecuzione dell'inventario dei beni presso il magazzino comunale	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2017	31/12/2017
03	Collaborazione con U.O. Bilancio e amministrazione economica per la riorganizzazione degli spazi nei magazzini comunali al fine di procedere con le dismissioni dei beni giacenti e destinabili alla vendita tramite asta	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione cassa, altre spese economali e oggetti rinvenuti</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Gare
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cura e gestione di 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).</li> <li>- Presidia e verifica le procedure di cassa: regolarizzazione delle anticipazioni e rendicontazione.</li> <li>- Gestisce i rapporti con la tesoreria relativamente ai servizi economali.</li> <li>- Provvede ai servizi di pubblicazione annunci legali per tutto l'ente.</li> <li>- Provvede all'acquisto dei contrassegni (diritti comunali).</li> <li>- 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, predispone tutte le comunicazioni previste per dare ampia informazione del servizio, cura la dismissione degli oggetti rinvenuti non reclamati</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Gestione centralizzata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- del servizio di cassa per l'intero l'Ente e per i cittadini, al fine di semplificare tutti i processi che regolano i pagamenti.</li> <li>- del servizio di conservazione e restituzione al pubblico degli oggetti rinvenuti.</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Si effettua servizio di front-office per 5 gg alla settimana in orario mattutino più due pomeriggi (con orario continuato al giovedì), a favore di utenti interni e ed esterni (sussidi urgenti). L'attività di back-office invece 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.</p> <p>Per quanto riguarda la gestione degli oggetti rinvenuti è prevista un'attività di front-office (per 5 gg alla settimana in orario mattutino più due pomeriggi con orario continuato al giovedì) e back office nella sede di Liber Paradisus, al posto della precedente localizzazione del servizio presso via dell'Industria.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria: cassa e altre spese economali, gestione sportello "oggetti rinvenuti", organizzazione attività propedeutiche alla vendita all'asta		01/01/2017	31/12/2017
02	Collaborazione con U.O. Servizi Logistici e Utenze per la riorganizzazione degli spazi nei magazzini comunali al fine di procedere con le dismissioni dei beni giacenti e destinabili alla vendita		01/10/2017	31/12/2017
03	Gestione procedura di vendita all'asta/dismissione di beni mobili dichiarati fuori uso e degli oggetti rinvenuti non riconsegnati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Contratti e subappalti</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Gare
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	STAFF GIURIDICO E AMMINISTRATIVO
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica il possesso dei requisiti generali in capo all'aggiudicatario nonché agli eventuali diversi soggetti coinvolti da variazioni delle compagini societarie.</li> <li>- Gestisce l'istruttoria finalizzata alla stipula, a cura delle strutture di volta in volta competenti, dei contratti d'appalto/concessioni e tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti, compresa l'archiviazione al PARER.</li> <li>- Su richiesta del RUP svolge l'istruttoria amministrativa e il supporto giuridico preordinati 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 dall'U.I. Gare.</li> <li>- Garantisce il monitoraggio e studio della normativa in materia di contratti e subappalti e supporto normativo e procedurale ai Settori di tutta l'Amministrazione.</li> <li>- Fornisce il supporto giuridico alla Direzione nelle materie di competenza.</li> <li>- Garantisce l'aggiornamento costante del flusso delle informazioni sia interno che esterno per contratti e subappalti, anche mediante proposte di adeguamento degli applicativi informatici dedicati.</li> <li>- Garantisce l'ottimizzazione dei procedimenti e dei flussi operativi di competenza anche attraverso la redazione e l'aggiornamento dei documenti-tipo inerenti i procedimenti di competenza, compresi i procedimenti di autorizzazione al subappalto per i quali svolge l'istruttoria amministrativa.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	Gestione centralizzata dell'attività contrattuale, anche in supporto al Segretario Generale, e delle autorizzazioni dei subappalti (per l'U.I. e per altri Dipartimenti/Settori dell'Ente) al fine di garantire una semplificazione ed una maggiore efficienza procedurale.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>Il coordinatore responsabile gestisce tutta l'attività rapportandosi direttamente con il Responsabile dell'U.O., con il Segretario generale e con i Dirigenti di volta in volta competenti.</p> <p>Tutto il personale svolge inoltre una funzione di "front-office" interna ed esterna, sia per l'attività contrattuale che per i procedimenti di subappalto.</p>

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2017	31/12/2017
02	Elaborazione di progetto di archiviazione dei contratti stipulati in formato cartaceo, in accordo con i referenti degli archivi	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2017	31/12/2017
03	Attuazione del nuovo flusso procedurale connesso al procedimento di autorizzazione al subappalto, a seguito della revisione operata nel corso del 2016	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello****Contratti e subappalti**

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Analisi del nuovo quadro normativo di riferimento, finalizzata all'adeguamento degli schemi di contratto da sottoporre al Segretario Generale	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gare lavori forniture e servizi alla città</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Gare
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	GARE LAVORI FORNITURE E SERVIZI ALLA CITTA'
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Gestisce le procedure di gara inerenti le varie forme di Partenariato Pubblico Privato, ivi incluse le concessioni di progettazione costruzione e gestione di LLPP, nonché gli 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.</li> <li>- Gestisce le procedure per l'affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria.</li> <li>- 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 predisposizione dei capitolati tecnici.</li> <li>- Predispose istruttorie da inviare al Settore Avvocatura nell'ambito di eventuali ricorsi in materia di appalti gestiti dalla UO.</li> <li>- Collabora con l'Unità contratti nella redazione delle parti prestazionali dei contratti per l'acquisto di beni e servizi alla Città.</li> <li>- In caso di necessità, garantisce sinergie con le altre U.O. dell'U.I. Gare per l'espletamento di gare per acquisti di beni/servizi di competenza delle stesse.</li> <li>- Fornisce attività di supporto alle altre strutture dell'Amministrazione anche con riferimento alle procedure che rientrano nelle competenze dei rispettivi Direttori.</li> <li>- Presidia la normativa e provvede agli adempimenti imposti dalla normativa LLPP, collabora nel presidio della normativa in materia di appalti e contratti.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>L'U.O. 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.</p> <p>Tutto il personale della UO svolge, in materia inerente gli appalti pubblici, attività di front-office sia rivolta agli altri uffici/settori dell'Amministrazione, sia verso l'esterno nei confronti degli Operatori Economici e di altre P.A.</p> <p>Il Responsabile dell'U.O. 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.</p>

**Sottoservizio 4° livello**

## Gare lavori forniture e servizi alla città

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività ordinaria U.O. Gare Lavori, forniture e servizi alla città		01/01/2017	31/12/2017
02	Espletamento procedure di gara relative al "PONMETRO" e "Bando periferie" richieste dai settori individuati come "strutture di gestione" nell'ambito delle procedure per il Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività di aggiornamento normativo connessa alla entrata in vigore di totale nuova normativa nazionale ed europea in materia di appalti e contratti pubblici e prima applicazione della stessa		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Staff giuridico e amministrativo</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Gare
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	STAFF GIURIDICO E AMMINISTRATIVO
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fornisce supporto giuridico-amministrativo ai RUP e ai dipartimenti tecnici nelle varie fasi delle procedure necessarie all'attuazione del Programma Triennale Lavori Pubblici e alla manutenzione del patrimonio comunale.</li> <li>- Istruisce e predispone i provvedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione dei progetti definitivi e dei progetti esecutivi, nonché delle spese per lavori forniture e servizi, 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".</li> <li>- Istruisce e predispone i provvedimenti amministrativi: aggiudicazione dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, approvazione dello stato finale e certificato di regolare esecuzione / collaudo di opere pubbliche e relative liquidazioni a saldo, liquidazione a saldo dei corrispettivi per lo svolgimento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria.</li> <li>- Istruisce e predispone i provvedimenti a contrarre e di aggiudicazione definitiva relativi alle procedure di gara espletate dalla UI Gare Lavori Forniture e Servizi alla Città.</li> <li>- Provvede all'istruttoria finalizzata al rilascio del nullaosta al subentro di nuovo contraente per effetto di modifiche assetti societari di imprese appaltatrici/concessionarie.</li> <li>- 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.</li> <li>- Gestisce l'elenco degli operatori economici per l'aggiudicazione dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000 euro.</li> <li>- Provvede alla gestione e al monitoraggio dei procedimenti amministrativi censiti per le UU.OO. Staff Giuridico Amministrativo e Gare Lavori Forniture e Servizi alla Città.</li> <li>- Fornisce supporto alla Direzione per le attività di segreteria, nonché per rendicontazioni, reportistica, monitoraggi su vari aspetti dell'attività della U.I. Gare richiesti anche da enti esterni (Corte dei Conti, ANAC, Ministero della Funzione Pubblica per incarichi, Ministero delle Finanze per contratti e relative liquidazioni, ecc.).</li> <li>- Garantisce l'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza dell'U.O., anche attraverso la redazione e l'aggiornamento dei documenti-tipo inerenti i procedimenti di competenza.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il personale della U.O. svolge le proprie mansioni in raccordo con il Responsabile che ne coordina l'attività sulla base dei carichi di lavoro e delle singole competenze, effettuando anche aggiornamenti periodici sui temi di interesse sia settoriale che intersettoriale, mediante incontri collettivi e/o specifiche note informative.</p> <p>Il Responsabile dell'U.O. avvalendosi anche del personale maggiormente competente e disponibile in relazione al carico di lavoro svolge il ruolo di supporto giuridico-amministrativo al RUP mediante incontri in occasione di aggiornamenti normativi o di problematiche specifiche nonché mediante note informative.</p>

**Sottoservizio 4° livello**

## Staff giuridico e amministrativo

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività ordinaria di competenza		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività di aggiornamento normativo connesso all'entrata in vigore della nuova normativa in materia di appalti e contratti pubblici e connessa revisione iter procedure		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione dematerializzata dell'elenco degli operatori economici per l'aggiudicazione dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000 euro, mediante utilizzo della "Console di gestione documentale"		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Entrate
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	ENTRATE
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Al Servizio sono assegnati n. 34 dipendenti (dato a ottobre 2016) 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.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione ordinaria ICI IMU TASI</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Entrate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	ENTRATE
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	L'unità URP-ICI-IMU-TASI è formata da 9 dipendenti (6 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	IMU: conferma aliquota per l'anno 2017 e adeguamento aliquote per gli anni 2018 e 2019 e aggiornamento del relativo Regolamento comunale. TASI: conferma per il triennio 2017-2019 delle aliquote e delle detrazioni TASI e aggiornamento del relativo Regolamento comunale	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione ordinaria dell'imposta/tributo e dei relativi rimborsi	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2017	31/12/2017
03	Front-office (informazioni, predisposizione modulistica), servizio telefonico e gestione posta elettronica	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di gestione ordinaria IMU e TASI	URP - ICI - IMU - TASI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione ordinaria TARSU TARES TARI</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Entrate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	TARSU - TARES - TARI
<b>Descrizione</b>	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 Igge 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.
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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	Conferma per l'anno 2017 delle tariffe 2016 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	01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione procedure e strumenti di liquidazione e riscossione della tassa sui rifiuti	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI, RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione ordinaria della tassa sui rifiuti: emissione lista di carico, gestione denunce, elaborazione rimborsi	SPORTELLO TARSU - TARES - TARI	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione ordinaria pubblicità e autorizzazioni</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Entrate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	ENTRATE E REGOLAMENTI
<b>Descrizione</b>	Al Servizio compete il rilascio delle autorizzazioni e la gestione per l'impiantistica pubblicitaria commerciale e professionale
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il Servizio è formato da cinque dipendenti comunali, responsabile compresa

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione delle autorizzazioni degli impianti pubblicitari	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione amministrativa e contabile rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari privati installati su aree o spazi comunali soggetti a canone	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio e controllo contratto "Oppi e masters"	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017
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	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione amministrativa e contabile e monitoraggio del contratto di assegnazione in uso degli impianti di segnaletica industriale, artigianale e commerciale .	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione dell'attività affissiva per elezioni politiche/referendum	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017
07	Attività di controllo e verifica, in coordinamento con la Polizia Municipale, delle affissioni abusive e di tutti gli altri impianti abusivi, vele, carrelli, sei per tre, cartelli stradali e indicazioni di attività fuori dalle pertinenze	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017
08	Monitoraggio ed esecuzione contratto per la rimozione dei mezzi pubblicitari abusivi	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017



**Sottoservizio 4° livello**

## Gestione ordinaria pubblicità e autorizzazioni

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
09	Gestione amministrativa - contabile e monitoraggio dei contratti per l'assegnazione di spazi pubblici per installazione impianti pubblicitari (4X3 e 10x5)	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione COSAP</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Entrate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	COSAP
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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)
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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	01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento dei rapporti operativi e delle relazioni tra concessionario COSAP/ICP/affissioni e l'organizzazione comunale centrale (Settori) e decentrata (Quartieri)		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione ordinaria sanzioni amministrative</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Entrate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	SANZIONI
<b>Descrizione</b>	Al Servizio compete la gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo di competenza del Comune quale "Autorità" ex L.689/81.
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il Servizio è formato da 4 dipendenti comunali. Nei 4 dipendenti sono ricomprese la responsabile (non impegnata al 100% su questo servizio perchè contestualmente investita anche di altre funzioni) ed una dipendente in aspettativa

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame degli scritti difensivi (quando presentati) con richiesta di controdeduzioni all'agente accertatore		01/01/2017	31/12/2017
02	Verifica dei verbali con successiva emissione di ordinanza-archiviazione o di ordinanza-ingiunzione, compresa eventuale confisca		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione amministrativa e contabile degli incassi ordinari e predisposizione elenco delle posizioni debitorie da sottoporre a procedimento di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale		01/01/2017	31/12/2017
04	Avvio e monitoraggio del contratto di postalizzazione e notifica delle sanzioni amministrative	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, SANZIONI	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Entrate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	RISCOSSIONE E CONTROLLI
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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; 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	01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento della riscossione volontaria delle entrate extratributarie legate ai servizi a domanda		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione domande di rateizzazioni		01/01/2017	31/12/2017
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)		01/01/2017	31/12/2017
06	Monitoraggio del contratto di appalto relativo al servizio di supporto alla riscossione ordinaria		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
07	Progressivo adeguamento al nodo nazionale dei pagamenti Pago PA, tramite adozione di nuove modalità di elaborazione, riscossione e rendicontazione delle entrate comunali, in conformità alle direttive dell'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid)	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione ordinaria controlli ISEE</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Entrate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	RISCOSSIONE E CONTROLLI
<b>Descrizione</b>	Controlli puntuali e massivi delle dichiarazioni sostitutive compilate ai fini della determinazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente ISEE
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire il corretto accesso alle agevolazioni tariffarie, garantire un'equa distribuzione delle agevolazioni tariffarie, prevenire e punire gli abusi
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è gestito direttamente da quattro dipendenti comunali (responsabile compresa) e da una risorsa fornita dal RTI che gestisce in appalto i servizi di ricerca evasione: (quattro risorse impiegate al 100% e una risorsa impegnata al 10%)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione della nuova organizzazione comunale da adottare per lo svolgimento del procedimento di controllo ISEE in ambito sociale; gestione e monitoraggio della nuova organizzazione comunale adottata per lo svolgimento del procedimento di controllo Isee in ambito educativo-scolastico		01/01/2017	31/12/2017
02	Controlli puntuali dei nuclei familiari complessi, dei dati di patrimonio e controlli puntuali e massivi dei dati di reddito indicati nelle dichiarazioni sostitutive relative sia all'Isee in vigore fino al 31/12/2014 che all'Isee in vigore dal 1/1/2015.		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione del procedimento di controllo delle Isee riportanti omissioni o difformità rilevate da Agenzia delle Entrate/Inps		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione procedimento di ricalcolo, 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 dell'Entrate ai fini dell'evasione erariale		01/01/2017	31/12/2017
05	Supporto e formazione a Settori/Quartieri nei controlli relativi alla composizione del nucleo familiare e nell'interpretazione della normativa Isee, con particolare riguardo all'ambito sociale; gestione dell'Anagrafe Isee.		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione delle utenze comunali per l'accesso al Sistema Informativo dell'Isee dell'Inps		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Gestione ordinaria controlli ISEE

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
07	Analisi, in collaborazione con il settore Agenda Digitale, della Banca dati delle prestazioni sociali agevolate di Inps e relativa raccolta e trasmissione dei dati comunali ad essa destinati.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione contenzioso tributario</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Servizio</b>	Entrate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	CONTENZIOSO (ENTRATE)
<b>Descrizione</b>	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 stragiudiziale. 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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il Servizio è formato da due dipendenti (responsabile compresa) e si avvalgono di avvocato esterno per ricorsi in Cassazione

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione, per quanto non strettamente di competenza dell'avvocato cassazionista domiciliato a Roma, dell'ultimo grado di contenzioso davantia alla Corte di Cassazione		01/01/2017	31/12/2017
04	Predisposizione di atti di conciliazione giudiziale e stragiudiziale		01/01/2017	31/12/2017



**Sottoservizio 4° livello****Gestione contenzioso tributario**

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
06	Attività legata alle procedure di reclamo e mediazione introdotte dall'art. 17 bis del D.lg.s 546/1992, così come modificato dall'art. 9 del Decreto Legislativo 24 settembre 2015 n. 156.		01/01/2017	31/12/2017



Progetto	Recupero evasione
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Programma</b>	Equità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	ENTRATE
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>Per l'attività di recupero dell'evasione ICI/IMU/TASI occorrerà, in particolare, realizzare le attività di seguito indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei versamenti corrispondenti per annualità in termini di controllo fra dovuto e versato;</li> <li>- 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;</li> <li>- gestione e verifica delle eventuali autodenunce/autocertificazioni attestanti stati e/o fatti relativi ad annualità ancora accertabili.</li> </ul>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>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.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>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.</p> <p>Rinnovato il patto con l'Agenzia delle Entrate, l'Agenzia del territorio e l'INPS relativo ai "tavoli tecnici" per il reciproco scambio di informazioni finalizzate al recupero evasione.</p> <p>Dalla qualità delle informazioni che si metteranno in comune dipenderà l'efficacia di tali tavoli.</p>



Sottoprogetto		Riscossione coattiva		
<b>Missione di Bilancio</b>		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma di Bilancio</b>		0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>Linea di mandato</b>		10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza		
<b>Programma</b>		Equità		
<b>Progetto</b>		Recupero evasione		
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>		AREA RISORSE FINANZIARIE		
<b>Unità Responsabile</b>		ENTRATE		
<b>Descrizione</b>		<p>La riscossione coattiva è il processo che viene avviato dall'Amministrazione per il recupero dei crediti, tributari ed extratributari, non riscossi in via volontaria.</p> <p>La riscossione coattiva ha inizio con l'emissione e la notifica dell'ingiunzione di pagamento (ai sensi del R.D. 630/1910 e dei solleciti previsti dalla L. 228/2012 art. 1 comma 544 per gli importi inferiori a € 1.000,00) per poi proseguire, nei casi di perdurante morosità, con le procedure cautelari (fermo amministrativo dei beni mobili registrati, iscrizione di ipoteca sugli immobili) e/o esecutive (pignoramento mobiliare ed immobiliare ai sensi delle disposizioni del Titolo II del DPR 602/1973 e del Codice procedura civile art. 543 e seguenti).</p>		
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione degli atti di riscossione coattiva diretta (Ingiunzioni, solleciti post ingiunzione, comunicazioni preventive di fermo amministrativo, intimazioni ad adempiere e atti di pignoramento)	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2021
02	Gestione amministrativa e contabile delle procedure cautelari ed esecutive adottate ai sensi delle disposizioni del titolo II del DPR 602/1973 e degli artt. 543 e seg. del c.p.c.)	RISCOSSIONE E CONTROLLI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2017	31/12/2021
03	Gestione degli incassi e regolarizzazioni	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2021
04	Valutazione delle istanze di rateizzazione	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2021
05	Gestione della convenzione per la fruibilità telematica delle banche dati dell'INPS e della convenzione con l'Istituto Vendite Giudiziarie di Bologna per le procedure di pignoramento mobiliare e stipulazione della convenzione con la Regione Emilia Romagna per l'accesso alla banca dati del SIL (sistema lavoro)	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2021
06	Gestione della procedura di ricerca con modalità telematiche dei beni da pignorare, tramite il Tribunale e l'Agenzia delle Entrate, ai sensi dell'art. 492 bis del Codice di procedura civile.	RISCOSSIONE E CONTROLLI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2017	31/12/2021
07	Progressiva implementazione della Console di Giustizia Metropolitana per il deposito telematico presso il Tribunale degli atti emessi nell'ambito delle procedure esecutive.	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2021
08	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di supporto alla riscossione coattiva diretta	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2017	31/12/2021



<b>Sottoprogetto</b>		<b>Riscossione coattiva</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
09	Supporto alla gestione del contenzioso		01/01/2017	31/12/2021



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali di Entrate</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA
<b>Descrizione</b>	Predisposizione e gestione del budget e del bilancio di previsione dell'UI Entrate, dei relativi assestamenti e della consuntivazione. Gestione amministrativa e contabile del bilancio dell'UI Entrate e parte corrente. Rilevazione e reportistica a supporto del sistema informativo direzionale e della contabilità. Gestione dell'attività contrattualistica
<b>Finalità del servizio</b>	Gestione centralizzata delle attività di staff interne all'U.I. Entrate in un'ottica di efficienza ed economicità
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 dell'UI Entrate (proposte e variazioni di bilancio, accertamenti di entrata, impegni di spesa, registrazione fatture, provvedimenti di liquidazione etc)		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per l'acquisizione beni e servizi per il regolare funzionamento dell'UI Entrate		01/01/2017	31/12/2017
03	Controllo di gestione e rendicontazioni di competenza dell'UI Entrate		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione del Protocollo ed Amministrazione del personale dell'UI Entrate. Consolidamento del nuovo sistema di gestione documentale ConsolePec		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**      Servizi generali di Entrate

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
07	Predisposizione atti e procedure per l'affidamento del servizio di riscossione delle tariffe della refezione e adeguamento al nodo pagamenti PagoPA		01/01/2017	31/12/2017
08	Gestione delle procedure per aggiornamento lista avvocati accreditati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali dell'Area Risorse finanziarie</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Descrizione</b>	Servizi generali dell'Area Risorse finanziarie-Cordinamento delle U.I. e governo delle problematiche Tributarie, di Bilancio e relative alla programmazione delle gare.
<b>Finalità del servizio</b>	Gestisce e presidia il conseguimento degli equilibri di Bilancio. Svolge le funzioni in capo al responsabile del servizio finanziario, presidia la regolarità e gli equilibri di Bilancio nonché una corretta gestione fiscale e le problematiche connesse all'indebitamento. Presidia il coordinamento degli aspetti tributari e di governo delle entrate. Coordina la gestione delle gare gestite dall'U.I.gare e da tutte le U.I afferenti l'Area.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	L'Area è composta da 3 Unità Intermedie.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Presidio delle iniziative tese a promuovere e monitorare gli equilibri di bilancio e conseguire gli obiettivi di finanza pubblica.		01/01/2017	31/12/2017
02	Rapporti con gli Organi politici, con soggetti esterni.		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti		01/01/2017	31/12/2017
04	Presidio dell'U.I. dell'Area in merito alle problematiche più rilevanti - Controllo e verifica del piano degli obiettivi delle singole U.I. dell' Area.		01/01/2017	31/12/2017
05	Attività di direzione dell'Area Risorse Finanziarie		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali di Gare</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0111 Altri servizi generali</u>
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA RISORSE FINANZIARIE
<b>Unità Responsabile</b>	GARE
<b>Descrizione</b>	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di Direzione funzionale al raggiungimento degli obiettivi di Settore.</li> <li>- Redige, elabora e aggiorna il "Programma acquisti di beni e servizi" (sopra ai 40.000,00 euro e sopra al milione di euro) secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 1, c. 505 L. 208/2015 e art. 21 D. Lgs 50/2016).</li> <li>- Si occupa della gestione contabile centralizzata degli acquisti di beni e servizi sotto soglia di cui alla circolare 10/2016.</li> <li>- Predisporre, gestisce e presidia la corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili di cui l'Economo è consegnatario ai sensi dei principi previsti nel D. Lgs. 118/2011.</li> <li>- Gestisce il processo di pianificazione, gestione e controllo del bilancio assegnato all'U.I. Gare e svolge tutte le attività contabili ed amministrative connesse, redige gli atti finanziari inerenti le variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato e le variazioni compensative di competenza dell'U.I..</li> <li>- Redige la reportistica necessaria alla gestione della Pianificazione Strategica della Direzione e svolge monitoraggio del budget per le attività soggette alla limitazioni specifiche della normativa vigente (es. report monitoraggio utenze, monitoraggio costi autovetture dentro limite di spesa).</li> <li>- Presidia la 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.</li> <li>- Presidia l'attività di controllo di gestione relativamente alla contabilità analitica ed alla gestione dei centri di costo dell'U.I. Gare e aggiornamento Orga.</li> <li>- Organizza le attività propedeutiche alla vendita all'asta tramite l'Istituto Vendite Giudiziarie.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	Gestione centralizzata delle attività di staff interne all'U.I. Gare oppure per altri servizi centralizzati svolti per l'intero Ente in un'ottica di efficienza ed economicità.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il lavoro si svolge con la collaborazione attiva delle U.O. interne, 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/U.I., con verbalizzazione sul luogo di consegna del bene

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività ordinaria Direzionale		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività di Staff ordinaria competenza U.O. Bilancio e amm.ne economale		01/01/2017	31/12/2017
03	Prosecuzione nell'implementazione del modulo Sap necessario per la gestione inventariale degli acquisti di beni durevoli in collaborazione con gli uffici competenti		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi generali di Gare</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Prosecuzione nell'attività di ricognizione straordinaria dei beni mobili conferiti ad Aree, Dipartimenti, Settori		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione centralizzata e supporto contabile inerente le procedure di acquisto di diverse tipologie di beni e servizi sotto soglia di cui alla circolare 10/2016		01/01/2017	31/12/2017
06	Redazione, monitoraggio, revisione e aggiornamento del "Programma acquisti di beni e servizi" (sopra ai 40.000,00 euro e sopra al milione di euro) secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 1, c. 505 L. 208/2015 e art. 21 D. Lgs 50/2016)		01/01/2017	31/12/2017

## **Dipartimento Riqualificazione urbana**



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
<b>Unità Responsabile</b>	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
<b>Descrizione</b>	Attività' direzionale e coordinamento progetti prioritari e strategici
<b>Finalità del servizio</b>	Il servizio svolge attività' direzionale integrata per il Dipartimento supportando la direzione generale nelle attività' 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 delle procedure e dei processi con particolare attenzione a quelli intersettoriali.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio viene svolto dal Capo Dipartimento coadiuvato dalla segreteria di direzione e dai funzionari responsabili delle strutture in staff al dipartimento



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Programmazione e controllo di gestione
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
<b>Unità Responsabile</b>	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
<b>Descrizione</b>	Attività di staff al Dipartimento Riqualificazione Urbana
<b>Finalità del servizio</b>	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, 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 con l'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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti e controllo degli investimenti di competenza del Dipartimento		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione delle procedure d'acquisto dell'intero Dipartimento		01/01/2017	31/12/2017
03	Procedure negoziali sottosoglia		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione processi valutazione e incentivazione del personale. percorsi formativi, di valorizzazione e gestione amministrativa degli atti relativi		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione contabile delle risorse assegnate relative ai contratti del Dipartimento e dei relativi Settori		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione delle entrate, uscite, degli oneri, monetizzazioni e contributi di competenza del Dipartimento e relative procedure di recupero o di rimborso.		01/01/2017	31/12/2017
08	Supporto ai tecnici per la predisposizione di capitolati, fogli condizioni e documentazione necessaria alle procedure di affidamento per la realizzazione di lavori, servizi e forniture.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Coordinamento giuridico</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0111 Altri servizi generali</u>
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
<b>Unità Responsabile</b>	COORDINAMENTO GIURIDICO
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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, uniformità ed unitarietà - 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Si tratta di una unità intermedia, coordinata da Posizione Organizzativa in qualità 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Analisi delle principali innovazioni normative in ambito urbanistico-edilizio con particolare riferimento all'introduzione del Regolamento Edilizio tipo e alla nuova Legge Urbanistica regionale attualmente in iter.		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto ai settori per l'analisi giuridica e la predisposizione di atti complessi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali del Settore Piani e Progetti urbanistici</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Descrizione</b>	Servizi generali del Settore Piani e Progetti urbanistici
<b>Finalità del servizio</b>	Attività di segreteria, protocollo, archiviazione, accesso agli atti, gestione delle procedure partecipative e di pubblicazione degli atti previste per legge, redazione di prodotti per la comunicazione istituzionale, supporto alle attività delle U.I. intermedie ed alla Direzione del Settore PPU ed alla Direzione dipartimentale.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è svolto da 8 unità afferenti ad un ufficio dipendente direttamente dalla Direzione del Settore.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Supporto alle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio dei progetti, controllo organizzativo per il Settore		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione dell'iter amministrativo degli atti propri del Settore, protocollo, cura dell'accesso, archivio, gestione corrispondenza		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio dello stato di attuazione delle convenzioni stipulate, nell'ambito dei sistemi di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio (Psc, Poc, Rue, Pua)		01/01/2017	31/12/2017
05	Razionalizzazione archivio e monitoraggio collaudi opere di urbanizzazione e gestione fideiussioni		01/01/2017	31/12/2017
06	Coordinamento programmazione interventi per la formazione del personale		01/01/2017	31/12/2017
07	Redazione di prodotti per la comunicazione		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>		<b>Riqualificazione Stadio Dall'Ara nel contesto urbano</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<b>Programma di Bilancio</b>	0601 Sport e tempo libero			
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente			
<b>Programma</b>	Recupero e riuso per la rigenerazione urbana			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
<b>Descrizione</b>	Il Comune è proprietario dello stadio Dall'Ara e ha condiviso con la società Bologna F.C. 1909 la necessità di procedere alla valutazione di ipotesi di intervento volte a migliorare la utilizzabilità della struttura, rendendola da una parte adeguata agli standard oggi richiesti per le manifestazioni sportive di carattere nazionale e internazionale, dall'altra meglio inserita nel contesto urbano all'interno della quale è collocata (risolvendo problemi di accessibilità, sosta e impatto delle manifestazioni sull'intorno).			
<b>Finalità del progetto</b>	Lo stadio, come le attrezzature fieristiche e aeroportuali, è una importante dotazione metropolitana, della cui localizzazione centrale la città beneficia. Il progetto di riqualificazione ha pertanto un rilevante impatto economico, urbanistico e sociale, che riguarderà il quartiere, la città e la dimensione metropolitana di Bologna.			
<b>Profili di governance</b>	Il Comune, nelle varie articolazioni coinvolte per la riqualificazione dell'immobile e del contesto urbanistico, si interfacerà in primo luogo con la Società Bologna F.C. 1909 per individuare il percorso ottimale e col quartiere e le realtà insistenti nell'ambito circostante per affrontare compiutamente opportunità e impatti sull'intorno.			
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Avvio procedura di valutazione del progetto		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>		<b>Adeguamento degli strumenti urbanistici alla nuova legge regionale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
<b>Programma di Bilancio</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio			
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente			
<b>Programma</b>	Recupero e riuso per la rigenerazione urbana			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
<b>Descrizione</b>	Adeguamento degli attuali strumenti urbanistici (Psc, Poc e Rue) alle nuove disposizioni della legge urbanistica regionale che la Regione Emilia-Romagna sta redigendo e che dovrebbe essere approvata entro il 2017.			
<b>Finalità del progetto</b>	Con l'adeguamento si perseguiranno a scala locale gli obiettivi stabiliti dalla nuova legge a livello regionale (riduzione del consumo di suolo, sostenibilità delle trasformazioni urbanistiche, semplificazione e flessibilità delle procedure e delle previsioni).			
<b>Profili di governance</b>	L'Unità Progettazione Urbanistica svolge il compito di ricerca, progetto e coordinamento per l'organizzazione del lavoro, in stretta relazione con le altre unità del Settore, con il Settore Ambiente Energia, quello Mobilità Sostenibile e con le altre unità organizzative dell'Ente competenti per i diversi aspetti via via considerati.			
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Avvio dell'attività istruttoria.		01/09/2017	31/12/2017





<b>Progetto</b>	<b>Riqualificazione e sviluppo Fiera</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Programma</b>	Recupero e riuso per la rigenerazione urbana
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Descrizione</b>	Nel settembre 2016 Bologna Fiere ha proposto al Comune una nuova strategia di sviluppo del quartiere fieristico, basata prioritariamente sulla rigenerazione delle strutture all'interno del perimetro oggi occupato, con una riorganizzazione funzionale (accessi, percorsi), la ristrutturazione/ integrazione edilizia delle strutture e la riqualificazione ambientale del complesso nel suo insieme.
<b>Finalità del progetto</b>	Favorire lo sviluppo del quartiere fieristico garantendone l'adeguatezza alla domanda di mercato e un miglioramento dell'impatto sull'ambiente urbano.
<b>Profili di governance</b>	L'unità Gestione Urbanistica svolge il compito di supporto e di coordinamento delle istruttorie tecniche necessarie alla approvazione dei progetti, in collaborazione con gli altri soggetti interessati, quali Bologna Fiere e gli altri enti territoriali competenti.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di un tavolo tecnico istruttorio sulla proposta di masterplan		01/01/2017	31/03/2017
02	Redazione degli elaborati di variante urbanistica sulla base di una progettazione di livello definitivo delle opere		01/04/2017	30/09/2017
03	Attività istruttoria finalizzata alla predisposizione della delibera di assenso preventivo alla conferenza preliminare.		01/10/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	<b>Sviluppo e compatibilizzazione Aeroporto</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma di Bilancio</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Programma</b>	Recupero e riuso per la rigenerazione urbana
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del progetto</b>	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 consiste nell'approvazione e nell'assistenza all'attuazione delle singole misure previste dal masterplan aeroportuale e dalla VIA.
<b>Profili di governance</b>	L'unità Gestione Urbanistica svolge il compito di supporto e di coordinamento delle istruttorie tecniche necessarie all'approvazione dei progetti, in collaborazione con gli altri soggetti interessati, quali la Società di gestione dell'aeroporto e gli altri enti territoriali competenti.

<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Fascia boscata: Assenso alla localizzazione dell'opera pubblica ex Dpr 383/94 che comporta variante agli strumenti urbanistici e apposizione di vincolo espropriativo, in collaborazione con ENAC (Ministero Infrastrutture e Trasporti) in qualità di ente procedente e Aeroporti di Bologna Srl (concessionaria di ENAC) quale ente proponente.		01/01/2017	31/12/2017
02	Ciclabile di Via Triumvirato: espressione di parere in merito alla realizzazione dell' opera in collaborazione con il Settore competente che approva il progetto definitivo.		01/01/2017	31/12/2017
03	Verifica dei progetti definitivi compresi nel Masterplan approvato, nell' ambito del Comitato di Monitoraggio preposto, in collaborazione con gli altri enti partecipanti e con i settori comunali competenti		01/01/2017	31/12/2019
04	Verifica di interventi soggetti ad obblighi derivanti da Valutazione Impatto Ambientale non localizzati all' interno dell' area aeroportuale (es. stazioni di rilevamento qualità dell'aria)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Mappatura dei potenziali di comunità e strategie per la qualità urbana			
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
<b>Programma di Bilancio</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio			
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente			
<b>Programma</b>	Azioni per la qualità ambientale e urbana, la sostenibilità e resilienza			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
<b>Descrizione</b>	Questo lavoro è funzionale alla costruzione di uno strumento di governo del miglioramento della qualità urbana e ambientale della città; la parte "urbanistica" avrà l'obiettivo di mappare i luoghi che costituiscono oggi fulcri della socialità urbana e di studiarne le connessioni per definire una strategia da integrare nei nuovi strumenti urbanistici comunali.			
<b>Finalità del progetto</b>	Definizione delle priorità delle politiche per il miglioramento diffuso della vivibilità della città, a partire dalle periferie.			
<b>Profili di governance</b>	L'Unità Progettazione Urbanistica svolge il compito di ricerca e coordinamento per l'organizzazione del lavoro, in stretta relazione con il Settore Ambiente Energia e le altre unità organizzative dell'Ente competenti per i diversi aspetti via via considerati.			
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività di indagine e mappatura dei luoghi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Gestione Urbanistica</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0801 Urbanistica e assetto del territorio</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Descrizione</b>	Il servizio realizza attività connesse alla gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica, con particolare riferimento alla predisposizione di certificazioni, pareri e istruttorie, all'accertamento della conformità urbanistica delle opere pubbliche e di interesse pubblico e consiste nella collaborazione con altri enti territoriali o settori per la formazione di strumenti urbanistici sovraordinati o di settore e con il Settore Politiche abitative per lo sviluppo di programmi di Edilizia Residenziale Sociale; il servizio consiste inoltre nell'aggiornamento della tavola dei vincoli.
<b>Finalità del servizio</b>	Offrire a imprese e cittadini assistenza alla attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica di carattere generale.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è svolto dalla unità Gestione Urbanistica coordinata da una posizione organizzativa che gestisce il personale tecnico con il supporto di un referente amministrativo. Il servizio viene svolto anche in collaborazione con le altre unità del Settore in una logica di gruppi di lavoro.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Aggiornamento carta unica del territorio e tavola dei vincoli mediante recepimento aggiornamenti normativi e piani sovraordinati e coordinamento dei tavoli di lavoro intersettoriale		01/01/2017	31/12/2017
02	Localizzazione e conformità opere pubbliche mediante accertamento e predisposizione di pareri di conformità urbanistica e predisposizioni di istruttorie su varianti agli strumenti urbanistici		01/01/2017	31/12/2017
03	Fornitura di informazioni, pareri, documentazione d'archivio, contributi in relazione a procedimenti di competenza di altri settori dell'Amministrazione Comunale		01/01/2017	31/12/2017
05	Collaborazioni con altri settori mediante predisposizione di convenzioni e bandi relativi a programmi di ERS, predisposizione di istruttorie/pareri relativi alla localizzazione di impianti di distribuzione carburanti e di insediamenti produttivi, partecipazione a conferenze di servizi.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Supporto attuazione attrezzature metropolitane</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio			
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente			
<b>Area di intervento</b>	Strategie metropolitane			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
<b>Descrizione</b>	Il servizio consiste nel supportare i processi di approvazione di progetti che riguardano le attrezzature metropolitane (o poli funzionali) quali grandi attrezzature pubbliche, complessi commerciali e altri.			
<b>Finalità del servizio</b>	Consentire una celere attuabilità dei piani urbanistici con riferimento alle previsioni di attrezzature metropolitane, anche con riferimento alla eventuale necessità di adattamento dei piani.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è svolto dalla unità Gestione Urbanistica coordinata da una posizione organizzativa che gestisce il personale tecnico con il supporto di un referente amministrativo. Il servizio viene svolto anche in collaborazione con le altre unità del Settore in una logica di gruppi di lavoro.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione della conferenza dei servizi coordinata con gli altri settori coinvolti		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività istruttoria finalizzata alla predisposizione della delibera ed eventuale redazione di elaborati di variante urbanistica		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Collaborazione alla pianificazione strategica e territoriale metropolitana
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma di Bilancio</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
<b>Area di intervento</b>	Strategie metropolitane
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Descrizione</b>	Il servizio è costituito dall'attività di supporto alla Direzione generale per lo sviluppo del Piano Strategico Metropolitano previsto dalla L.56/2014 e dei suoi aggiornamenti annuali, a partire dalle elaborazioni sviluppate per il PSM2013 e per il PSM2.0. In particolare il servizio riguarda gli aspetti e le ricadute di carattere spaziale/territoriale della pianificazione strategica.
<b>Finalità del servizio</b>	Contribuire alla integrazione nella prospettiva di governo strategico della Città Metropolitana degli strumenti di governo del territorio comunale.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è svolto dalla unità Progettazione Urbanistica, coordinata da una posizione organizzativa che gestisce il personale tecnico con il supporto di un referente amministrativo. Il servizio viene svolto a supporto della Direzione Generale e in collaborazione con altre unità organizzative dell'Ente, in una logica di gruppi di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Partecipazione alle attività proposte dalla Città Metropolitana di Bologna		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Monitoraggio trasformazioni urbanistiche e adeguamento piani
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma di Bilancio</b>	0801 Urbanistica e assetto del territorio
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Descrizione</b>	Il servizio consiste nello sviluppo e nell'aggiornamento di sistemi di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio (Psc, Poc, Rue, Pua), e in particolare nella costruzione di un quadro sinottico delle trasformazioni avviate dalla strumentazione operativa e da quella attuativa.
<b>Finalità del servizio</b>	Il servizio ha l'obiettivo di consentire agli amministratori un confronto tra le tendenze evolutive del territorio e l'attuazione degli strumenti urbanistici, per capire le necessità di integrazione del quadro conoscitivo, di aggiornamento delle valutazioni di sostenibilità e di variazione degli strumenti stessi.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è svolto dalla unità Progettazione Urbanistica, coordinata da una posizione organizzativa che gestisce il personale tecnico con il supporto di un referente amministrativo. Il servizio viene svolto anche in collaborazione con le altre unità del Settore in una logica di gruppi di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sviluppo e aggiornamento dei sistemi di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio		01/01/2017	31/12/2017
02	Verifica, in rapporto con i Quartieri cittadini, dello stato delle Situazioni previste nel PSC e aggiornamento		01/01/2017	31/12/2017
03	Collaborazione alla verifica del Quadro di Riferimento Infrastrutturale del PSC in rapporto agli strumenti di governo del territorio mediante la predisposizione di studi specifici		01/01/2017	31/12/2017
04	Collaborazione alla valutazione tecnica delle "proposte di collaborazione" ai sensi del Regolamento sulla collaborazione fra cittadini e PA per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Completamento piani attuativi vigenti</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	0801 <u>Urbanistica e assetto del territorio</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione della fase di autorizzazione e realizzazione delle opere private e pubbliche in essi incluse, in rapporto con gli altri settori comunali ed enti esterni competenti, e con gli attuatori privati		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione di proroghe, novazioni, integrazioni alle convenzioni vigenti		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione di alcune procedure correlate all'Edilizia Residenziale Pubblica nell'ambito dei piani vigenti		01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>	Tutela del centro storico
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Descrizione</b>	il servizio riguarda la redazione di documenti di carattere normativo, necessari alla tutela e alla gestione del centro storico (Manuale per la gestione dello spazio pubblico nel centro storico, art. 6 comma 2 Rue), e nella attività valutativa di progetti e iniziative, anche coordinando i rapporti con la Soprintendenza dei Beni Architettonici e Paesaggistici.
<b>Finalità del servizio</b>	Incidere sulla qualità dello spazio pubblico nella città storica, realizzando condizioni di maggiore abitabilità e bellezza.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è svolto dalla unità Tutela e Gestione del Centro Storico, coordinata da una posizione organizzativa che gestisce il personale tecnico con il supporto di un referente amministrativo; i pareri espressi dalla unità sono subprocedimenti di procedimenti gestiti da altri Settori dell'Ente, con i quali è necessario uno stretto rapporto di collaborazione.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Espressione di pareri verso altri settori della PA nell'ambito di progetti di riqualificazione dello spazio pubblico nel centro storico	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento rapporti con la Soprintendenze competenti in materia	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2017	31/12/2017
03	Collaborazione alla valutazione tecnica delle "proposte di collaborazione" ai sensi del Regolamento sulla collaborazione fra cittadini e PA per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani nel centro storico	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2017	31/12/2017
04	Progettazione norme e regole per la tutela e gestione del centro storico	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Supporto alla attuazione dei Poc QD (qualificazione diffusa) e RPP (rigenerazione patrimoni pubblici)
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di Bilancio</b>	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Programma</b>	Recupero e riuso per la rigenerazione urbana
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
<b>Descrizione</b>	Supporto ai soggetti privati e pubblici che hanno stipulato accordi con il Comune finalizzati alla realizzazione di trasformazioni urbane incluse nei tre Poc.
<b>Finalità del progetto</b>	Dare attuazione ai tre Poc recentemente approvati e finalizzati alla rigenerazione dei tessuti urbanizzati (Qualificazione Diffusa / Rigenerazione di Patrimoni Pubblici / Attrezzature e Industrie Insalubri).
<b>Profili di governance</b>	L'unità Pianificazione Attuativa svolge il compito di supporto e di coordinamento delle istruttorie tecniche necessarie alla approvazione dei singoli progetti, in collaborazione con l'unità Progettazione Urbanistica, che curerà gli aspetti più generali di connessione con i Poc (quali percorsi partecipativi o concorsi di progettazione preliminari alla approvazione dei Pua).

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Assistenza ai privati nella predisposizione dei progetti e della corrispondente convenzione urbanistica		01/01/2017	31/12/2019
02	Rilascio titoli abilitativi previa sottoscrizione della relativa convenzione, se prevista la realizzazione di opere di urbanizzazione		01/01/2017	31/12/2019
03	Approvazione PUA di iniziativa privata		01/01/2017	31/12/2019



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali del Settore Servizi per l'Edilizia</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Gestisce i procedimenti e le informazioni che interessano la Segreteria Generale e gli Organi esecutivi e politici.</p> <p>Gestisce le risposte a interpellanze, domande di attualità e interrogazioni.</p> <p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	Il servizio svolge attività' direzionale per il Settore suportando la direzione dipartimentale nelle attività' di programmazione. Si occupa dello sviluppo organizzativo delle risorse assegnate, di intesa coi responsabili di unità' intermedia. Promuove le iniziative in materia di laboratori di miglioramento.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio viene svolto dal Direttore coadiuvato dalla segreteria di direzione.

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		01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento delle attività di programmazione finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati		01/01/2017	31/12/2017
03	Sviluppo organizzativo.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Sportello unico per l'edilizia</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma di Bilancio</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Descrizione</b>	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. Erogena 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.
<b>Finalità del servizio</b>	Lo Sportello Unico per l'Edilizia costituisce, ai sensi del DPR 380/01 e della L.R. 15/2013, il punto di riferimento per cittadini/e e professionisti/e in materia edilizia. Erogena servizi tradizionali di sportello e servizi multicanale (digitale, fax, telefonico, web), in particolare mediante l'aggiornamento e la relativa pubblicazione di FAQ sul sito del Dipartimento Riqualificazione Urbana formulate sulla base delle risposte ai quesiti pervenuti tramite il servizio "Scrivicci".
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Gli sportelli operano in maniera tradizionale con ricevimento del pubblico in orario di apertura o per appuntamento tramite il sistema telematico Agenda Web. Erogena 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 - Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio -, ecc.). Il recepimento delle diverse pratiche edilizie, sismiche e paesaggistiche avviene esclusivamente con la piattaforma digitale Scrivania del Professionista.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Coordinamento delle attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia.		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione dei procedimenti del Settore, per il monitoraggio del rispetto dei tempi e l'attuazione delle previsioni urbanistiche. Verifica del rispetto e la conformità degli interventi privati e pubblici in base all'assetto normativo vigente in materia edilizia.		01/01/2017	31/12/2017
04	Vigilanza edilizia, per il controllo della rispondenza degli interventi edilizi alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei provvedimenti autorizzativi anche mediante in controllo in situ per il rilascio del certificato di compatibilità edilizia e agibilità.		01/01/2017	31/12/2017
05	Attività di front office, multicanale, per l'erogazione di servizi informativi per professionisti e cittadini, accesso agli atti, gestione degli archivi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Sportello unico per l'edilizia</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	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.		01/01/2017	31/12/2017
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, fornendo indicazioni al settore Agenda digitale e tecnologiche informatiche per la manutenzione evolutiva degli strumenti informatici in uso interno ed esterno (Gestore pratiche e Scrivania del Professionista).		01/01/2017	31/12/2017



Sottoservizio 4° livello	Coordinamento tecnico
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma di Bilancio</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Servizio</b>	Sportello unico per l'edilizia
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Unità Responsabile</b>	COORDINAMENTO TECNICO
<b>Descrizione</b>	<p>Coordina le attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestisce le istruttorie per il rilascio dei pareri normativi.</li> <li>- Detiene la responsabilità di procedimento istruttorio delle valutazioni preventive, seguendone tutte le fasi fino alla proposta motivata di conclusione del procedimento (atto finale) al dirigente.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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</li> <li>- Si rapporta con i referenti degli Ordini e Collegi professionali, con Associazioni imprenditoriali e partecipa a tavoli istituiti 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Partecipa a gruppi di lavoro interdisciplinari e intersettoriali, a conferenze di settore e dei servizi.</li> <li>- Coordina le attività della CQAP svolgendo le funzioni di segreteria tecnica della commissione.</li> <li>- Coordina la gestione delle risposte sul portale Scrivici.</li> <li>- 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)</li> <li>- Coadiuvava il front office nella diffusione e uso dell'applicazione Scrivania del Professionista e nell'elaborazione di modulistica e informazioni per il sito di settore.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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"</p>

**Sottoservizio 4° livello**

## Coordinamento tecnico

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Coordina gruppi di lavoro finalizzati all'efficientamento dei controlli su territorio con particolare riferimento agli adempimenti previsti dalla LR 15/13.		01/01/2017	31/12/2017
02	Fornisce pareri normativi e collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Staff amministrativo e contenzioso edilizio</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma di Bilancio</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Servizio</b>	Sportello unico per l'edilizia
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Unità Responsabile</b>	STAFF AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio svolge funzioni di staff alle strutture del Settore per la redazione di atti, deliberazioni, ordinanze, diffide, annullamenti ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolge funzioni di supporto giuridico amministrativo per le procedure edilizie di competenza, raccordandosi con il Coordinamento Giuridico dipartimentale;</li> <li>- tiene i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale;</li> <li>- collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure;</li> <li>- gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso;</li> <li>- cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Il servizio ha la finalità di mantenere i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure;</li> <li>- gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso;</li> <li>- cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è svolto da una struttura amministrativa con una segreteria. E' presente uno staff amministrativo che segue le attività di archivio sia in forma cartacea che telematica.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso, cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento		01/01/2017	31/12/2017
02	Svolge funzioni di supporto giuridico amministrativo per le procedure edilizie di competenza, tiene i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale		01/01/2017	31/12/2017
03	Collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure;		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Front office</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma di Bilancio</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Servizio</b>	Sportello unico per l'edilizia
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Unità Responsabile</b>	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA
<b>Descrizione</b>	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;
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è svolto da una struttura tecnica e amministrativa articolata per funzioni proprie di sportello e altre per attività amministrative di retrospostello. 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"

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

Front office

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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'aggiornamento del servizio Agenda web e Scrivania del Professionista		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



Sottoservizio 4° livello	Nuclei territoriali
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma di Bilancio</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Servizio</b>	Sportello unico per l'edilizia
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Unità Responsabile</b>	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio gestisce la verifica degli aspetti tecnico-amministrativi dei titoli edilizi depositati/rilasciati e dell'andamento dei procedimenti di competenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- gestisce il controllo dei Certificati di Conformità Edilizia e Agibilità (CCEA)</li> <li>- 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;</li> <li>- emette ordinanze di sospensioni lavori;</li> <li>- eroga informazioni di natura tecnica a cittadini e professionisti attraverso i canali del Front office e multimediali;</li> <li>- effettua controlli sul territorio a carattere preventivo e a fine lavori anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori;</li> <li>- redige istruttoria delle domande di sanzione pecuniaria</li> <li>- predispone relazioni per acquisizione beni abusivi al patrimonio comunale</li> <li>- predispone relazioni per il calcolo dell'incremento di valore di beni abusivi</li> <li>- verifica anche tramite sopralluoghi gli esposti pervenuti e ne predispone le risposte</li> <li>- indice conferenze di servizi,</li> <li>- partecipa a conferenze dei servizi nelle quali esprime pareri per materia di competenza;</li> <li>- collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi e del sito internet del settore;</li> <li>- fornisce supporto tecnico alle sedute della CQAP.</li> <li>- redige istruttoria delle domande relative all'installazione e riconfigurazione di antenne per la telefonia mobile.</li> <li>- verifica le richieste di restituzione del Contributo di Costruzione e/o oblazione</li> <li>- si raccorda con strutture e Enti esterni per la gestione dei procedimenti condivisi (Soprintendenza, Ausl, Arpa, ecc.)</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Il servizio ha la finalità di adempiere a quanto previsto dalla normativa in materia di governo del territorio.</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	il servizio è svolto da una struttura tecnica e amministrativa suddivisa in due zone territoriali: Nucleo Territoriale Est e Nucleo Territoriale Ovest con funzioni analoghe.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Nuclei territoriali</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	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		01/01/2017	31/12/2017
02	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		01/01/2017	31/12/2017
03	Collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Toponomastica - Topografico
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di Bilancio</b>	0901 Difesa del suolo
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio gestisce una serie di attività per la messa a sistema e l'aggiornamento continuo della Toponomastica cittadina e del monitoraggio del territorio ed in particolare si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assegnazione della numerazione civica esterna ed interna;</li> <li>- attività istruttoria e di supporto a nuove intitolazioni e gestione della Commissione Toponomastica;</li> <li>- controllo e monitoraggio lavori di posa della cartellonistica della toponomastica stradale.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Monitoraggio e manutenzione della rete topografica di inquadramento e altimetrica.</p> <p>Supporto alle attività di controllo della conformità dei titoli edilizi, abusivismo e agibilità.</p> <p>Aggiornamento e diffusione delle monografie dei punti materializzati.</p> <p>Rilascio di certificato di verifica topografica e congruenza con gli strumenti urbanistici.</p> <p>Rilascio di certificato di distanza chilometrica.</p> <p>Determinazione e/o ripristino di confini catastali.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Persegue obiettivi di conoscenza, monitoraggio del territorio, per favorire la trasparenza delle scelte e la partecipazione dei cittadini/e nei processi legati alla Toponomastica urbana.</p> <p>Supporta l'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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il servizio è rivolto sia ad utenti interni all'Amministrazione, Dipartimento Riqualficazione Urbana ed altri Settori, sia ad utenti esterni tramite servizi quali il ricevimento di pubblico per la consultazione anche storica di intitolazione di aree di circolazione e della toponomastica, assegnazione e rilascio numeri civici.</p> <p>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.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto all'aggiornamento effettuato dal SIT della Banca dati relativa agli oggetti territoriali prevalenti per descrivere la realtà toponomastica (vie, civici) ed edilizia (edifici e unità edilizie);		01/01/2017	31/12/2017
02	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.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Procedimenti in materia sismica
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di Bilancio</b>	0901 Difesa del suolo
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Descrizione</b>	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/e in merito alle Normative tecniche per le costruzioni e procedurali; Monitoraggio per la corretta attuazione della 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. Supporto all'attività di controllo del territorio tramite la Verifica degli esposti: analisi dei precedenti, verifica del rispetto delle norme sismiche, sopralluoghi. Supporto all'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.
<b>Finalità del servizio</b>	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/e.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	L'ufficio costituito da esperti in materia strutturale e da un supporto amministrativo svolge servizi ai cittadini/e e professionisti/e (rilascio autorizzazioni sismiche, controllo depositi, informazioni) e fornisce supporto specialistico al Dipartimento Cura e Qualità 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		01/01/2017	31/12/2017
02	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		01/01/2017	31/12/2017
03	Supporto specialistico ai Settori dell'amministrazione. Supporto nella gestione dell'emergenza sismica		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Tutela del paesaggio
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Strumenti per il governo del territorio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	L'ufficio svolge le attività di informazione a cittadini e professionisti, 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, 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	L'unità, composta da tecnici ed un amministrativo di supporto, eroga un servizio rivolto ai cittadini, 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	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		01/01/2017	31/12/2017
02	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)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali del Settore Ambiente e Energia</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	Servizi generali del Settore Ambiente e Energia
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il Settore è composto da 3 Unità intermedie e dall'Ufficio procedure amministrative

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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. Ufficio procedure amministrative: Attività di supporto amministrativo alla redazione dei piani, dei regolamenti, ai responsabili di procedimento per le procedure del Settore, alla gestione di progetti europei e locali e strutture associate. Gestisce ed elabora tutti gli atti e provvedimenti di Settore . Gestisce direttamente attività con le LFA e ordinatoria specifica in materia di inquinamento acustico.		01/01/2017	31/12/2017





Servizio	Suolo, sottosuolo e tutela idrogeologica
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di Bilancio</b>	0901 Difesa del suolo
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Servizi per la sostenibilita'
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>Le attività comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- coordinamento delle attività di bonifica sui siti di proprietà/interesse comunale;</li> <li>- 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;</li> <li>- l'approvazione dei piani di utilizzo dei materiali di scavo ai sensi del DM 161/12;</li> <li>- l'espressione di pareri in relazione al raggiungimento dei livelli migliorativi previsti dal RUE comunale per quanto riguarda l'utilizzo degli inerti da demolizione;</li> <li>- 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).</li> </ul> <p>Il servizio di tutela idrogeologica prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestione dei procedimenti autorizzativi relativi al vincolo idrogeologico (in riferimento al Regio Decreto 3267/1923 e allo specifico regolamento comunale);</li> <li>- l'adeguamento del Regolamento comunale del vincolo idrogeologico;</li> <li>- 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;</li> <li>- aggiornamento dell'Inventario del dissesto idrogeologico del territorio collinare;</li> <li>- redazione di cartografie tematiche, geologiche e geotecniche, del territorio comunale;</li> <li>- 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 E.R. n. 112/2007 e della L.R. 17/08.</li> </ul> <p>Il servizio prevede la gestione delle attività estrattive nel territorio comunale in tutte le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- rilascio delle autorizzazioni estrattive ai sensi della Legge regionale 18 luglio 1991, n. 17 "Disciplina delle attività estrattive";</li> <li>- vigilanza e controllo con funzioni di polizia giudiziaria della attività estrattive nel territorio comunale.</li> </ul> <p><b>Finalità del servizio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire l'accettabilità della qualità dei suoli nei siti di proprietà comunale in relazione agli usi previsti;</li> <li>- assicurare il rispetto della vigente normativa in materia di qualità dei suoli e del sottosuolo attraverso la gestione diretta dei procedimenti ad essa riferiti;</li> <li>- 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;</li> <li>- promuovere il miglioramento della qualità complessiva dei suoli afferenti al territorio comunale;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> </ul>



Servizio	Suolo, sottosuolo e tutela idrogeologica
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Gestire le attività estrattive nel territorio comunale, perseguendo i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispondere al fabbisogno locale di materie prime;</li> <li>- favorire un utilizzo accorto e razionale delle risorse naturali;</li> <li>- mitigare gli impatti ambientali, territoriali e sociali indotti delle attività estrattive;</li> <li>- puntare a sistemazioni finali di elevata qualità e fruibilità degli invasi di cava.</li> </ul> <p>Il servizio si organizza attraverso;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestione delle conferenze dei servizi dei siti contaminati per i procedimenti di cui si ha la titolarità e la partecipazione a quelle metropolitane;</li> <li>- 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);</li> <li>- il controllo costante dell'avanzamento dei suddetti progetti, nonché dei monitoraggi ad essi correlati (anche post operam);</li> <li>- 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;</li> <li>- aggiornamento degli strumenti di pianificazione comunali in base all'evoluzione normativa;</li> <li>- 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;</li> <li>- sopralluoghi periodici nel territorio collinare per il monitoraggio e periodico aggiornamento dell'Inventario del Dissesto e delle altre cartografie tematiche;</li> <li>- 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;</li> <li>- la redazione di strumenti di pianificazione di settore (PAE);</li> <li>- la partecipazione alle conferenze di pianificazione metropolitana (PIAE);</li> <li>- la collaborazione con la Regione Emilia-Romagna per l'attività di revisione della Legge Regionale di riferimento;</li> <li>- lo svolgimento degli iter istruttori previsti per il rilascio delle autorizzazioni estrattive;</li> <li>- 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).</li> </ul>

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.		01/01/2017	31/12/2017
02	Aggiornamento dell'inventario del dissesto comunale per quanto attiene il vincolo idrogeologico e le zonizzazioni / perimetrazione delle aree a diverso grado di rischio idrogeologico.		01/01/2017	31/12/2017
03	Adozione del piano comunale delle attività estrattive (PAE).		01/01/2017	31/12/2017
04	Rilascio della autorizzazioni estrattive ai sensi della Legge regionale 18 luglio 1991, n. 17 "Disciplina delle attività estrattive"		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		Suolo, sottosuolo e tutela idrogeologica		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Vigilanza e controllo con funzioni di polizia giudiziaria della attività estrattive nel territorio comunale.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Valutazione impatto ambientale
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di Bilancio</b>	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Servizi per la sostenibilita'
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>Procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (DLgs 152/06 e successive modificazioni e integrazioni parte II titolo III, e LR 9/99 e successive modificazioni e integrazioni) sia come autorità competente sia come rappresentante del Comune di Bologna nelle procedure di competenza di Enti sovraordinati.</p> <p>Procedure di Valutazione Ambientale Strategica (titolo II del DLgs 152/06 e successive modificazioni e integrazioni): 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.</p> <p>Predisposizione VALSAT (art. 5 LR 20/2000 e successive modificazioni e integrazioni) per piani comunali e Accordi di Programma/Territoriali e valutazioni VALSAT di piani predisposti da altri Enti o Soggetti privati.</p> <p>Come rappresentante del Comune di Bologna nelle seguenti procedure di competenza di Enti sovraordinati: procedure di Autorizzazione Integrata Ambientale (DLgs 152/06 e successive modificazioni e integrazioni parte II titolo IIIbis), procedure in materia di rifiuti (DLgs 152/06 e successive modificazioni e integrazioni parte IV).</p> <p>Supporto alla valutazione ambientale di Piani Urbanistici, progetti edilizi, proposte di intervento presentate ai fini dell'inserimento in POC, Accordi di Programma/Territoriali.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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, monitorare l'impatto dell'opera attraverso il Piano di monitoraggio. 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.</p> <p>Le procedure di VAS o di VALSAT hanno lo scopo di valutare se determinati Piani o Programmi, o le varianti agli stessi, hanno un effetto significativo sull'ambiente e sul territorio. La valutazione dei piani comunali è di competenza di Enti sovraordinati (Città Metropolitana); 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 degli enti sovraordinati per la loro valutazione.</p> <p>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, rilasciare le autorizzazioni comunali che potrebbero essere ricomprese in tali procedure e rappresentare il Comune di Bologna nell'ambito delle stesse.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il servizio è svolto all'interno dell'ufficio VIA nella U.I. Qualità Ambientale, composto da personale tecnico dell'Amministrazione.</p> <p>Vengono gestite le procedure di VIA di competenza comunale (pubblicazione/deposito/gestione conferenze di servizi-settori/istruttorie e valutazioni/ conclusione procedure con determina dirigenziale).</p> <p>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, Città Metropolitana di Bologna, Regione Emilia-Romagna.</p> <p>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.</p> <p>Espressione di pareri nell'ambito di procedure di competenza di altri Settori dell'Amministrazione (Piani e Progetti Urbanistici, Servizi per l'Edilizia, Mobilità Sostenibile, Attività Produttive...).</p>



Servizio		Valutazione impatto ambientale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>Informazione/deposito/partecipazione</p> <p>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.</p>		01/01/2017	31/12/2017
02	<p>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.</p> <p>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.</p>		01/01/2017	31/12/2017
03	<p>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.</p> <p>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.</p>		01/01/2017	31/12/2017
04	<p>Elaborazione rapporti di screening</p> <p>Per alcuni progetti ed opere comunali vengono elaborati rapporti di screening per procedure di competenza di Enti sovraordinati.</p>		01/01/2017	31/12/2017
05	<p>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.</p>		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Agricoltura urbana e periurbana
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Programma</b>	Potenziamento del sistema delle reti verdi e blu
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>Le attività sviluppate nell'ambito di questo progetto sono comprese nel Piano Strategico Metropolitano che intende favorire l'agricoltura metropolitana, quella periurbana e il polo agricolo bolognese.</p> <p>Coerentemente con questa prospettiva, dalla fine del 2013 ha preso avvio un progetto specifico per il rilancio dell'orticoltura urbana che prevede una analisi del sistema degli orti sociali e delle altre realtà presenti sul territorio comunale e una proposta di realizzazione (attraverso un concorso) di nuove aree ortive, anche secondo la concezione degli orti di comunità, all'interno di alcune aree verdi pubbliche o comprese nel patrimonio dell'Amministrazione comunale. L'analisi dello stato di fatto, che prende in considerazione la distribuzione territoriale, le richieste, nonché alcuni dati relativi ai conduttori, hanno costituito la base per un concorso di progettazione volto alla realizzazione di orti di nuova generazione che possano rappresentare un modello per il futuro. Si ipotizza la realizzazione per fasi successive, in un cronoprogramma triennale, di orti distribuiti nel territorio comunale a cominciare dall'autunno 2015, con la realizzazione di due nuove aree ortive all'interno di aree verdi dei quartieri Savena e San Donato - San Vitale.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Individuare strategie condivise per la gestione del territorio rurale periurbano, dove si riconoscono tre ambienti di grande valenza (una sorta di vasta area agricola cittadina) in cui promuovere azioni di carattere economico – agricolo e turistico, ecologico e urbanistico per il mantenimento della conduzione agricola dei fondi e la presenza di attività compatibili, integrative del reddito degli operatori agricoli; il territorio collinare a sud della città; il vasto spazio aperto di pianura a ovest della città, che si prolunga verso il quadrante bazzanese (cuneo di nord ovest) e il cuneo agricolo di nord-est compreso fra i quartieri Navile e San Donato (cuneo di nord est).</p> <p>La collina bolognese rappresenta una straordinaria opportunità per tutta l'area metropolitana come dotazione di spazi verdi, biodiversità e paesaggi, anche se ha subito un processo di progressiva riduzione e privatizzazione degli usi. La prima esigenza è quella di renderla raggiungibile dalla città attraverso la creazione di percorsi e collegamenti urbani e metropolitani per favorire la fruizione dei parchi pubblici e dell'intero territorio. La collina bolognese costituisce anche un'ampia area agricola, seppure in parziale abbandono, per la quale negli ultimi anni si assiste a un rinnovato interesse con la nascita di nuove realtà. Occorre quindi favorire un connubio tra esigenze pubbliche e private per contrastare il progressivo abbandono e conseguente degrado del territorio.</p> <p>Per il cuneo agricolo di nord-ovest l'obiettivo principale è quello della valorizzazione complessiva dell'area, strategia che passa attraverso il mantenimento della conduzione agricola dei fondi con sviluppo di funzioni accessorie (ricreative, ricettive, testimoniali e culturali). In questo senso vanno poste le condizioni per la creazione di una rete di percorsi che conducano, a partire dall'area circostante Villa Bernaroli (dove il Comune di Bologna è proprietario di una quarantina di ettari di seminativi), alla scoperta dell'intera area compresa tra la via Emilia e la pedemontana Bazzanese, da Bologna a Crespellano. Il cuneo agricolo di nord-est rappresenta una risorsa preziosa per la città quale luogo di benessere e fruizione nel tempo libero, con possibilità di sviluppo di una economia sostenibile basata su agricoltura di qualità e offerte ricreative e culturali. A questo si unisce la possibilità di sviluppare una ricettività diversificata costituita da agriturismi, camping, bed &amp; breakfast, ostelli.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>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.</p>



<b>Progetto</b>		<b>Agricoltura urbana e periurbana</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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.		01/01/2017	31/12/2017
02	Pianificazione e realizzazione di orti di moderna concezione partendo da una indagine che ha consentito di avere un quadro conoscitivo complessivo sulla situazione degli orti urbani a Bologna, incrociando i dati relativi alle aree verdi pubbliche		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio dell'attività dell'affidatario dei terreni, affidamento avvenuto nella tarda primavera 2015. E' stato costituito uno specifico gruppo di lavoro per poter monitorare l'attività dell'assegnatario in funzione della proposta progettuale presentata.		01/01/2017	31/12/2017



Progetto		Aree fluviali		
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
<b>Programma di Bilancio</b>	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente			
<b>Programma</b>	Potenziamento del sistema delle reti verdi e blu			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
<b>Descrizione</b>	Per garantire la continuità dei percorsi nel territorio bolognese, sono previsti raccordi e potenziamenti con i tracciati sovracomunali, a completamento degli interventi già attuati attraverso la realizzazione del progetto co-finanziato dalla Fondazione del Monte. Nell'ottica della realizzazione di un percorso di rilevanza provinciale, che dovrebbe in futuro proseguire fino alla confluenza del Navile nel Reno (Passo Segni) e infine al territorio della provincia di Ferrara, sono stati avviati contatti con i comuni a nord della città. Sono inoltre programmati ulteriori interventi di bonifica dagli scarichi dei reflui nel reticolo idraulico cittadino, in modo da migliorare la qualità delle acque.			
<b>Finalità del progetto</b>	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. Sono inoltre previsti interventi di risanamento di alcuni dei corsi d'acqua che attraversano, tombati e non, il territorio cittadino, anche attraverso la partecipazione ad una cabina di regia che prevede il coinvolgimento di tutti gli enti deputati alla gestione delle acque.			
<b>Profili di governance</b>	Per le sue caratteristiche sovra-territoriali, il progetto prevede il coinvolgimento sia delle amministrazioni comunali rivierasche del Navile (Castelmaggiore Bentivoglio, Argelato e Malalbergo), sia degli altri enti territorialmente competenti: Servizio Tecnico di Bacino, la locale soprintendenza, la Regione Emilia-Romagna e il Consorzio della Chiusa di Casalecchio di Reno. Nelle fasi preliminari è stata coinvolta anche la consulta della bicicletta.			
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Avvio progettazione su scala metropolitana al fine del raccordo con la Provincia di Ferrara del percorso lungo Navile.		01/01/2017	31/12/2017





Progetto		Forestazione urbana		
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
<b>Programma di Bilancio</b>	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente			
<b>Programma</b>	Potenziamento del sistema delle reti verdi e blu			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto GAIA, conclusa la fase legata al finanziamento comunitario, continua prevedendo, secondo lo stesso metodo, il coinvolgimento attivo delle imprese locali che, attraverso la sottoscrizione di un protocollo di intesa, sono invitate a compensare le proprie emissioni attraverso un contributo per la messa a dimora di nuovi alberi in città. L'attività del progetto GAIA, che ha già portato alla messa a dimora di oltre 1.400 nuovi alberi, ha peraltro anticipato i contenuti della nuova legge 10/2013 in materia di verde urbano. Anche a fronte degli interventi di forestazione avviati, sarà possibile rientrare, almeno parzialmente, nel rispetto di quanto normativamente previsto, considerando che ogni anno verranno messe a dimora diverse centinaia di nuovi alberi. Di recente, peraltro, attraverso il lancio di una piattaforma per la raccolta di fondi (il cosiddetto progetto Radici) è stata aperta anche alla cittadinanza la possibilità di contribuire economicamente alla messa a dimora di nuovi alberi.</p>			
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Lo scopo del progetto GAIA (Green Areas Inner-city Agreement), cofinanziato dall'Unione Europea, è quello di contrastare i cambiamenti climatici attraverso la piantumazione di alberi direttamente sul territorio comunale in aree di proprietà del Comune di Bologna. 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. Nella medesima direzione va il progetto Radici.</p>			
<b>Profili di governance</b>	<p>Partner di progetto LIFE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cittalia – Fondazione Anci Ricerche</li> <li>- Impronta Etica</li> <li>- Istituto di Biometeorologia del CNR</li> <li>- Unindustria e aziende del territorio.</li> </ul>			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Prosecuzione dell'attività a livello locale attraverso il coinvolgimento delle imprese del territorio al fine di continuare a perseguire gli obiettivi fissati all'interno del progetto comunitario.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Programma per la qualificazione del verde pubblico
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di Bilancio</b>	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Programma</b>	Potenziamento del sistema delle reti verdi e blu
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	La redazione di un vero e proprio "piano del verde pubblico" comporta la definizione delle reali esigenze di riqualificazione di parchi e giardini comunali, attraverso una preventiva analisi della distribuzione territoriale degli elementi che compongono gli spazi verdi e ne favoriscono la fruizione. Sulla base dei risultati dell'analisi preliminare alla redazione del piano e alle successive linee di intervento sarà possibile determinare le reali esigenze manutentive e di riqualificazione e, di conseguenza, modulare i finanziamenti nell'ambito del piano delle opere del Comune di Bologna.
<b>Finalità del progetto</b>	Il verde pubblico di Bologna rappresenta un ricco patrimonio cittadino, organizzato in circa 1.000 ettari di spazi pubblici, 140.000 esemplari arborei (di cui oltre 18.000 in alberate stradali) e 1.300 strutture ludiche per bambini. All'interno degli spazi verdi cittadini sono presenti anche aree destinate alla sgambatura libera dei cani e alcune decine di orti sociali. Il programma di riqualificazione del verde si pone l'obiettivo di analizzare in maniera puntuale il patrimonio allo scopo di meglio pianificare gli interventi straordinari che saranno alla base della programmazione straordinaria dei prossimi anni.
<b>Profili di governance</b>	Il progetto coinvolge vari settori dell'Amministrazione comunale oltre alle imprese appaltatrici dell'appalto quinquennale per la manutenzione del verde pubblico, in grado di fornire preziose informazioni circa la dotazione patrimoniale e le necessità manutentive che si manifestano.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Redazione del Piano del Verde Pubblico previo recepimento di tutte le informazioni necessarie.		01/01/2017	31/12/2017
02	Redazione di una specifica cartografia		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Educazione e rendicontazione ambientale
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di Bilancio</b>	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Servizi per la sostenibilità'
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio di educazione ed informazione ambientale si esplica attraverso la realizzazione e il 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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Finalità del servizio</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Modalità organizzativa del servizio</b></p> <p>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</p>



<b>Servizio</b>		<b>Educazione e rendicontazione ambientale</b>		
		sostenibilità.		
		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.		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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.		01/01/2017	31/12/2017
02	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.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Verde pubblico
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	<b>Estensione della raccolta porta a porta nel centro storico</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0903 Rifiuti</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Programma</b>	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto di estensione della raccolta differenziata in centro storico si articola con modalità differenti a seconda del tipo di rifiuto prodotto ed è così strutturato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- carta e plastica raccolta a sacchi porta a porta con deposito e ritiro 1 volta alla settimana;</li> <li>- vetro e lattine e frazione organica mediante mini isole interrato separate per le due frazioni e sempre accessibili, in quanto le caratteristiche specifiche di questi materiali non consentono, per ragioni di sicurezza e di igiene, una raccolta tramite sacchi nelle strade del centro;</li> <li>- indifferenziato, considerato come frazione residuale a seguito della corretta raccolta differenziata, mediante sacchi da conferire e ritirare una volta alla settimana;</li> <li>- raccolta stradale su calendario di cartoni e cassette ortofrutta (plastica e legno);</li> <li>- raccolte mirate di tutte le frazioni presso le utenze non domestiche;</li> <li>- piccoli RAEE e piccoli ingombranti con un automezzo dedicato fisso in alcune giornate.</li> </ul> <p>Per pervenire a questo sono in corso di realizzazione le cosiddette mini isole interrate, sulla base di un progetto seguito da un gruppo tecnico dell'Amministrazione comunale (ancorché la progettazione, la Direzione Lavori ed il RUP siano, come prevede il contratto, in capo ad Hera spa), che ha definito gli elaborati da sottoporre alla Sovrintendenza per l'ottenimento del necessario parere.</p> <p>Inoltre a seguito del Piano di Azione Ambientale cofinanziato dalla Regione Emilia-Romagna e denominato "Progetto di riorganizzazione dei servizi di raccolta rifiuti urbani finalizzato all'applicazione della tariffa puntuale nel Comune di Bologna" nelle aree in cui verrà avviato il servizio a partire dal 2017 verranno distribuiti sacchi che tracciano il conferimento di ogni singolo utente al fine di sperimentare gli strumenti più affidabili per la futura applicazione della cosiddetta "tariffa puntuale", che prevede tale contabilizzazione per definire una quota parte della tassa.</p> <p>In questo ambito si è resa necessaria anche la rifunzionalizzazione delle grandi isole interrate, poste per lo più a servizio dei mercati, ormai vetuste e destinate solo alla raccolta indifferenziata.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	Realizzare un servizio di raccolta differenziata espressamente dedicato al centro storico in ragione della sua complessità urbanistica, architettonica e viabilistica che contemperi quindi l'esigenza di migliorare l'impatto sull'arredo urbano e sulla vivibilità.
<b>Profili di governance</b>	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, ha il compito di attuare. Il Comune di Bologna procede all'approvazione in linea tecnica dei progetti.

<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Completamento dei lavori di realizzazione del secondo stralcio di 10 mini isole quartiere Saragozza		01/01/2017	31/12/2017
02	Avvio dei lavori di realizzazione del terzo e ultimo stralcio di mini isole quartiere Saragozza e Santo Stefano e avvio del servizio		01/01/2017	31/12/2017
03	Realizzazione di opere di revamping delle interrate in Pratello, Cairoli, Ugo Bassi e San Martino .		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Potenziamento dei centri di raccolta e smaltimento rifiuti
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0903 Rifiuti</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Programma</b>	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	Ad oggi esistono 4 centri di raccolta (via delle Viti, via Stradelli Guelfi, via Tolmino e via Marco Emilio Lepido), ma si è valutata la necessità di coprire il territorio del quartiere Navile con una nuova infrastruttura. In collaborazione con il Settore Patrimonio è stata individuata una nuova localizzazione in via Ferrarese, facilmente raggiungibile con la viabilità ordinaria ed anche dalla tangenziale e afferente un'area di elevata densità abitativa. L'area su cui si insedierà era precedentemente adibita a parcheggio pertanto non si prevede un impatto significativo in fase di cantiere. Poiché il regolamento della TARI (tassa sui rifiuti) prevede una importante scontistica rispetto al conferimento dei rifiuti nelle stazioni ecologiche, il progetto contempera un'informazione specifica su questa nuova opportunità di sconti in tassa, per incoraggiare e sviluppare nella cittadinanza l'abitudine all'utilizzo di queste strutture.
<b>Finalità del progetto</b>	Gli obiettivi 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, detti anche 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 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. Ad ulteriore supporto della rete di stazioni attrezzate, un altro obiettivo è quello di valorizzare l'impiego di mezzi mobili adatti, in particolare per la raccolta dei piccoli ingombranti e dei RAEE (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche). Grazie alla disponibilità di un mezzo specifico, nell'ambito di un progetto europeo, questa attività è stata implementata sul territorio.
<b>Profili di governance</b>	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, la cui progettazione e realizzazione è in capo ad Hera, con costi nel PEF dell'anno di riferimento.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Realizzazione di una uova S.E.A. nell'arera ex Mercato Scarpai, ma in una collocazione di poco diversa e avvio lavori da parte di Hera che ne è responsabile unitamente alla progettazione, al fine dell'apertura del servizio entro l'anno		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	<b>Qualificazione della raccolta differenziata nelle aree periferiche</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0903 Rifiuti</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Programma</b>	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto per il potenziamento dei punti di raccolta prevede l'installazione di un sistema che inibisca il conferimento di grandi quantità di frazione indifferenziata, mediante una riduzione volumetrica dell'accesso al cassonetto, che limiti fisicamente la quantità di materiale da smaltire. Si trasformeranno pertanto i cassonetti dotandoli del sistema "a calotta" per il conferimento limitato, vale a dire con un vano atto a contenere un sacchetto da 22 lt. Il progetto prevede l'acquisto da parte di Hera di circa 830 cassonetti dotati dei limitatori di conferimento del rifiuto indifferenziato con contabilizzatore elettronico per l'identificazione dei conferimenti. Il servizio servirà circa 63.000 utenze domestiche e non domestiche. Il progetto verrà realizzato in due Quartieri: Savena, dove verranno sostituiti i cassonetti con la "calotta" meccanica attualmente in uso, che già hanno portato la raccolta differenziata ad oltre il 60%, e in una zona del quartiere San Donato-San Vitale. Per alcune aree definite il progetto prevede invece la realizzazione di un servizio porta a porta di tipo standard unitamente alla omogeneizzazione delle dotazioni in tutte le aree in cui è stato attivato nel passato il servizio porta a porta. Gli interventi si sostanziano in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- estensione della raccolta con sistema porta a porta in due aree del Quartiere Navile per un totale di popolazione servita pari a circa 20.000 abitanti: questo intervento richiederà il tutoraggio di tutti gli utenti coinvolti e la consegna ad ogni domicilio del kit per l'effettuazione della raccolta;</li> <li>- adeguamento dei servizi alle aree già gestite dal sistema porta a porta in collina, forese di Borgo Panigale, San Donato e Navile, zona industriale Roveri ed area Ponticella, per omogeneizzare tutti i sistemi tipici di questa modalità di raccolta sia per una uniformità di geolocalizzazione nonché di predisposizione del sistema di registrazione dei conferimenti, sia per riattivare un sistema che da anni non fornisce le prestazioni di raccolta differenziata caratteristiche di questa modalità.</li> </ul>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>La città di Bologna nel 2015 ha raggiunto quota 44,9% di raccolta differenziata, al di sotto degli obiettivi posti dalle norme di raccolta differenziata e dalla L.R. 15/2016, che prevede il raggiungimento del 73% entro il 2020. In parallelo agli interventi nel centro storico si rende necessario intervenire quindi sulla parte più densa della città, quella che maggiormente impatta sui risultati e che è servita con punti di raccolta (isole di base) composti da tutti i contenitori per le principali filiere di materiale: carta, cartoni, plastica, vetro e lattine, organico, rifiuto indifferenziato. Questo sistema consente di conferire tutti i materiali in un unico sito ma ha dato risultati, in percentuale di differenziazione, che si sono stabilizzati attorno al 35%. Ulteriore obiettivo deriva da quanto previsto dal progetto cofinanziato dalla Regione Emilia-Romagna nell'ambito del Piano di Azione Ambientale "Progetto di riorganizzazione dei servizi di raccolta rifiuti urbani finalizzato all'applicazione della tariffa puntuale nel Comune di Bologna" per pervenire alla cosiddetta "tariffa puntuale" cioè una tassa calcolata anche in funzione delle quantità di rifiuto conferito; per questo motivo il sistema verrà dotato di una card elettronica per consentire anche la tracciabilità e l'identificabilità del conferitore.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>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.</p>





<b>Progetto</b>		<b>Qualificazione della raccolta differenziata nelle aree periferiche</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Intervento nelle aree porta a porta in cui il servizio era stato istituito diversi anni fa e rivisitazione al fine di dotare di tecnologie aggiornate ed avvio delle prime fasi attuative del progetto approvato dalla Regione Emilia Romagna (la cui conclusione è disposta dall'accordo entro il 2018), nell'ambito del Piano di azione ambientale con interventi per l'estensione della collocazione della calotta anche in altri quartieri.		01/07/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Servizio gestione rifiuti
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di Bilancio</b>	0903 Rifiuti
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ha il presidio dell'attività di vigilanza sui rifiuti urbani svolta sul territorio (attraverso il coordinamento delle Guardie Ecologiche Volontarie, degli accertatori, etc.).</p>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Attività della U.I. Gestione Ciclo Rifiuti con le risorse di personale di cui è attualmente dotato.</p> <p>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.</p> <p>A risorse date non viene eseguito un controllo territoriale e prestazionale.</p> <p>Dispone inoltre interventi a carattere contingente per la gestione ordinaria del servizio.</p> <p>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.</p>

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.		01/01/2017	31/12/2017
02	Sviluppo delle attività in termini di comunicazione nel territorio e rafforzamento di una rete di progetti volti al recupero al fine del riutilizzo, previsto dalla recente legislazione regionale.		01/01/2017	31/12/2017
03	Conclusione del nuovo concorso "Rifiuti zero" volto a valorizzare la sensibilizzazione alla riduzione dei rifiuti nei diversi ordini scolastici e sviluppo dell'attività didattica in Showroom energiambiente,.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Tutela delle risorse idriche
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di Bilancio</b>	0906 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Servizi per la sostenibilita'
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio si esplica secondo le seguenti attività:</p> <p>01 - Individuazione e promozione di politiche di risparmio idrico, riutilizzo, tutela e valorizzazione</p> <p>02 – Autorizzazioni degli scarichi domestici su suolo/acque superficiali</p> <p>03 - Pareri per rilascio autorizzazione allo scarico di reflui industriali in fognatura</p> <p>04 - Sistemizzazione informatica degli scarichi e della loro georeferenziazione</p> <p>05 - Procedimenti ordinatori per non corretto trattamento degli scarichi fognari: diffide e sanzioni</p> <p>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</p> <p>07 - Analisi e stesura di proposte relative alla gestione delle tematiche relative al Servizio Idrico Integrato e al Piano Investimenti</p> <p>08 - Supporto ai procedimenti di pianificazione urbanistica ed edilizia, VIA/VAS, AIA</p> <p>09 - Gestione degli esposti di cittadini o altri enti relativi a scarichi idrici problematici</p> <p>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</p> <p>11 - Contributo tecnico alla stesura del piano di adattamento ai cambiamenti climatici</p> <p>12 – Aggiornamento degli indicatori di monitoraggio del piano di adattamento ai cambiamenti climatici</p>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 tavola di rilevanza sovracomunale con la Regione Emilia Romagna e gli enti che hanno titolarità sulla gestione delle acque.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	<b>Mappatura acustica</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Programma</b>	Azioni per la qualità ambientale e urbana, la sostenibilità e resilienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto prevede l'avvio dei lavori di aggiornamento della Mappatura Acustica strategica e del Piano d'Azione, come previsto dal D.lgs 194/05, completati in una prima stesura "sperimentale" nel 2013.</p> <p>Il progetto si sviluppa in via prioritaria attraverso alcune linee di attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aggiornamento misure acustiche su linee ferroviarie e monitoraggio Piano di risanamento RFI;</li> <li>2) Aggiornamento mappatura acustica e Piano d'Azione per l'agglomerato di Bologna;</li> <li>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;</li> <li>4) Gestione Classificazione acustica comunale;</li> <li>5) Coordinamento del tavolo tecnico lavoro aeroportuale.</li> </ol>
<b>Finalità del progetto</b>	Migliorare il clima acustico cittadino.
<b>Profili di governance</b>	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).

<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valutazione preventiva impatto acustico piani e progetti urbanistici.		01/01/2017	31/12/2017
02	Monitoraggio attuazione del nuovo regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee;		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività per l'aggiornamento della mappatura acustica strategica;		01/01/2017	31/12/2017
04	Supporto attuazione piano risanamento RFI e gestione tavolo rumore aeroportuale.		01/01/2017	31/12/2017
05	Attività autorizzative in deroga per cantieri edili e infrastrutturali		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Qualita' dell'aria
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Servizi per la sostenibilita'
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	Il servizio si configura prevalentemente come contributo tecnico di merito alle attività di competenza di altri settori o enti attinenti il tema della qualità dell'aria. 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. Contributo alle attività di definizione e implementazione del Piano per la Qualità dell'Aria (PAIR 2020) della Regione Emilia-Romagna.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	PAES – Produzione locale di energia rinnovabile
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1701 Fonti energetiche</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Programma</b>	Azioni per la qualità ambientale e urbana, la sostenibilità e resilienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>Con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività di comunicazione e coinvolgimento che prevede le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione degli amministratori di condominio e dei professionisti;</li> <li>- Cortenergetica – Comunità energetica a Corticella;</li> <li>- Campagna di comunicazione sulle opportunità delle detrazioni fiscali.</li> </ul> <p>Per quanto concerne la riqualificazione energetica degli edifici terziari e produttivi, il progetto prevede l'accompagnamento e il supporto da parte del Comune all'attuazione delle azioni del PAES relative all'efficienza energetica degli immobili. Anche in questo caso, con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività di comunicazione e coinvolgimento che prevede le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio del progetto “punto energia” in collaborazione con CNA ed HERA rivolto anche alle PMI ed alle grandi aziende;</li> <li>- Attuazione del protocollo sottoscritto con Ordine Commercialisti.</li> </ul>
<b>Finalità del progetto</b>	La diffusione di interventi per il risparmio energetico e la produzione locale di rinnovabili è fattore di qualificazione e sviluppo per l'economia locale e di riduzione della spesa energetica delle famiglie legata ai costi crescenti dell'energia primaria. Le azioni previste dal PAES sugli edifici residenziali dovrebbero portare a una riduzione complessiva delle emissioni di CO2 di oltre 140.000 tonnellate/anno, mentre quelle previste sugli edifici terziari e commerciali dovrebbero portare ad una riduzione complessiva delle emissioni di CO2 di circa 120.000 tonnellate/anno.
<b>Profili di governance</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione, in partenariato con soggetti esterni all'A.C., di un punto informazione sui temi dell'efficienza energetica e degli interventi di miglioramento energetico negli edifici.		01/01/2017	31/12/2017
02	Definizione di strumenti operativi (toolkit) per amministratori e condomini		01/07/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio degli interventi di miglioramento energetico su terziario/ direzionale. Coordinamento azioni partner protocollo PAES.		01/01/2017	31/12/2017
04	Aggiornamento e implementazione del progetto “dall'amianto al fotovoltaico”		01/07/2017	31/12/2017
05	Supporto aggiornamento mostra permanente Urban Center		01/07/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>		<b>PAES – Produzione locale di energia rinnovabile</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	Supporto all'organizzazione di eventi in collaborazione con partner del protocollo PAES (Collegio Periti, Ordine Architetti, Ordine Ingegneri, Consorzio Ersas, Ordine Commercialisti, CNA)		01/07/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	PAES – Riquilificazione energetica patrimonio pubblico
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1701 Fonti energetiche</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Programma</b>	Azioni per la qualità ambientale e urbana, la sostenibilità e resilienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto prevede l'accompagnamento e il supporto all'attuazione delle azioni del PAES relative all'efficienza energetica del patrimonio del Comune di Bologna, affiancato ad una spending review "verde": comunicazione e informazione sull'uso sostenibile dell'energia ai dipendenti, utenti e fruitori degli edifici del Comune.</p> <p>Alle azioni che erano già state programmate negli scorsi anni, si aggiungono quelle che è possibile portare avanti nell'ambito dei finanziamenti del PON Metro (Piano Operativo Nazionale destinato alle Città Metropolitane).</p> <p>In primo luogo si procederà alla definizione di un lotto di edifici comunali su cui verranno svolte le diagnosi energetiche e le indagini sismiche al fine di valutare le opportunità e le possibilità di interventi di efficientamento energetico. Da queste analisi discenderanno i progetti di miglioramento che verranno realizzati grazie al finanziamento previsto nel PON.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	Ridurre in modo significativo le emissioni generate da edifici pubblici per rispettare gli obiettivi prefissati dal PAES.
<b>Profili di governance</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto progetto efficientamento energetico patrimonio ACER		01/07/2017	31/12/2017





<b>Progetto</b>	Piano di adattamento ai cambiamenti climatici
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1701 Fonti energetiche</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Programma</b>	Azioni per la qualità ambientale e urbana, la sostenibilità e resilienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>La Strategia Locale di Adattamento ai Cambiamenti Climatici di Bologna fa corrispondere ad ognuna delle vulnerabilità individuate uno o più indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Siccità e carenza idrica. Il cambiamento climatico porterà a una estensione dei periodi di assenza di pioggia in estate, andando ad aggravare la criticità già oggi presente. A livello comunale i consumi idrici più significativi sono di gran lunga quelli civili. E' quindi necessario attivare azioni integrate per una graduale riduzione di questi consumi.</li> <li>- Ondate di calore in area urbana. Per limitare l'aumento delle temperature in area urbana è necessario un incremento diffuso delle superfici verdi, dai grandi parchi periurbani alle alberature stradali, ai piccoli spazi interstiziali delle aree urbane più strutturate.</li> <li>- Eventi estremi di pioggia e rischio idrogeologico. Il Comune di Bologna presenta aree impermeabilizzate molto estese: più del 50% del territorio è caratterizzato da una risposta idrologica scarsa e molto scarsa. Le soluzioni per migliorare la risposta idrologica consistono nel rendere permeabili le pavimentazioni (ad es. di parcheggi o cortili) e nel favorire l'accumulo diffuso delle acque di pioggia, ad esempio attraverso coperture verdi dei tetti o la creazione di volumi di accumulo (cisterne interrato o vasche a cielo aperto).</li> </ul>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Il Comune di Bologna ha provveduto, prima Amministrazione comunale in Italia, a redigere il Piano di adattamento ai cambiamenti climatici, composto da "strategia di adattamento" e da "piano di azione", attraverso le attività del progetto LIFE+ BlueAp, e come conseguenza dell'adesione del Comune e all'iniziativa europea "Mayors Adapt – the Covenant of Mayors Initiative on Adaptation to Climate Change".</p> <p>L'insieme delle azioni che sono state definite dal Piano di Adattamento andrà ad aumentare la "resilienza" della città rispetto agli impatti dei cambiamenti climatici. Le azioni del piano avranno anche l'obiettivo di integrare politiche e strumenti propri dell'Amministrazione comunale con livelli di governance sovracomunale.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>Molte delle azioni sono basate sulla concertazione e sul rapporto di sussidiarietà con altri enti pubblici e con il settore privato. In questo senso sono essenziali stretti rapporti con chi si occupa più in generale del territorio: Regione Emilia-Romagna, Servizio Tecnico di Bacino, Consorzio della Chiusa di Casalecchio, Consorzio della Bonifica Renana, Hera divisione acque. Da segnalare la recente sottoscrizione, da parte del Comune di Bologna del cosiddetto Contratto di Fiume, incentrato sul Canale di Reno ma che può avere risvolti su altre ampie porzioni del sistema idrico della città.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Stesura del bilancio ambientale consuntivo. Il servizio prevede inoltre le attività legate alla stesura del Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici.		01/01/2017	31/12/2017
02	A seguito dell'approvazione del Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici, avvenuta nel 2015, si prevede per il 2017 l'avvio di azioni pilota finalizzate ad analizzare le capacità di risposta della rete dei canali storici della rete idrica cittadina e la sperimentazione di nuove modalità di progettazione delle urbanizzazioni in nuovi comparti finalizzate ad una migliore resilienza complessiva. Si prevede inoltre il coinvolgimento dei diversi stakeholder nella promozione delle azioni.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Risparmio energetico</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1701 Fonti energetiche</u>
<b>Linea di mandato</b>	02 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Una città più vivibile in tutti i quartieri, sostenibile e resiliente
<b>Area di intervento</b>	Servizi per la sostenibilita'
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio "Risparmio energetico" si esplica nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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. 102/14.</li> <li>2) Pareri di competenza su temi energetici.</li> <li>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.</li> <li>4) Supporto all'energy management del Comune e monitoraggio dei consumi e delle emissioni nell'ambito del PAES.</li> <li>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"- Supporto al Progetto Condomini – PAES.</li> <li>6) Attivazione e sviluppo di progetti internazionali e locali inerenti le componenti energia e partecipazione a gruppi di lavoro nazionali su temi di competenza. Partner del Progetto Erasmus "SGE" (Lead Partner: Istituti Aldini Valeriani).</li> <li>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).</li> <li>8) Partecipazione conferenze dei servizi provinciali relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili. e cogenerazione.</li> </ol>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p> <p>Il servizio è inoltre orientato anche al controllo delle prestazioni energetiche degli interventi edilizi e più in generale degli interventi sul territorio.</p> <p>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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Enti esterni coinvolti: Regione Emilia-Romagna, Città metropolitana di Bologna, FBM (Finanziaria Bologna Metropolitana), HERA SPA, ACER.</p>

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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.		01/01/2017	31/12/2017
02	Pareri di competenza su temi energetici		01/01/2017	31/12/2017



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. Progetto Erasmus SGE (Science and Global Education beyond the barriers of learning difficulties)		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio azioni del PAES ed aggiornamento bilancio emissioni.		01/01/2017	31/12/2017
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".		01/01/2017	31/12/2017
06	Partecipazione conferenze dei servizi provinciali relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Interventi per una programmazione comune a livello metropolitano
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma di Bilancio</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
<b>Linea di mandato</b>	08 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Politica abitativa per una piena cittadinanza
<b>Programma</b>	Edilizia sociale efficace e inclusiva
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
<b>Descrizione</b>	Il progetto si sostanzia in azioni di tipo regolamentare e di tipo programmatico. Si prevede pertanto la costruzione di un sistema di programmazione e controllo delle attività di ACER integrando la concessione attualmente in essere, introducendo un sistema trasparente, continuo e facilmente misurabile di valutazione della performance dei differenti servizi erogati. La seconda attività è relativa all'armonizzazione dei regolamenti Erp/Ers riorganizzando i bandi e le graduatorie oggi eterogenee per ciascun comune del territorio, introducendo uno schema comune intercomunale che si fondi su una piattaforma unica informatica standardizzata, per conseguire maggiore efficienza gestionale e migliore efficacia nella somministrazione dei servizi. Infine, la terza attività, di tipo programmatico, consiste nel promuovere - prioritariamente su aree di proprietà pubblica - nuove opportunità per interventi di edilizia residenziale sociale in locazione, tra cui anche l'Edilizia Residenziale Pubblica, rispondendo prioritariamente alla domanda abitativa espressa dalle fasce della popolazione con minore capacità economica.
<b>Finalità del progetto</b>	La finalità complessiva del progetto è quella di rendere il più fluido possibile, veloce ed efficiente il processo di assegnazione di tutti gli alloggi Erp disponibili alle famiglie che ne hanno diritto, riducendo i tempi di attesa e lo stock alloggi pubblici sfitti. Contestualmente, visto l'alto tenore della domanda, l'ulteriore finalità è quella di rendere disponibili - tramite recupero o nuova realizzazione - altri alloggi di edilizia sociale.
<b>Profili di governance</b>	Il Settore svolge un'azione di coordinamento e si avvale della collaborazione di altri Settori dell'Amministrazione, in particolare con l'Area Benessere di Comunità e il Settore Piani e Progetti Urbanistici. Molto stretta è inoltre la relazione di collaborazione con l'Azienda Casa Emilia-Romagna 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. E' infine consolidata e organica la relazione con la Città Metropolitana di Bologna in particolare tramite l'Ufficio Comune Metropolitano istituito con deliberazione PG N 226157/2015.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Avvio di gruppi di lavoro AC-ACER per monitorare le attività di ACER anche in vista di revisioni della concessione attualmente in essere in collaborazione anche con U.O. Amministrazione e Contabilità.	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017
02	Utilizzo di gruppi istituzionali già esistenti per raggiungere maggiore omogeneità tra i vari Comuni della Città Metropolitana per i regolamenti di accesso e gestione alloggi ERP	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Servizi a sostegno dell'abitare
<b>Missione di Bilancio</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Programma di Bilancio</b>	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
<b>Linea di mandato</b>	08 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Politica abitativa per una piena cittadinanza
<b>Area di intervento</b>	Strumenti di governo dei problemi abitativi
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
<b>Descrizione</b>	<p>1. Sviluppo dell'Ufficio Comune Metropolitan: le attività dell'ufficio vanno ulteriormente sviluppate anche attraverso il coinvolgimento degli altri comuni ed il coordinamento con la Città Metropolitana. L'ufficio va pensato come unità composta da più referenti dei singoli comuni.</p> <p>2. Nuovo Protocollo sfratti – finalizzato ad evitare la convalida di sfratti per morosità incolpevole presso alloggi privati (Protocollo Prefettizio), in collaborazione con le Organizzazioni sindacali degli inquilini.</p> <p>3. Microcredito per la casa – contributi atti a risolvere situazioni di disagio temporaneo. Evoluzione del progetto</p> <p>4. Contributi per l'aiuto alla locazione, che sarà sviluppato in relazione a finanziamenti comunali, Regionali e statali.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	Il servizio si propone di mantenere per quanto possibile le famiglie all'interno delle abitazioni in locazione, con azioni di sostegno economico.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è gestito in collaborazione con altri enti e/o istituzioni (ASP, ACER, Organizzazioni sindacali degli inquilini), in direzione di una sempre maggiore integrazione a livello di Città Metropolitana.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione ipotesi riorganizzazione del sistema ERP, introduzione di un nuovo modello di sanzioni e sperimentazione della figura degli agenti accertatori	INNOVAZIONE E PROGETTAZIONE, U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017
02	Sperimentazioni di cittadinanza attiva tra gli assegnatari ERP allargandola se possibile anche ad altri soggetti del territorio	INNOVAZIONE E PROGETTAZIONE	01/01/2017	31/12/2017
03	Implementazione di sistemi di programmazione e controllo delle attività di ACER anche tramite l'avvio di gruppi di lavoro Amministrazione Comunale-ACER	SETTORE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione procedimenti domande di accesso al Nuovo Protocollo sfratti prefettizio; misure per ridurre il disagio abitativo	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017
05	Creazione delle condizioni per la nuova regolamentazione per la gestione degli alloggi a canone calmierato	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017
06	Coordinamento della gestione dei fondi nazionali e regionali finalizzati allo sviluppo delle politiche abitative in collaborazione con altre articolazioni dell'Amministrazione Comunale	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017
07	Ipotesi per lo sviluppo e implementazione dell'Agenzia Metropolitana per l'Affitto, adattandola alle nuove esigenze poste dal mercato e all'emergere di nuove povertà	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Servizi a sostegno dell'abitare</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati e ai progetti attivati in collaborazione con U.O Amministrazione e contabilità e Segreteria e rapporti con i cittadini		01/01/2017	31/12/2017



Progetto		Nuovi modi dell'abitare		
<b>Missione di Bilancio</b>		<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>		
<b>Programma di Bilancio</b>		<u>1206 Interventi per il diritto alla casa</u>		
<b>Linea di mandato</b>		08 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Politica abitativa per una piena cittadinanza		
<b>Programma</b>		Edilizia sociale efficace e inclusiva		
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>		SETTORE POLITICHE ABITATIVE		
<b>Unità Responsabile</b>		SETTORE POLITICHE ABITATIVE		
<b>Descrizione</b>		<p>Il progetto consiste nella realizzazione di azioni sperimentali volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini e delle cittadine, nonché ad aumentare i livelli di inclusione sociale, nei comparti di edilizia residenziale pubblica, attraverso un lavoro di progettazione collaborativa e patti di collaborazione condivisi con Quartieri, Area Affari istituzionali quartieri e nuove cittadinanze ed ACER sia inerente le regole d'uso degli alloggi, sia inerente le regole d'uso degli spazi comuni. Il progetto introdurrà, per gli scopi sopra descritti, anche il nuovo istituto degli Agenti Accertatori, previsto sia dalla normativa regionale che dal regolamento comunale. In sinergia con queste azioni il progetto prevede di ampliare l'offerta abitativa in locazione tramite uno strumento di sussidiarietà che coinvolga il mercato privato della locazione e il sistema di politiche pubbliche, per realizzare una "serbatoio" di Edilizia Residenziale Sociale tramite la messa a sistema del patrimonio privato di alloggi disponibile, diffuso e già costruito sul territorio metropolitano, con mutuo vantaggio sia per il locatore che per il locatario (in sintesi elaborazione progetto "Abitare Bologna").</p>		
<b>Finalità del progetto</b>		<p>La finalità è quella di costruire, in modo collaborativo, il Regolamento comunale di autogestione degli spazi comuni negli edifici di ERP, lavorando con i comitati degli inquilini, ampliando la sperimentazione sul "mix sociale", e applicando l'istituto degli Agenti Accertatori. Elaborazione di un progetto che dia vita ad uno strumento di sussidiarietà che coinvolga il mercato privato della locazione e il sistema di politiche pubbliche, per realizzare un "serbatoio" di Edilizia Residenziale Sociale tramite la messa a sistema del patrimonio privato di alloggi disponibile, diffuso e già costruito sul territorio metropolitano, con mutuo vantaggio sia per il locatore che per il locatario (progetto "Abitare Bologna").</p>		
<b>Profili di governance</b>		<p>Il Settore svolge un'azione di coordinamento e si avvale della collaborazione di altri Settori dell'Amministrazione, in particolare con l'Area Benessere di Comunità e il Settore Piani e Progetti Urbanistici. Molto stretta è inoltre la relazione di collaborazione con l'Azienda Casa Emilia-Romagna di Bologna (ACER), in qualità di ente gestore, con le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) e con i Quartieri, Area Affari istituzionali quartieri e nuove cittadinanze che svolgono una funzione di raccordo con le associazioni del territorio.</p>		
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Autorecupero Ristrutturazione di immobili con il coinvolgimento dei cittadini		01/06/2011	31/12/2017
02	Cohousing Via del Porto, 15 Ristrutturazione di immobili per sperimentare nuovi modo di convivere (giovani )	U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/06/2011	30/06/2017



<b>Progetto</b>	<b>Riqualificazione energetica del patrimonio di Edilizia Residenziale Sociale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1701 Fonti energetiche</u>
<b>Linea di mandato</b>	08 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Politica abitativa per una piena cittadinanza
<b>Programma</b>	Edilizia sociale efficace e inclusiva
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
<b>Descrizione</b>	L'ampio orizzonte storico entro il quale, a Bologna, si sono realizzati quartieri ed alloggi sociali testimonia una cultura consolidata di attenzione verso le fasce più deboli della popolazione, ma consegna anche un'eredità di immobili da curare e rinnovare periodicamente, sottraendoli al deperimento dovuto all'età. Quest'opera diffusa e continuativa di riqualificazione edilizia ed urbana deve essere finalizzata prioritariamente alla riduzione delle emissioni climalteranti, e deve favorire un risparmio (anche economico) in relazione ai consumi energetici, anche per contribuire agli obiettivi del PAES. Il progetto si propone dunque di programmare, in stretta collaborazione con ACER, interventi di riqualificazione energetica su un cospicuo numero di edifici ed alloggi di ERP.
<b>Finalità del progetto</b>	La finalità del progetto è quella di ridurre i costi energetici e le emissioni in atmosfera, di aumentare i livelli di confort abitativo e migliorare la qualità urbana nei comparti di ERP.
<b>Profili di governance</b>	Il Settore svolge un'azione di coordinamento e si avvale della collaborazione di altri Settori dell'Amministrazione, in particolare con il Settore Piani e Progetti Urbanistici e il Settore Ambiente ed Energia per quel che riguarda il PAES. Molto stretta è inoltre la relazione di collaborazione con l'Azienda Casa Emilia-Romagna di Bologna (ACER), in qualità di ente gestore. E' infine consolidata e organica la relazione con la Città Metropolitana di Bologna.

<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Analisi delle esigenze insieme ad ACER	INNOVAZIONE E PROGETTAZIONE, U.I. UFFICIO COMUNE METROPOLITANO PER LE POLITICHE ABITATIVE	01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione con ACER degli interventi		01/01/2017	31/12/2017



## **Dipartimento Cura e Qualità del Territorio**



Servizio	Manutenzione edilizia e impianti
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0106 Ufficio tecnico
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
<b>Unità Responsabile</b>	MANUTENZIONE EDILIZIA RETI E IMPIANTI
<b>Descrizione</b>	Manutenzione e sicurezza del patrimonio edilizio, degli impianti tecnologici, della climatizzazione e degli impianti speciali.
<b>Finalità del servizio</b>	Gestione e coordinamento delle attività di controllo dei servizi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali, degli impianti tecnologici, della climatizzazione e degli impianti speciali. Adeguamento al Dlgs 50/2016 dei sistemi di controllo degli appalti di servizio previsti dai contratti globali di manutenzione. Analisi dei risultati da segnalare al RUP per l'eventuale pianificazione degli interventi. Introduzione di modalità di gestione dei progetti delle opere supportate dal BIM (Building Information Modeling) per migliorarne la qualità dell'esecuzione delle opere manutentive
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Coordinamento delle attività di progettazione ed esecuzione di interventi manutentivi finalizzati alla risoluzione di specifici interventi sul patrimonio edilizio e impiantistico 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 e 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. e ASL.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Manutenzione edilizia</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0106 Ufficio tecnico
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Servizio</b>	Manutenzione edilizia e impianti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. MANUTENZIONE EDILIZIA
<b>Descrizione</b>	Manutenzione e Sicurezza Patrimonio Edilizio
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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. Usi

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Mantenimento funzionalità e sicurezza edifici pubblici e restauro patrimonio pubblico		01/01/2017	31/12/2017
02	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mediante appalto di lavori e servizi con l'impiego di modalità innovative di gestione. Il nuovo appalto è stato perfezionato contrattualmente nel mese di novembre 2015 e avrà una durata di 9 anni e cioè fino al 2024		01/01/2017	31/12/2017
03	Interventi di riqualificazione energetica interessanti il patrimonio edile (infissi, cappotti, coibentazioni, ecc...) inseriti all'interno del global edilizia		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Manutenzione impianti</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0106 Ufficio tecnico
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Servizio</b>	Manutenzione edilizia e impianti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. IMPIANTI TECNOLOGICI
<b>Descrizione</b>	Servizio di manutenzione degli impianti tecnologici, climatizzazione e impianti speciali
<b>Finalità del servizio</b>	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 anti-intrusione. 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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	Progettazione e direzione lavori di interventi di riqualificazione energetica, ottimizzazione consumi e interventi di adeguamento impiantistico. Implementazione di energie alternative anche attraverso strumenti di gestione quali certificazioni e diagnosi energetiche. Presidio delle attività di controllo, adeguamento e verifica degli impianti ( VV.F., ASL, INAIL, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017
02	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici mediante appalto di lavori e servizi con l'impiego di modalità innovative di gestione. Il nuovo appalto è stato perfezionato contrattualmente nel mese di novembre 2015 e avrà una durata di 9 anni e cioè fino al 2024		01/01/2017	31/12/2017
03	Interventi di riqualificazione energetica interessanti il patrimonio edile (infissi, cappotti, coibentazioni, ecc...) inseriti all'interno del global edilizia		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
<b>Unità Responsabile</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
<b>Descrizione</b>	Attività di staff alla direzione del Dipartimento
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Le attività vengono svolte dal personale afferente direttamente alla direzione e dalla U.I Gestione finanziaria e atti amministrativi

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Programmazione dei lavori pubblici, People mover, apporto al nuovo regolamento di gestione degli incentivi per funzioni tecniche, controllo dello stato di avanzamento dei progetti in funzione dell'erogazione degli incentivi, espropri per pubblica utilità		01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione e controllo delle opere pubbliche e degli investimenti, gestione del budget, gestione delle risorse finanziarie in conto capitale, atti amministrativi e contabilità degli interventi, attività di rendicontazione, gestione banche dati (BDAP), gestione contabilità servizi esternalizzati, acquisti MEPA, gestione pratiche rimborsi danni	U.I. PROG.NE GESTIONE FINANZIARIA E ATTI AMMINISTRATIVI	01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione e sviluppo sistemi informativi in rapporto al controllo dei servizi di manutenzione (global), sviluppo e gestione dell'interfaccia con le banche dati centrali (Sitar e BDAP), evoluzione dei sistemi gestionali dei lavori pubblici Infolav e Congintweb.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Edilizia sportiva		
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<b>Programma di Bilancio</b>	0601 Sport e tempo libero			
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Riqualficazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO			
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. IMPIANTI SPORTIVI E CIMITERIALI			
<b>Descrizione</b>	<p>Gestione della transizione dei rapporti dall'Area Benessere di Comunità al Settore Edilizia e Patrimonio (anche a seguito delle modifiche dello Schema organizzativo PG. 342073/2016 ) 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. Alta sorveglianza dei lavori proposti dai gestori nei contratti di concessione e gestione.</p>			
<b>Finalità del servizio</b>	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 società sportive private e congruità economiche degli stessi.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il Servizio sarà organizzato con le seguente modalità:  <b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA.</b> 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.  <b>MANUTENZIONE ORDINARIA.</b> 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.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto tecnico ai Quartieri e al Settore Edilizia e Patrimonio per la gestione dei contratti di concessione e alla valutazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei centri sportivi comunali, di quartiere e cittadini. Programmazione annuale e interventi di manutenzione impianti sportivi		01/01/2017	31/12/2017
02	Intervento di manutenzione straordinaria del Paladozza relativo al mantenimento del certificato di prevenzione incendi e di riduzione dei consumi energetici e manutenzione impiantistica		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoprogetto</b>		<b>People mover</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1002 Trasporto pubblico locale</u>			
<b>Linea di mandato</b>	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello “convergente”			
<b>Programma</b>	Progetti innovativi per la mobilità			
<b>Progetto</b>	Nuovi servizi e infrastrutture per il trasporto pubblico			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO			
<b>Unità Responsabile</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del progetto</b>	Progetto di collegamento rapido Stazione FS-Aeroporto.			
<b>Profili di governance</b>	Concessione di costruzione e gestione			
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Prosecuzione lavori iniziati il 31/10 /2015, istituzione commissione di collaudo, prosecuzione attività commissione di sicurezza		31/10/2015	31/10/2018
02	Vigilanza e controllo dell'andamento della concessione e dei contratti correlati		01/01/2017	31/12/2017
03	Raggiungimento dell'obiettivo del 40% dei lavori ai fini dell'ottenimento della quota di finanziamento regionale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Procedure espropriative per la realizzazione di progetti infrastrutturali e attività giuridico amministrativa
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Servizio</b>	Strade, fognature e altre reti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. ESPROPRI
<b>Descrizione</b>	Gestione delle procedure espropriative e supporto a vari settori per la realizzazione di interventi infrastrutturali
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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)		01/01/2017	31/12/2017
02	Procedure espropriative passive		01/01/2017	31/12/2017
03	L'attività si esplica nella redazione di risposte e contatti con i legali che interagiscono con l'Amministrazione anche attraverso la partecipazione alle udienze fissate per i tentativi di mediazione nel caso di contenziosi in atto.		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività di supporto al Dipartimento Cura e Qualità del Territorio e Settori Afferenti		01/01/2017	31/12/2017





<b>Progetto</b>	Piano per la riqualificazione e l'efficientamento del servizio e degli impianti di pubblica illuminazione			
<b>Missione di Bilancio</b>	10 Trasporti e diritto alla mobilità			
<b>Programma di Bilancio</b>	1005 Viabilità e infrastrutture stradali			
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri			
<b>Programma</b>	Sicurezza e presidio del territorio			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO			
<b>Unità Responsabile</b>	MANUTENZIONE EDILIZIA RETI E IMPIANTI			
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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. L'intervento di adeguamento dei corpi luminosi, avviato già dal 2014, interesserà oltre i 2/3 del totale dei punti luce presenti nel territorio 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.</p>			
<b>Finalità del progetto</b>	<p>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 nel tempo 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.</p> <p>L'eliminazione di tutte le cabine di media tensione e la sostituzione dei circuiti ad esse collegate, da realizzare con cavi in alluminio, permetterà di ottenere un più elevato livello di affidabilità della rete, e quindi minori guasti (anche eliminando la criticità dovuta al furto dei cavi di rame). 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 e risparmi importanti sul prossimo appalto di servizio.</p> <p>Dovrà essere assicurato, attraverso specifiche applicazioni informatiche, il pieno coinvolgimento dell'utenza cittadina e delle strutture interessate nella gestione della sicurezza in città.</p>			
<b>Profili di governance</b>	Il progetto vedrà la partecipazione attiva del gestore del Servizio di Illuminazione pubblica e gestione della rete semaforica.			
<b>Codice Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	
01	Verifica della programmazione degli interventi concordati con Enel Sole		01/01/2017	31/12/2017
02	Verifica dell'ipotesi progettuale e successiva approvazione del progetto esecutivo		01/01/2017	31/12/2017
03	Direzione dei lavori e redazione degli atti contabili di riferimenti. Raccolta della documentazione necessaria al collaudo.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Illuminazione pubblica
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
<b>Unità Responsabile</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
<b>Descrizione</b>	Gestione impianti di pubblica illuminazione e semaforici del Comune di Bologna.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Illuminazione pubblica e altre reti</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Servizio</b>	Illuminazione pubblica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
<b>Unità Responsabile</b>	MANUTENZIONE EDILIZIA RETI E IMPIANTI
<b>Descrizione</b>	Gestione del servizio di illuminazione pubblica e impianti semaforici
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 della convenzione Consip Servizio Luce 2 lotto 3 contratto esteso della durata di 9 anni con Enel Sole spa e relative verifiche contrattuali e penali. Verifica periodica del perimetro di gestione dei punti luce e dei semafori con l'inserimento di nuovi sorgenti derivanti di riqualificazione, urbanizzazioni o interventi straordinari.		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione di report mirato al controllo dello stato di conservazione dei sostegni e dei sistemi di ancoraggio degli impianti in sospensione aerea		01/01/2017	31/12/2017
03	Ripristini delle strutture danneggiate da terzi (incidenti automobilistici, ecc)		01/01/2017	31/12/2017
04	Partecipazione ai tavoli tecnici per la verifica e condivisione delle aree da video sorvegliare. Elaborazione della proposta e verifica dei relativi progetti di installazione. Raccolta della documentazione per il corretto trasferimento dei dati alle Forze di polizia		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Edilizia cimiteriale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1209 Servizio necroscopico e cimiteriale</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. IMPIANTI SPORTIVI E CIMITERIALI
<b>Descrizione</b>	Presidio dello stato di manutenzione dei cimiteri cittadini e controllo e valutazione degli interventi svolti dai privati sui beni dati in concessione.
<b>Finalità del servizio</b>	Rapporti con l'attuale Gestore dei Servizi cimiteriali (BSC) in relazione ai contributi tecnici del contratto e alla manutenzione dei cimiteri, in collaborazione con l'Area Benessere di Comunità. Espressione di pareri, congruità tecnico - economica, alte sorveglianze sui progetti redatti dal Gestore e dai concessionari dei sepolcri. Gestione interventi svolti con contributi regionali sia tecnicamente che amministrativamente, oltre alla rendicontazione degli importi utilizzati. 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).
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è 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.O. 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 previste 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Controllo e monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzati dalla Società Bologna Servizi Cimiteriali (BSC). Valutazione e approvazione dei piani di manutenzione delle due aree cimiteriali (Borgo Panigale e Certosa)		01/01/2017	31/12/2017
02	Autorizzazioni a privati per interventi di manutenzione tombe di famiglia nel rispetto delle normative		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Patrimonio
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. PATRIMONIO
<b>Descrizione</b>	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. 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, e relative convenzioni e attività tecnica-estimativa, destinati a LFA (Libere Forme associative) ed oggetto di altri contratti particolari quali Patti di Collaborazione, Incredibol, Centri Sociali, ecc. 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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Ricognizione periodica del patrimonio, individuazione dei relativi cluster. Aggiornamento inventario, banca dati contratti e monitoraggio convenzioni LFA (Libere Forme associative) e altri contratti particolari quali Patti di Collaborazione, Incredibol, Centri Sociali, ecc.. 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 vulture. 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 finanziarie e non. Rapporti con ACER, conduttori, cittadini, Sovrintendenza, Enti Pubblici.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Stime tecniche, gestione del patrimonio immobiliare e tutela dell'incolumità pubblica e privata
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Patrimonio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. TECNICA
<b>Descrizione</b>	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 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. Tutela dell'incolumità pubblica e privata.
<b>Finalità del servizio</b>	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. Garantire la sicurezza di persone e cose riferita a criticità statiche degli edifici privati e pubblici e sicurezza riferita alla normativa antincendio.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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. Ricezione e valutazione delle segnalazioni dall'esterno (Vigi del Fuoco, Polizia Municipale, ecc..) Adozione provvedimenti ordinativi ex-art. 107 D.Lgs 267/2000 e predisposizione dei provvedimenti art. 54 medesimo DLgs. Presidio delle dei provvedimenti sino all'avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza. In caso di inadempienza avvio ricorso all'Autorità Giudiziaria.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Dematerializzazione archivi relativi alle stime immobili commerciali, in collaborazione con U.O. Inventario		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione utenze : rapporti con aziende fornitrici dei servizi in convenzione consip/intercenter per preventivazione, attivazione, cessazione, volturazione dei contratti di fornitura acqua/gas metano/energia elettrica, richieste dai Settori/Quartieri		01/01/2017	31/12/2017
03	Aggiornamento catastale del patrimonio comunale su richieste dei Settori/Quartieri e su segnalazione dell'ufficio preposto all'archiviazione		01/01/2017	31/12/2017
04	Metodologia di lavoro, standar qualitativi e procedure inerenti la realizzazione di opere pubbliche : presidio e aggiornamento annuale EP e CSA, strumenti informatici, e della principale modulistica sulla materia.		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello** Stime tecniche, gestione del patrimonio immobiliare e tutela dell'incolumità pubblica e privata

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Presenza in carico di segnalazioni di pericolo della incolumità pubblica e privata ed attivazione di procedimenti nei confronti dei proprietari privati responsabili, fino all'avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza.		01/01/2017	31/12/2017
06	Rilascio parere tecnico circa l'applicabilità della sanzione per abusi edilizi commessi dai privati in luogo del ripristino dei luoghi e attività di stima delle sanzioni da applicare		01/01/2017	31/12/2017
07	Assunzione del ruolo del Rup ed altri ruoli tecnici su procedimenti edilizi di particolare rilevanza : intervento di riqualificazione del Pontelungo 1° e 2° lotto (rup e direzione operativa)		01/01/2017	31/12/2017
08	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Inventario dei beni immobili, banche dati e archivio tecnico. Sito web del Settore
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Patrimonio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. INVENTARIO E ARCHIVIAZIONE
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	Conoscenza aggiornata della consistenza 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento della ricognizione cartografica sul patrimonio inventariato		01/01/2017	31/12/2017
02	Completamento dell'implementazione degli immobili fuori comune nella cartografia automatizzata.		01/01/2017	31/12/2017
03	Completamento dematerializzazione dell'archivio inventariale		01/01/2017	31/12/2017
04	Archiviazione e certificazione inerenti le opere pubbliche: presidio e aggiornamento annuale della banca dati certificativa degli immobili, evidenza certificazioni in scadenza, predisposizione atti per rinnovo certificati di conformità edilizia e agibilità temporanei e definitivi		01/01/2017	31/12/2017
05	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Immobili destinati alle LFA
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Patrimonio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE
<b>Descrizione</b>	Monitoraggio convenzioni per l'uso di immobili destinati alle LFA. Ricognizione immobili destinati. Assegnazione/revoca immobili
<b>Finalità del servizio</b>	Ricognizione periodica del patrimonio immobiliare destinato alle LFA, aggiornamento banca dati e supporto a Settori e Quartieri.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 Quartieri per contratti, scomputi, registrazione. Partecipazione ad incontri intersettoriali. 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 2017 da sottoporre all'approvazione della Giunta.		01/07/2017	31/12/2017
02	Inserimento in sap delle convenzioni, sia per la rilevazione delle concessioni del Ministero Economie Finanze, che per la gestione contabile ed estrapolazioni report		01/01/2017	31/12/2017
03	Mantenimento dell'archivio digitale relativo alle convenzioni con le L.F.A. e collegato alla scheda contratto di sap ed alle cartografie		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Contratti di locazione/concessione/comodati attivi e passivi</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Patrimonio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. CONTRATTI ATTIVI E PASSIVI
<b>Descrizione</b>	Contratti di locazione/concessione/comodati attivi e passivi. Individuazione conduttori/locatore anche tramite procedure ad evidenza pubblica. Gestione delle problematiche connesse ai conduttori, alla loro mobilità, ai subentri.
<b>Finalità del servizio</b>	Messa a reddito del patrimonio immobiliare comunale. Immissione sul mercato di patrimonio non più necessario ai fini istituzionali. Reperimento immobili di proprietà di terzi per soddisfare urgenti necessità istituzionali. Razionalizzazione delle locazioni passive.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Definizione, gestione fase di contrattazione anche in accordo con la Direzione, predisposizione, sottoscrizione contratti attivi. 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. Comunicazione di rilascio immobili condotti in locazione di proprietà di terzi. Definizione e sottoscrizione contratti passivi/modifiche contrattuali, in accordo con la proprietà e la Direzione.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	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.		01/01/2017	31/12/2017
02	Istruttoria per la ricognizione degli immobili destinati ad uso istituzionale. Definizione delle relative procedure e contratto tipo.		01/07/2017	31/12/2017
03	Continuo monitoraggio della procedura telematica di restrazione e trasmissione dei contratti di locazione, concessione contratto, affitto, di beni immobili e gestione adempimenti conseguenti. Procedura soggetta a frequenti modifiche ed aggiornamenti. 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.		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Compravendite immobiliari e rogiti non inseriti nel progetto di valorizzazione del patrimonio
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Patrimonio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. TRASFERIMENTI IMMOBILIARI
<b>Descrizione</b>	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. Conferimento beni immobili a fondazioni. Acquisizioni di immobili. Alienazioni L. 560/1993. Accorpamento terreni al demanio L. 448/1998. Supporto contabile per imu.
<b>Finalità del servizio</b>	Accoglimento delle richieste di trasformazione in piena proprietà di godimento di beni in diritto di superficie nei casi e con le modalità previste dall'anormativa vigente recepita dall'Amministrazione Comunale. Attuazione, per gli aspetti patrimoniali, di convenzioni o accordi di carattere immobiliare, su richiesta del Settore Piani e Progetti Urbanistici o altre strutture comunali. Intoritare risorse a supporto del piano degli investimenti. Dare attuazione alle delibere consiliari e di Giunta inerenti trasferimenti immobiliari
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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, permuta, 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 di altre strutture richiedenti. Registrazione, trascrizione, annotamenti e vulture, 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 quietanza per estinzione del debito. Istanze fallimentari per crediti vantati nei confronti di società o cooperative a seguito dicostituzione di diritto di superficie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Prosecuzione dell'istruttoria e verifiche intersettoriali relative alla possibilità di trasformare in piena proprietà ed eliminate i vincoli per immobili in insediamenti Zone Industriali Artigianali		01/01/2017	31/12/2017
02	Prosecuzione recupero anticipato del credito verso CAAB scpa		01/01/2017	31/12/2017
03	Censimento (per ubicazione: via) e reperimento delle convenzioni 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 (terza fase)		01/01/2017	31/12/2099

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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Ricognizione dei condomini Peep per i quali i proprietari superficiali hanno in gran parte trasformato la proprietà superficaria in piena proprietà per millesimi. Elenco dei proprietari che non hanno ancora riscattato (seconda fase)		01/01/2017	30/12/2017
05	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Gestione contabile dei contratti attivi e passivi e di spese correlate a immobili di proprietà comunale e gestione finanziaria degli interventi di edilizia
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Patrimonio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE
<b>Descrizione</b>	Gestione contabile dei contratti attivi, passivi, spese accessorie ai canoni, spese condominiali ordinarie e straordinarie, consumi centrali termiche, incarichi e convenzioni U.I. Patrimonio, tributi consortili idrici, scomputi. Rimborso imposte di registro. Gestione morosità e recupero crediti. Attività residue finalizzate alla rendicontazione uffici giudiziari. Recupero spese dai conduttori di immobili. Imputazioni contabili e relativi atti, correlate agli interventi previsti nel piano dei lavori pubblici e degli investimenti afferenti all'U.I. Edilizia.
<b>Finalità del servizio</b>	Introitare canoni relativi ai contratti attivi anche mediante piani di rientro a seguito di diffide/messa in mora in caso di conduttori morosi. Corrispondere canoni relativi a locazioni passive, spese accessorie ai canoni. Provvedere al pagamento delle spese condominiali, consumi centrali termiche, oneri contrattuali, tributi idrici, incarichi u.i. patrimonio. Nel caso di progetti previsti in Piano Poliennale degli Investimenti : perfezionamento di una fase del procedimento che permette la successiva gestione contabile delle commesse. Nel caso di Perizie di Varianti, interventi di somma urgenza, lavori in economia, prese d'atto aggiudicazioni : dotare la commessa di un atto che ne autorizza l'avviamento.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Redazione atti di Giunta e determinazioni finanziarie relative ad impegni, liquidazioni, regolarizzazioni contabili, scomputi, depositi cauzionali, prese d'atto di aggiudicazione definitiva, approvazione di spese, approvazioni di varianti in aumento. Emissione mav e fatture, verifica incassi. Gestione morosità tramite diffide, piani di rientro, invio a riscossione coattiva. Avvio procedimenti per il rilascio a seguito di morosità. Ordinanze di sgombero per morosità. Aggiornamento schede contratti sap. Invio richieste di rimborsi spese dovuti dai conduttori. Tenuta archivio fatture e riepilogo iva mensile. 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 : residuale 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.		01/01/2017	30/06/2017
02	Verifica depositi cauzionali costituiti, precedentemente al 2010, da terzi a favore del Comune di Bologna a seguito di contratti patrimoniali, al fine della restituzione o la riscossione in conto morosità (prima fase).		01/01/2017	31/12/2017
03	Analisi procedure relative alle pratiche dell'U.I. Edilizia e verifica schemi tipo dei documenti da allegare alle perizie di variante ai sensi del nuov DLgs 50/2016 e decreti attuativi		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

Gestione contabile dei contratti attivi e passivi e di spese correlate a immobili di proprietà comunale e gestione finanziaria degli interventi di edilizia

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Aggiornamento ed implementazione report in ambiente sap-re relativa alla gestione contabile dei contratti attivi e passivi		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione contabile dei canoni e del piano di rientro relativi alla convenzione per la gestione ed uso dello Stadio Comunale Dall'Ara		01/01/2017	31/12/2017
06	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Immobili confiscati e abusivi</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Patrimonio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. TUTELA DEL PATRIMONIO
<b>Descrizione</b>	Immobili abusivi : attività tecniche ed amministrative per dare esecutività ad ordinanze di demolizione emesse da altri Settori; coordinamento attività amministrative finalizzate alla demolizione. Procedure conseguenti all'acquisizione di immobili abusivi per la definizione della relativa destinazione e valorizzazione. Immobili confiscati : attività successive alla acquisizione al patrimonio indisponibile dei beni confiscati; individuazione di nuove destinazioni d'uso.
<b>Finalità del servizio</b>	Acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune di immobili confiscati. Valorizzazione immobili abusivi acquisiti. Eliminazione opere abusive e ripristino dello stato legittimo su immobili di proprietà privata.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Istruttorie ed espressioni di pareri relativi 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 per la destinazione ai fini pubblici. Verbali di presa in carico degli immobili. Predisposizione atti in autotutela. Sopralluoghi. Atti amministrativi.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Procedure attinenti alla acquisizione di beni a seguito di abusi edilizi, anche alla luce della riorganizzazione del Settore con acquisizione delle competenze dirette in materia di demolizioni.		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Acquisizione di opere di urbanizzazione primaria
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Patrimonio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. PATRIMONIO
<b>Descrizione</b>	Acquisizione di opere di urbanizzazione primaria realizzate da privati nell'ambito di accordi di natura urbanistica nel caso in cui non sia possibile procedere alla monetizzazione in luogo della acquisizione.
<b>Finalità del servizio</b>	Concludere, attraverso l'acquisizione al patrimonio comunale degli standard 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 la pianificazione comunale, in luogo della loro cessione.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Indizione e coordinamento Conferenza dei Settori permanente interdipartimentale finalizzata alla dichiarazione o meno di strategicità delle opere di urbanizzazione in obbligo di cessione. Nel caso di opere dichiarate non strategiche dalla CdS: avvio delle procedure per la monetizzazione. Nel caso di opere dichiarate strategiche dalla CdS: avvio procedura tecnica intersettoriale 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 proposta di acquisizione alla struttura competente.

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		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	31/12/2017





<b>Progetto</b>	Valorizzazione e ottimizzazione del patrimonio immobiliare del Comune
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Programma</b>	Valorizzazioni e alienazioni del patrimonio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. PATRIMONIO
<b>Descrizione</b>	Ricognizione del patrimonio per l'individuazione di beni da valorizzare e definizione delle relative modalità. 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 permuta, 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). 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. Acquisizione di beni ai sensi del Dlgs 85/2010 (federalismo demaniale).
<b>Finalità del progetto</b>	Introdurre risorse a sostegno degli investimenti inseriti nel relativo programma triennale. Valorizzare beni immobili, a destinazione non istituzionale, il cui recupero manutentivo non è ricompreso nel Piano Poliennale dei Lavori Pubblici e degli Investimenti.
<b>Profili di governance</b>	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	Prosecuzione delle attività tecniche finalizzate all'apporto ai Fondi del patrimonio già individuato nel 2014		01/06/2017	31/12/2017
02	Attuazione piano alienazioni e valorizzazioni 2016 e 2017. Stime, richieste Soprintendenza, pareri Settori comunali, determine dirigenziali per aste pubbliche, alienazioni dirette e aggiudicazioni definitive, aste e verbali di gara		01/06/2017	31/12/2017
03	Adeguamento piano delle alienazioni e valorizzazioni 2017. Predisposizione delle proposte del piano alienazioni e valorizzazioni 2018: attività relative alle istruttorie preliminari (tecniche ed amministrative), sopralluoghi, valori orientativi. Atti amministrativi necessari per l'approvazione del piano 2018 e degli adeguamenti 2017.		01/06/2011	31/12/2021



<b>Progetto</b>		<b>Valorizzazione e ottimizzazione del patrimonio immobiliare del Comune</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Federalismo Demaniale (DLgs 28/5/2010 n. 85): prosecuzione delle attività di riesame e trasferimento in proprietà dei beni richiesti nel novembre 2013. Attività connesse alle nuove richieste avanzate nel dicembre 2016 a completamento di acquisizioni precedenti, successiva adozione dell'atto ad integrazione delle delibere di Consiglio P.G. 192175/2014 - 209974/2015 - 359740/2015. Attività tecniche e amministrative correlate al trasferimento in proprietà. Fedaralismo Demaniale Culturale : acquisizione Teatro Testoni		01/01/2017	31/12/2017
05	Valutazione di progetti di privati per la valorizzazione di immobili comunali sottoutilizzati.		01/06/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>		<b>Valorizzazione dei luoghi di opportunità per l'innovazione urbana</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0106 Ufficio tecnico			
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri			
<b>Programma</b>	Valorizzazioni e alienazioni del patrimonio			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
<b>Descrizione</b>	<p>Individuazione di "luoghi di opportunità" quali luoghi strategici in grado di stimolare l'innovazione sociale, l'insediamento di attività economiche-imprenditoriali, anche di piccole dimensioni, quali: luoghi del commercio, impianti sportivi, luoghi della cultura, luoghi associativi, aree agricole. L'obiettivo declinato potrà assumere anche dimensione metropolitana, interessando aree di proprietà comunale fuori dal territorio del Comune di Bologna. Costruzione di una mappa per un "Piano della innovazione urbana", primo in Italia. Individuazione di nuove modalità di assegnazione e tipologie contrattuali.</p> <p>Attività tecniche ricognitive, amministrative e contrattuali per l'assegnazione dei beni.</p>			
<b>Finalità del progetto</b>	Superare le aree di degrado e di esclusione sociale, oltre che favorire la creazione di valore aggiunto economico, culturale, ambientale e relazionale attraverso il recupero e la messa a disposizione di spazi con la valenza di volano del cambiamento delle modalità di fruizione del territorio.			
<b>Profili di governance</b>	<p>Il Settore Edilizia e Patrimonio si interfaccia con altre strutture dell'Amministrazione Comunale, quali l'Ufficio della Immaginazione Civica, Riqualficazione Urbana, ecc.</p> <p>Le attività potranno coinvolgere anche altri soggetti istituzionali, partner pubblici del Comune e partnership private mediante sottoscrizione di accordi specifici; in particolare potranno essere coinvolti nel programma ACER e ASP Città di Bologna, per una gestione coerente dei beni di proprietà che permetta di rendere più organica ed efficace l'offerta di spazi.</p>			
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Perfezionamento della mappa e interventi di riqualificazione sugli immobili individuati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Edilizia pubblica
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0106 Ufficio tecnico
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. EDILIZIA
<b>Descrizione</b>	<p>Supporto alla direzione del settore per l'attività di programmazione delle opere civili edili da includere nel piano triennale dei lavori pubblici e degli investimenti, in accordo con la direzione del Dipartimento e con i settori interessati e i quartieri. Responsabilità e coordinamento progettazione, attuazione e controllo di opere edilizie comprese nel piano triennale dei lavori pubblici e degli investimenti e strategiche a soddisfacimento di esigenze puntuali dell'Amministrazione.</p> <p>Collaborazione alla redazione di linee guida, espressioni di pareri e supporto tecnico alla approvazione di progetti e attività di alta sorveglianza in merito alla realizzazione convenzionata di opere pubbliche da parte di soggetti diversi dal Comune, in raccordo con i settori competenti. Supporto tecnico alla attività di revisione e aggiornamento del capitolato generale, dei capitolati speciali di appalto e degli elenchi prezzi e attivazione di strumenti finanziari innovativi per la realizzazione di opere pubbliche. Assunzione del ruolo di Trustee nei trust di scopo.</p> <p>Supporto e assistenza alla direzione del settore per lo sviluppo delle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico, controllo organizzativo.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Realizzazione di opere pubbliche mediante ricorso al credito, risorse interne, contributi statali/regionali e mediante partenariato pubblico-privato. Ricerca, valutazione e attuazione delle procedure più opportune per la valorizzazione del patrimonio comunale, anche con attivazione di strumenti finanziari innovativi per ottimizzare la realizzazione di opere pubbliche. Facilitare le relazioni, nell'ambito delle rispettive competenze, con gli sponsor per accelerare e snellire i procedimenti ed individuare ulteriori fonti di finanziamento delle opere. Ripristino dello stato legittimo su immobili di proprietà privata.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Progettazione, direzione lavori, collaudi, espressione di pareri, alte sorveglianze, anche in rapporto con altre strutture comunali, enti e soggetti esterni. Elaborazione di studi di fattibilità finalizzati alla predisposizione di bandi di riqualificazione, a carico di soggetti terzi, di beni non destinati ad usi istituzionali. Supporto alla redazione dei bandi di gara. Monitoraggio dello stato d'avanzamento e della conformità delle opere.</p> <p>Adozione degli atti tecnici ed amministrativi a valenza tecnica necessari a dare attuazione al programma triennale dei lavori pubblici e degli investimenti. Attuare le ordinanze di demolizione parziali o totali di opere abusive a seguito di inadempimento delle proprietà. Attuare le ordinanze di sgombero di immobili di proprietà comunale in uso a conduttori inadempienti. Supporto alla U.O. Gestione Finanziaria e Pianificazione per il piano della performance e per altri adempimenti in ordine alla pianificazione ed al controllo di gestione inerente l'U.I. Edilizia.</p>

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività direzionale : controllo e verifica attuazione programmi, controllo e attuazione dei progetti intersettoriali		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto alla programmazione integrata di Dipartimento e alla formazione e governo del programma triennale in rapporto con i Direttori di Settore e Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività propedeutiche all'aumento dell'efficacia ed all'introduzione di attività innovative oltre alla razionalizzazione delle procedure di intervento, nell'ambito della progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Edilizia storico-monumentale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0106 Ufficio tecnico
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Servizio</b>	Edilizia pubblica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Descrizione</b>	Programmazione, 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. "Progetto portici" per la riqualificazione delle pavimentazioni storiche dei portici della città in relazione con i privati.
<b>Finalità del servizio</b>	Controllo delle attività connesse alla manutenzione su beni monumentali ed al presidio della pulitura delle facciate dei beni di proprietà comunale. Programmare e coordinare interventi atti a garantire la conservazione e la consistenza materiale del bene. Conservazione del patrimonio edilizio pubblico storico monumentale.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Redazione di progetti, da preliminari a esecutivi, definizione dei costi, richieste di finanziamento, proposte atti a supporto di altri Settori e redazioni di atti di competenza, sottoscrizione di contratti, gestione di interventi, ottenimento di certificazioni finali. Partecipazione a tavoli/commissioni convocati dalle strutture competenti per apporto tecnico alla definizione delle strategie dell'Ente sui temi specialistici.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Istruttorie Progetti Restauro: consulenza e supporto tecnico ai diversi Settori per attività di programmazione e gestione delle pratiche per interventi di manutenzione, restauro adeguamento funzionale sul patrimonio vincolato.		01/01/2017	31/12/2099
02	Gestione Patrimonio Storico Monumentale : supporto alla programmazione e conseguente assunzione di responsabilità di procedimento nell'ambito di edilizia storico monumentale e ambiti urbani storici , predisposizione atti e materiale tecnico per tutte le fasi del procedimento, a supporto di altri Settori, nonché redazione di atti a valenza tecnica di competenza interna e compilazione schede Sitar, per il monitoraggio opere pubbliche.		01/01/2017	31/12/2099
03	Progettazione e Direzione lavori del Programma triennale dei Lavori Pubblici, computazione, redazione di piani di coordinamento della sicurezza, di piani di manutenzione, di Capitolati ed Elenchi Prezzi, di disciplinari di incarico, di fogli condizioni, nonché elaborazione di pratiche per l'ottenimento dei pareri e delle autorizzazioni di enti esterni e predisposizione di tutti gli atti tecnici e		01/01/2017	31/12/2099



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Edilizia storico-monumentale</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	redazione di studi di fattibilità e progettazione di interventi che comprendono elementi di interesse intersettoriale, con caratteristiche di urgenza per l'ottenimento di finanziamenti regionali ed europei rientranti in programmi straordinari e complessi anche non compresi nel piano poliennale investimenti dal 01/2017 al 31/12/2018		01/01/2017	31/12/2099
05	progetto portici San Luca. coordinamento tecnico tra regione e Curia, controllo elaborati, Alta Sorveglianza del progetto per il restauro del portico di San Luca non inserito nel piano poliennale investimenti.		01/01/2017	31/12/2099
06	Arredo e manutenzione edifici Storici : attività di gestione controllo e coordinamento degli interventi sulle pavimentazioni storiche, sulla manutenzione delle facciate dalle scritte vandaliche, sulla apposizione di cartigli e targhe di vario genere.		01/01/2017	31/12/2099
07	Statua Fontana Nettuno : comitato tecnico per il restauro della Fontana del Nettuno		01/01/2017	31/12/2099



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Interventi strutturali</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0106 Ufficio tecnico			
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico			
<b>Servizio</b>	Edilizia pubblica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. INTERVENTI STRUTTURALI E SISMICA			
<b>Descrizione</b>	Progettazione e realizzazione di interventi strutturali all'interno di opere complesse.			
<b>Finalità del servizio</b>	Adeguare immobili esistenti alla normativa sismica nazionale. Rendere conforme la progettazione di nuovi edifici alla medesima normativa.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Preventivazione, progettazione, direzione lavori, collaudi, alta sorveglianza, nonché supporto all'U.O. Tecnica per la tutela dell'incolumità per le verifiche statiche. Rilevazione ed attuazione dell'eprocEDURE in materia di edilizia sismica e del rapporto con strutture interne ed esterne all'Amministrazione.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Progettazione strutturale edifici pubblici - Modalità di adeguamento normativa sismica patrimonio edilizio comunale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi su beni non istituzionali</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0106 Ufficio tecnico
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Servizio</b>	Edilizia pubblica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. MANUTENZIONE PATRIMONIO (NON ISTITUZIONALE)
<b>Descrizione</b>	Attuazione delle ordinanze di demolizione parziale o totale di opere abusive, emesse da altri Settori. Attuazione dell'ordinanze di sgombero di locali di proprietà comunale in uso a conduttori inadempienti. Interventi su richiesta anche da altri settori e di terzi esterni all'amministrazione comunale, per il ripristino di condizioni di pubblica sicurezza, di igiene e di decoro.
<b>Finalità del servizio</b>	Rimozione abusi edilizi su immobili di proprietà privata nel caso di inadempimento da parte dei proprietari.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Sopralluoghi, stime costi di demolizione o ripristino. Rapporti con altri settori dell'amministrazione o enti e soggetti esterni. Richiesta finanziamento, sottoscrizione contratti, direzione lavori di demolizione.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Definizione di procedure tese alla demolizione di beni a seguito di abusi edilizi, con l'obiettivo del migliore efficientamento della azione pubblica.		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto tecnico ai Settori che emettono ordinanze di demolizione parziale o totale di opere abusive e per attività di programmazione, monitoraggio, adeguamento funzionale e verifica normativa sul patrimonio non istituzionale esistente.		01/01/2017	31/12/2017
03	Direzione lavori : programmazione e conseguente assunzione di responsabilità di procedimento nell'ambito delle ordinanze di sgombero immobili di proprietà comunale in uso a conduttori inadempienti, a supporto di altri Settori, nonché redazione di atti a valenza tecnica di competenza interna. Progettazione, computazione, redazione di piani di coordinamento della sicurezza, di piani di manutenzione, di Capitolati ed Elenchi Prezzi, di disciplinari di incarico, di fogli condizioni, nonché elaborazione di pratiche per l'ottenimento dei pareri e delle autorizzazioni necessari per la predisposizione di tutti gli atti tecnici e amministrativi.		01/01/2017	31/12/2017
04	Controllo e gestione del sottoservizio : assicurare il rispetto delle prescrizioni e dei tempi delle ordinanze di demolizione; assicurare il ripristino di condizioni di pubblica sicurezza di igiene e decoro mediante ulteriori interventi edilizi. Responsabilità degli interventi manutentivi richiesti sul patrimonio non istituzionale comprensiva di verifica e controllo.		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Edilizia scolastica e sociale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0106 Ufficio tecnico
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Servizio</b>	Edilizia pubblica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Descrizione</b>	Programmazione, progettazione, direzione lavori e collaudazione di opere destinante ad edilizia scolastica e sociale, in rapporto con Aree, Settori, Quartieri competenti e dirigenti scolastici.
<b>Finalità del servizio</b>	Valorizzazione, modernizzazione, adeguamento normativo e conservazione del patrimonio edilizio pubblico destinato ad edilizia scolastica e sociale, coerentemente con le esigenze dell'utente.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Redazione di progetti, da preliminari a esecutivi, definizione dei costi, richieste di finanziamento, proposte atti a supporto di altri Settori e redazioni di atti di competenza, sottoscrizione di contratti, gestione di interventi, ottenimento di certificazioni finali. Partecipazione a tavoli/commissioni convocati dalle strutture competenti per apporto tecnico alla definizione delle strategie dell'Ente sui temi specialistici.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Consulenza e supporto tecnico a Quartieri, Settori e Istituti Comprensivi per attività di programmazione nuovi interventi edilizi e monitoraggio, adeguamento funzionale e verifica normativa sul patrimonio esistente.		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto alla programmazione e conseguente assunzione di responsabilità di procedimento nell'ambito di edilizia sociale e scolastica, predisposizione atti e materiale tecnico per tutte le fasi del procedimento, a supporto di altri Settori, nonché redazione di atti a valenza tecnica di competenza interna e compilazione schede Sitar, per il monitoraggio opere pubbliche		01/01/2017	31/12/2017
03	Partecipazione a Commissioni Comunali e Provinciali, in qualità di membro, per l'autorizzazione al funzionamento dei nidi		01/01/2017	31/12/2017
04	Progettazione: computazione, redazione di piani di coordinamento della sicurezza, di piani di manutenzione, di Capitolati ed Elenchi Prezzi, di disciplinari di incarico, di fogli condizioni, nonché elaborazione di pratiche per l'ottenimento dei pareri e delle autorizzazioni di enti esterni e predisposizione di tutti gli atti tecnici e amministrativi per l'incarico a professionisti esterni e per servizi e forniture, funzionali alle progettazioni edilizie.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Edilizia scolastica e sociale</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Direzione dei Lavori: coordinamento della sicurezza in esecuzione, contabilità, verifica documentale e delle certificazioni, collaudazione e consegna delle opere eseguite e contestuale redazione di tutti gli atti a valenza tecnica necessari alla realizzazione dell'opera pubblica.		01/01/2017	31/12/2017
06	Servizi Igienici : responsabilità del servizio di gestione del presidio e della manutenzione dei servizi igienici pubblici, comprensivo di verifica, controllo e reportistica periodica.		01/01/2017	31/12/2017
08	Redazione di Studi di Fattibilità e Progetti Preliminari con caratteristiche di urgenza per partecipazione a bandi di estensione nazionale/europea per ottenimento del finanziamento di progetti strategici rientranti in Programmi straordinari e complessi, anche non compresi nel Piano Poliennale degli Investimenti.		01/01/2017	31/12/2017
08	Coordinamento tecnico, controllo elaborati e pratiche, verifica progettazione e alta sorveglianza in corso d'opera di interventi eseguiti in convenzione con il Provveditorato OOPP e rientranti in programmi speciali finanziati da fondi statali e/o europei.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi generali del Settore Edilizia e Patrimonio</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali			
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
<b>Descrizione</b>	Assistenza alla Direzione del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio. Supporto alla attività di programmazione integrata di Dipartimento. Pianificazione, programmazione e controllo di gestione entrate ed uscite parte corrente ed investimenti. Ciclo della Performance. Gestione spese per il normale funzionamento dell'U.I. Patrimonio. Gestione del personale. Segreteria di direzione del settore e Segreteria Tecnica. Predisposizione risposte per interrogazioni ed interpellanze. Gestione protocollo.			
<b>Finalità del servizio</b>	Servizi generali del Settore Edilizia e Patrimonio			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Partecipazione a incontri di direzione di Settore, di Dipartimento, ed intersettoriali. 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, rimodulazione fondi pluriennali vincolati. Elaborazione dati per parametri gestionali, conto annuale, cortei dei conti, società partecipate. Predisposizione di atti, relazioni, documenti e corrispondenza di carattere tecnico-amministrativo verso utenza interna (altri settori) ed esterna. Redazione atti per missione del personale.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Pianificazione, programmazione e controllo di gestione.		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2017	30/12/2017



<b>Progetto</b>		<b>Riqualificazione energetica e messa in sicurezza dell'edilizia scolastica</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio			
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
<b>Programma</b>	Qualificazione del sistema scolastico e degli interventi educativi per le nuove generazioni			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. EDILIZIA			
<b>Descrizione</b>	Definizione di un piano dinamico di nuova costruzione, manutenzione straordinaria e ristrutturazione, finalizzato all'adeguamento e alla modernizzazione del patrimonio immobiliare scolastico comunale, congruente con la pianificazione economico finanziaria dell'Ente e con le dinamiche demografiche in atto.			
<b>Finalità del progetto</b>	Riqualificazione e adeguamento degli spazi destinati ad edilizia scolastica in relazione alle normative energetiche e di sicurezza. Elaborazione di progetti per il raggiungimento della conformità alle misure di sicurezza e delle certificazioni di agibilità.			
<b>Profili di governance</b>	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 alle Aree, Settori e Quartieri interessati e 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.			
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Sostituzione in diversi edifici scolastici degli infissi con nuovi in PVC		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Promozione sportiva
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0601 Sport e tempo libero
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sport
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	SPORT
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio si propone di promuovere le attività sportive sul territorio cittadino:</p> <p>1) Coordinamento e gestione dei Giochi Sportivi Studenteschi rivolti agli studenti delle Scuole Secondarie di primo e secondo grado;</p> <p>2) Compartecipazione alla organizzazione del Trofeo Seragnoli, torneo di Minibasket rivolto alle Scuole;</p> <p>3) Organizzazione di eventi promozionali stagionali, supporto e coordinamento di manifestazioni di promozione sportiva di rilevanza cittadina (Run tun Up, Strabologna, Millemiglia etc...);</p> <p>4) Parchi in Movimento: promozione della salute e del movimento - sport (target tutta la popolazione: laboratori di movimento nei parchi cittadini);</p> <p>5) Evento cittadino Sport day.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	gestione rilascio tesserini venatori		01/01/2017	31/12/2017
02	Organizzazione e/o supporto tecnico e amministrativo a eventi promozionali stagionali di rilevanza cittadina (Run tune Up, Strabologna, Giro dell'Emilia)		01/01/2017	31/12/2017
03	Organizzazione progetto "Parchi in Movimento"		01/01/2017	31/12/2017
04	Organizzazione tecnica e amministrativa dell'evento cittadino Sport day, in collaborazione con il CONI.		01/01/2017	31/12/2017
05	Organizzazione e coordinamento progetto "Refugees welcome".		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione del patto di collaborazione con "A Skeggia" per la riqualificazione dei locali di via Andrea Costa 169.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Impianti sportivi</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0601 Sport e tempo libero
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sport
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	SPORT
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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	Attività tecniche per l'assegnazione di impianti sportivi con le modalità del project financing		01/01/2017	31/12/2017
02	Affidamento in concessione di servizio del Paladozza		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione degli accessi agevolati nelle piscine comunali (centri estivi, disabili e servizi sociali).		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione della riscossione delle tariffe degli impianti sportivi.		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione tecnica del contratto di concessione dello stadio R. Dall'Ara		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione del contratto di concessione del Campo scuola Baumann		01/01/2017	31/12/2017
07	Coordinamento del processo di candidatura per gli Europei di calcio 2019		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Impianti sportivi		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Aggiornamento del piano tariffario degli impianti sportivi di Quartiere e palestre scolastiche.		01/01/2017	31/12/2017
09	Predisposizione e sottoscrizione della convenzione per l'uso delle palestre della Città Metropolitana.		01/01/2017	31/12/2017
10	Programmazione ed assegnazione degli spazi degli impianti sportivi di quartiere per lo svolgimento dell'attività agonistica.		01/01/2017	31/12/2017
11	Supporto ai Quartieri in relazione alla verifica della manutenzione degli impianti sportivi di Quartiere e per la predisposizione delle procedure di affidamento degli impianti di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
12	Predisposizione del nuovo regolamento per la gestione degli impianti sportivi di Quartiere.		01/01/2017	31/12/2017
13	Progetto di riqualificazione del centro sportivo Biavati e del centro sportivo Fossolo		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Individuazione gestore metropolitano per la rete di distribuzione del gas naturale ai sensi del D.M.226/11
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1701 Fonti energetiche</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Programma</b>	Valorizzazioni e alienazioni del patrimonio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
<b>Unità Responsabile</b>	U.I. PATRIMONIO
<b>Descrizione</b>	<p>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. Nel settembre 2013 tutti i 59 Comuni hanno deliberato l'accorpamento degli Ambitii Bologna 1 e Bologna 2 ai fini di espletare una sola gara per l'individuazione di unico gestore.</p> <p>Il progetto ha avuto come presupposto l'unificazione dei due ambiti.</p> <p>Il Comune di Bologna assume il ruolo di stazione appaltante ed il Consorzio Con.Ami, in quanto Consorzio fra Comuni costituito ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L., assume il ruolo di struttura tecnica di supporto al Responsabile di Procedimento.</p> <p>E' stata costituita una cabina di regia metropolitana per la fase di gara e la fase di monitoraggio/esperimento della gara e la necessaria gestione del contratto.</p> <p>E' stata costituita l'Associazione fra stazioni appaltanti e, in futuro, controparti contrattuali, denominata Uniatem, all'interno della quale il Comune di Bologna ricopre il ruolo di coordinamento organizzativo e tecnico, fornendo la sede, la segreteria e gestendo direttamente i rapporti con i consulenti e le banche.</p> <p>Le attività da svolgere consistono nella definizione degli elementi tecnici previsti dalla normativa.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Esperire la gara per l'individuazione del gestore reti di distribuzione gas naturale nei tempi previsti dalla normativa nazionale.</p> <p>Costruire, attraverso l'individuazione di un unico gestore, un programma di estensione delle reti, di manutenzione e innovazione delle tecnologie, nonché di sviluppo di politiche sull'uso di fonti rinnovabili, comune a tutto il territorio metropolitano.</p> <p>Costruire i presupposti per la gestione consapevole dodecennale del contratto.</p>
<b>Profili di governance</b>	Il Comune di Bologna ricopre il ruolo di Stazione Appaltante fra gli ambiti unificati. La convenzione del 30/09/2013 regola i rapporti. Il Comune di Bologna ricopre anche il ruolo di coordinamento organizzativo di Uniatem.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Revisione bando tipo, a seguito dell'approvazione del D.Lgs. 50/2016		01/01/2017	10/10/2017
02	Gestione delle trattative su alcuni casi di contenzioso, in relazione alla proprietà degli impianti, per addivenire ad un accordo sul VIR e sui capitali investiti dagli enti locali. Sottoscrizione accordi.		01/12/2016	31/03/2018
03	Popolamento dati VIR-RAB su piattaforma Aeegsi		01/01/2017	31/03/2017
04	Pubblicazione bando di gara.		11/10/2017	31/03/2018





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi generali del Settore Mobilità sostenibile e Infrastrutture</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali			
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
<b>Descrizione</b>	<p>Coordinamento amministrativo a supporto del Settore e relativi atti amministrativi e contabili (delibere e determine); pianificazione, controllo direzionale e contabile (in coordinamento con il Dipartimento), supporto amministrativo per l'iter delle conferenze dei servizi e per la definizione di convenzioni e accordi di programma per l'approvazione di progetti di infrastrutture della mobilità (es. progetto TPGV, progetto SFM, interventi del Nodo di Rastignano, Interramento ferrovia Bologna-Portomaggiore, programma di soppressione passaggi a livello); coordinamento amministrativo PGU, varianti e piani attuativi; procedure amministrative e contabili inerenti i bandi per l'assegnazione e l'erogazione di contributi ricevuti da altri Enti (es. Stato, Regione), Libere Forme Associative, convenzioni con i gestori del trasporto pubblico per le agevolazioni a favore dei dipendenti comunali; procedure di acquisto di beni e servizi di competenza; adempimenti contabili relativi al contratto di servizio per la gestione del Piano Sosta, ai parcheggi in concessione, ai servizi integrativi ed aggiuntivi di TPL; supporto tecnico e amministrativo alla redazione alle ordinanze e supervisione generale di tutti i provvedimenti sindacali di regolamentazione della circolazione.</p>			
<b>Finalità del servizio</b>	Consentire il normale funzionamento del Settore in un contesto giuridico-amministrativo e contabile in continua evoluzione			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio amministrativo, contabile e degli affari generali è accorpato in un unico ufficio, a cui si affianca un ufficio a supporto tecnico amministrativo.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Atti amministrativi, controllo di gestione e bilancio	U.O. AMMINISTRATIVA	01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto tecnico e amministrativo alle ordinanze	U.I. PIANI SISTEMI E PROGETTI	01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Nuovi servizi e infrastrutture per il trasporto pubblico
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1002 Trasporto pubblico locale</u>
<b>Linea di mandato</b>	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
<b>Programma</b>	Progetti innovativi per la mobilità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Descrizione</b>	<p>Come risulta dall'analisi della situazione attuale, il sistema di trasporto composto da autobus e filobus sta raggiungendo il limite delle proprie capacità sulle direttrici di maggior traffico. Il completamento delle linee filoviarie già in programma consentirà un leggero aumento della capacità di trasporto, ma non sarà in grado di fare fronte al futuro fabbisogno. Per cui, il salto di qualità necessario, sia dal punto di vista della capacità che della qualità del servizio di trasporto urbano, sarà possibile solamente con il passaggio ad una diversa modalità. Il sistema che può rispondere efficacemente alle esigenze future della città di Bologna è il tram. Nonostante sia vecchio quanto la ferrovia, il tram ha dimostrato di possedere, tra i vari sistemi di trasporto esistenti sul mercato, le più idonee caratteristiche per rispondere a questa tipologia di domanda di trasporto ed il miglior rapporto costi e benefici. Tale intervento dovrà ovviamente integrarsi con la rete esistente e con i progetti in corso di realizzazione, su tutti il completamento del Servizio Ferroviario Metropolitano, al fine di garantire un sistema diffuso di collegamenti su mezzo pubblico ad alimentazione elettrica che permetterà di ottenere importanti risultati in termini di diminuzione della congestione veicolare e dell'inquinamento atmosferico.</p> <p>A completamento delle misure principali sarà necessario continuare a lavorare per il rinnovo/potenziamento del parco filobus e autobus a basso impatto ambientale, l'incremento e la protezione delle corsie preferenziali, l'aumento della velocità commerciale e la riqualificazione delle fermate del trasporto pubblico anche nei punti di interscambio modale ferro-gomma-bici.</p> <p>In estrema sintesi gli interventi riguarderanno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Riorganizzazione del trasporto pubblico locale</li> <li>2) Completamento del Servizio Ferroviario Metropolitano</li> <li>3) Realizzazione TRAM</li> <li>4) Filoviarizzazione delle linee portanti del trasporto pubblico locale</li> <li>5) Sistema di trasporto pubblico a guida vincolata (TPGV)</li> <li>6) Realizzazione del "People Mover" per il collegamento tra la Stazione di Bologna Centrale e l'aeroporto G. Marconi</li> <li>7) Trasporto pubblico non di linea - potenziamento Car Sharing.</li> </ol>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Il servizio pubblico urbano di Bologna trasporta ogni giorno 280.000 passeggeri; ciò corrisponde al 31% degli spostamenti complessivi dei bolognesi. Nell'ottica di riequilibrare l'utilizzo delle diverse modalità di trasporto, riducendo l'uso dell'automobile del 20% entro il 2020 (obiettivo imposto dal PAIR) e di un ulteriore 30% entro il 2030 (al fine di rispettare gli obiettivi per la tutela del clima), è necessario trasferire una quota consistente, circa 100.000 passeggeri/auto ogni giorno, sul trasporto pubblico urbano.</p>
<b>Profili di governance</b>	I vari interventi coinvolgono una pluralità di soggetti a vario titolo: al ruolo centrale del Comune di Bologna si affiancano principalmente Città Metropolitana, Regione Emilia-Romagna, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, SRM, TPER, aziende del Gruppo Ferrovie dello Stato.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Riorganizzazione del trasporto pubblico locale	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2017	31/12/2017
02	Completamento del servizio ferroviario metropolitano	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2017	31/12/2017
03	Realizzazione del tram		01/01/2017	31/12/2017
04	Filoviarizzazione delle linee portanti del trasporto pubblico locale	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>				
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Sistema di trasporto pubblico a guida vincolata (TPGV)	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2017	31/12/2017
06	Trasporto pubblico non di linea - potenziamento Car Sharing	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Rapporti con cittadini ed enti per la mobilità
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1004 Altre modalità di trasporto</u>
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello “convergente”
Area di intervento	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Descrizione	<p>L'attività tipica si divide in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Un focus particolare va poi fatto sull'attività di "mobility management" con il quale 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.</p> <p>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.</p> <p>b) Incentivi bici elettriche Negli ultimi anni è stato avviato, anche grazie a risorse regionali e ministeriali, 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. E' intenzione dell'A.C. riproporre l'intervento, fatti salvi i vincoli amministrativi e l'effettiva disponibilità delle risorse.</p>
Finalità del servizio	<p>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.</p> <p>Aumento dei passeggeri/anno al trasporto pubblico da realizzarsi anche 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.</p> <p>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.</p>
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto all'interno del Settore Mobilità Sostenibile, in particolare dallo Sportello Mobilità Sostenibile che è aperto al pubblico 3 gg alla settimana e dall'ufficio Mobility management in collaborazione con l'Area Personale e Organizzazione per quanto riguarda gli abbonamenti agevolati al trasporto pubblico dei/delle dipendenti del Comune di Bologna.



<b>Servizio</b>		<b>Rapporti con cittadini ed enti per la mobilità</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione delle relazioni esterne, sia verso altri enti che verso i cittadini; comunicazione	U.O. SPORTELLLO CITTADINI	01/01/2017	31/12/2017
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	U.O. SPORTELLLO CITTADINI	01/01/2017	31/12/2017
03	Individuazione delle attività volte ad incentivare ed agevolare le scelte di mobilità sostenibile		01/01/2017	31/12/2017
04	Reperimento delle risorse anche attraverso bandi di finanziamento statali e regionali		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione, coordinamento, monitoraggio ed eventuale rendicontazione delle azioni sviluppate		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Mobilità ecologica
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1004 Altre modalità di trasporto</u>
<b>Linea di mandato</b>	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
<b>Area di intervento</b>	Mobilità sostenibile
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio è composto da un lato da attività relative alla mobilità ciclabile:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) Servizio di marchiatura biciclette Sistema di identificazione biciclette tramite incisione sul telaio di un codice personale. Servizio attivo presso la velostazione Dynamo al costo di 5 Euro (mercoledì ore 16.00-19.00) e in via Rizzoli il sabato pomeriggio durante i T-Days.</p> <p>e) Flotta biciclette di servizio dell'Amministrazione Comunale 30 biciclette a pedalata assistita, destinate agli spostamenti di servizio del Personale del comune di Bologna.</p> <p>f) Realizzazione di eventi in collaborazione con le Libere Forme Associative Iniziativa pubbliche volte a sensibilizzare la popolazione sui temi della mobilità sostenibile, diffondere e sostenere la mobilità ciclistica.</p> <p>Dall'altro lato attraverso attività relative al trasporto pubblico locale: 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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Per la mobilità ciclabile: mettere a disposizione una rete di servizi e facilitazioni che siano di supporto alla scelta della bicicletta quale mezzo di trasporto per gli spostamenti quotidiani anche avvalendosi di patti di Collaborazione ("Amici della bici" postazione pubblica di gonfiaggio biciclette). 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 (sottoscritto un protocollo di intesa tra Comune e Prefettura per il contrasto al furto di biciclette).</p> <p>Per il trasporto pubblico locale: 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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	



Servizio	Mobilità ecologica
	<p>Rispetto ai servizi di mobilità ciclabile il capofila è il Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture; in alcuni casi l'attuazione del servizio viene demandata a TPER.</p> <p>Rispetto al trasporto pubblico locale; 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 trasporto pubblico. Il Comune partecipa al finanziamento del TPL tramite i contributi integrativi.</p> <p>Altri soggetti coinvolti: SRM, TPER, Regione Emilia-Romagna. Per quanto riguarda il trasporto pubblico non di linea la gestione del servizio è effettuata in partnership con l'Ufficio Taxi-NCC(PM).</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Pianificazione dei servizi di promozione della mobilità ciclabile anche attraverso l'utilizzo di contributi ministeriali	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento e gestione delle varie iniziative anche in collaborazione con altri uffici Comunali; supporto alla rendicontazione	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2017	31/12/2017
03	<p>Il trasporto pubblico di linea si sviluppa su una strategia articolata che vedrà i suoi cardini fondamentali nei seguenti aspetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Miglioramento del livello di servizio</li> <li>2. Ottimizzazione del servizio</li> <li>3. Incremento dell'offerta</li> <li>4. Riduzione dell'impatto ambientale delle linee con filoviarizzazione e metanizzazione</li> <li>5. Integrazione tariffaria</li> </ol>	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2017	31/12/2017
04	<p>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.</p>	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2017	31/12/2017



Progetto	Mobilità attiva
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1004 Altre modalità di trasporto</u>
<b>Linea di mandato</b>	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
<b>Programma</b>	Progetti innovativi per la mobilità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Descrizione</b>	<p>Muoversi a piedi e in bicicletta, non solo è economico, salutare, ed efficiente, ma è anche un modo di spostarsi rispettoso dell'ambiente e delle città, che permette di entrare in contatto diretto con gli altri e con gli spazi che si percorrono, un modo che libera dallo stress da coda e migliora la qualità della vita. Coerentemente con il PUMS e il PGTU verranno adottate le misure necessarie affinché muoversi a piedi e in bicicletta riconquisti la dignità che si merita e diventi, quindi, il modo più comune di spostarsi. Oggi in Città metropolitana di Bologna (CMbo) il 22% degli spostamenti è inferiore a 2 km, il 44% è inferiore a 5 km e ben il 68% è inferiore a 10 km. A fronte di spostamenti sostanzialmente brevi, solo il 12% vengono fatti a piedi e l'8% in bicicletta. Nella città di Bologna questi valori migliorano leggermente diventando il 16% e 9% rispettivamente. Il potenziale di incremento di queste due modalità è quindi enorme. Pertanto, la strategia prioritaria per conseguire gli obiettivi stabiliti dal PUMS consiste nel realizzare le condizioni affinché muoversi a piedi e in bicicletta diventino scelte desiderabili, quindi spontanee: la prima scelta. È obiettivo del PUMS aumentare sensibilmente gli spostamenti a piedi e in bicicletta per portarli entro il 2030 a una quota del 35% rispetto a tutte le modalità con cui ci si muove (18% piedi e 17% bici) a livello di Città metropolitana e del 40% (20% piedi e 20% bici) per la città di Bologna. Per quanto riguarda la città di Bologna, l'obiettivo appare senz'altro conseguibile anche in ragione di quanto è avvenuto in altre analoghe città europee, anche meno favorite dal punto di vista climatico. Così ad esempio la percentuale degli spostamenti in bicicletta a Copenaghen è del 32%, ad Amsterdam del 37%, a Friburgo del 27%, a Brema del 22%. Anche diverse città italiane raggiungono ottimi risultati: Piacenza 33%, Bolzano, 29%, Ferrara 27%, Padova 16%. Sono città che hanno perseguito questo obiettivo con coerenza e perspicacia: oggi i pedoni e i ciclisti insieme formano il gruppo più numeroso tra chi si muove, quindi una lobby che riesce a incidere nelle scelte della città. In quest'ottica il Biciplan di Bologna, attualmente in corso di redazione, che vede il concorso sia del Comune che della Città Metropolitana di Bologna, può opportunamente rappresentare un primo strumento attuativo, anticipatore delle strategie proposte dal PUMS. Vi sono ottime condizioni per fare un vero salto di qualità. Le azioni e le attività dettagliate necessarie a tal fine saranno elaborate e descritte nel PUMS. Oltre alle azioni che verranno individuate negli strumenti di pianificazione prima richiamati sarà necessario intervenire da subito con regolamentazioni e progetti che favoriscano la possibilità di migliorare la qualità e la sicurezza di tali modalità di spostamento.</p> <p>Le principali linee di azione sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) mobilità ciclabile: miglioramento rete ciclabile anche garantendo una migliore ricucitura della rete ciclabile urbana e di connessione con l'area metropolitana; promozione della mobilità ciclabile mediante lo sviluppo di un nuovo e moderno sistema di Bike Sharing, iniziative volte alla promozione della mobilità ciclabile e campagne di sensibilizzazione alla sicurezza; incentivazione della bicicletta elettrica, progressivo rafforzamento dell'esperienza "Dynamo";</li> <li>2) pedonalità: eliminazione barriere architettoniche, creazione di spazi di aggregazione a prevalenza pedonale, collegamento degli spazi pedonali con la rete di TPL;</li> <li>3) sicurezza e accessibilità: realizzazione di isole ambientali e zone 30; aumentare l'attenzione sulle necessità dell'utenza debole; realizzazioni di interventi per l'accessibilità ai plessi scolastici e la messa in sicurezza dei percorsi pedonali e ciclabili utilizzati nel tragitto casa-scuola; attivazione di azioni di coinvolgimento di ragazzi e famiglie per promuovere un reale cambiamento delle abitudini (es. formazione di Pedibus); interventi per il miglioramento della sicurezza con particolare attenzione sia ai "punti neri" al fine di abbattere gli effetti dell'incidentalità dove questa risulta maggiore sia ai percorsi e agli attraversamenti pedonali;</li> <li>4) consultazione e comunicazione: costituzione di un forum permanente della Mobilità per un confronto stabile, frequente e qualificato tra tutti gli stakeholder presenti nel territorio.</li> </ol>
<b>Finalità del progetto</b>	Realizzare le condizioni affinché muoversi a piedi e in bicicletta diventi una scelta desiderabile quindi spontanea; aumentare la sicurezza stradale con particolare riguardo per l'utenza debole, migliorare la qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, incentivare comportamenti virtuosi.





<b>Progetto</b>		<b>Mobilità attiva</b>		
<b>Profili di governance</b>		Il Settore Mobilità Sostenibile svolge le funzioni di coordinamento degli interventi in collaborazione con le altre articolazioni comunali. Soggetti esterni coinvolti: Città Metropolitana, Istituti scolastici primari e secondari inferiori.		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Mobilità ciclabile: miglioramento rete ciclabile anche garantendo una migliore ricucitura della rete ciclabile urbana e di connessione con l'area metropolitana; promozione della mobilità ciclabile mediante lo sviluppo di un nuovo e moderno sistema di Bike Sharing, iniziative volte alla promozione della mobilità ciclabile e campagne di sensibilizzazione alla sicurezza; incentivazione della bicicletta elettrica, progressivo rafforzamento dell'esperienza "Dynamo"		01/01/2017	31/12/2017
02	Pedonalità: eliminazione barriere architettoniche, creazione di spazi di aggregazione a prevalenza pedonale, collegamento degli spazi pedonali con la rete di TPL	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2017	31/12/2017
03	Sicurezza e accessibilità: realizzazione di isole ambientali e zone 30; aumentare l'attenzione sulle necessità dell'utenza debole; realizzazioni di interventi per l'accessibilità ai plessi scolastici e la messa in sicurezza dei percorsi pedonali e ciclabili utilizzati nel tragitto casa-scuola; attivazione di azioni di coinvolgimento di ragazzi e famiglie per promuovere un reale cambiamento delle abitudini (es. formazione di Pedibus); interventi per il miglioramento della sicurezza con particolare attenzione sia ai "punti neri" al fine di abbattere gli effetti dell'incidentalità dove questa risulta maggiore sia ai percorsi e agli attraversamenti pedonali	U.O. PROGETTI SICUREZZA	01/01/2017	31/12/2017
04	Consultazione e comunicazione: costituzione di un forum permanente della Mobilità per un confronto stabile, frequente e qualificato tra tutti gli stakeholder presenti nel territorio.		01/01/2017	31/12/2017



Progetto	Piani per la mobilità sostenibile
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1004 Altre modalità di trasporto</u>
Linea di mandato	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello “convergente”
Programma	Progetti innovativi per la mobilità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Descrizione	<p>Il progetto si suddivide in più interventi:</p> <p>1) PUMS Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), un piano di medio lungo periodo di politiche e progetti a livello metropolitano che derivano da un'unica matrice organica e integrata in particolare con la pianificazione urbanistica, legando fortemente le nuove previsioni urbane (commercio aeroporto, stadio, ospedali, fiera) alla presenza del trasporto pubblico in relazione anche all'evoluzione demografica e al contrasto alla dispersione insediativa. Il Piano dovrà delineare l'ossatura della rete dei trasporti metropolitani individuando i sistemi di trasporto pubblico (rete ferroviaria, sistema tramviario, rete filoviaria, rete del TPL urbano) in grado di soddisfare l'utenza attuale ma soprattutto di accrescere il numero di utenti per realizzare un significativo spostamento della diversione modale a scapito del trasporto motorizzato individuale. Si dovranno altresì coordinare le politiche per l'incentivazione degli spostamenti a piedi e in bicicletta che dovranno diventare la modalità di trasporto prevalente per la consistente quota di spostamenti a breve raggio che si registrano nei nostri centri urbani.</p> <p>2) Nuovo PGTU Aggiornamento del Piano generale del traffico urbano (PGTU) che si affianca al PUMS come sua declinazione alla scala locale di Bologna e come strumento di pianificazione di medio periodo finalizzato a dare una risposta alle criticità che quotidianamente affliggono la vita dei cittadini (inquinamento, incidentalità, congestione).</p> <p>3) Piano della Logistica Urbana Redazione di un piano con cui l'Amministrazione Comunale intende incentivare processi di riorganizzazione della logistica e della distribuzione urbana delle merci, allo scopo di ridurre i chilometri percorsi a parità di servizio e mediante l'utilizzo di veicoli meno inquinanti con conseguente riduzione della congestione e degli impatti da traffico in città. Tale obiettivo è da raggiungere coniugando l'utilizzo di veicoli più ecocompatibili con una razionalizzazione organizzativa dei viaggi da ottenere anche tramite l'ottimizzazione dell'utilizzo delle piazzole di carico scarico. Dovranno essere razionalizzate le fasce orarie in cui consentire la circolazione dei mezzi operativi. A tali linee di azione si ritiene però fondamentale aggiungere, vista la situazione specifica del territorio bolognese, quella di promuovere la condivisione di strategie e la sottoscrizione di accordi specifici con le grandi piattaforme intermodali presenti, in particolare Aeroporto, Interporto, Centergross e CAAB.</p> <p>4) Piano della pedonalità Creare le condizioni per creare una fruibilità pedonale che consenta a tutti i cittadini e le cittadine di raggiungere i servizi pubblici e commerciali presenti sul territorio e di godere delle bellezze architettoniche e naturalistiche. Dovranno essere individuate soluzioni per garantire una pedonalizzazione diffusa in diverse aree della città, nuove aree pedonali che integrino i Tdays e garantiscano un sistema di fruizione pedonale della città non solo nel centro storico ma anche nelle numerose centralità dislocate nelle cosiddette periferie. Gli interventi da progettare dovranno pertanto garantire appieno il binomio tra funzionalità e qualità e dovranno essere realizzati in modo trasversale insieme al Settore Piani e Progetti Urbanistici e Attività Produttive e commercio, valorizzando le peculiarità culturali con il coinvolgimento dell'Assessorato alla Cultura e coinvolgendo anche le associazioni di categoria.</p> <p>5) Biciplan Il BiciPlan rappresenta uno strumento di programmazione finalizzato allo sviluppo, diffusione e protezione della mobilità ciclistica: dovrà coordinare gli interventi sulla ciclabilità, dalla riqualificazione dei percorsi esistenti alla realizzazione dei nuovi, dal progetto di segnaletica e riconoscibilità degli itinerari ciclabili alla creazione di servizi e allo sviluppo di idee per la comunicazione e il marketing. La Città metropolitana dovrà dotarsi di una adeguata rete di piste e percorsi ciclabili, favorire la ciclabilità diffusa, affinché spostamenti fino a 15 km possano essere fatti agilmente e in sicurezza con la bicicletta</p>

**Progetto****Piani per la mobilità sostenibile**

(grazie alle bici elettriche oggi queste sono distanze facilmente superabili); si dovranno realizzare i percorsi e i servizi per inserire Bologna nella rete delle Ciclovie europee ed italiane, in particolare EV7 e Ciclovie del Sole, e per favorire la diffusione del cicloturismo a livello metropolitano; occorrerà promuovere campagne di informazione e formazione a favore del camminare e dell'uso della bicicletta. Si dovrà aumentare la leggibilità, la qualità e soprattutto la sicurezza dei percorsi pedonali e ciclabili per tutti ed in particolare per gli utenti deboli.

**6) Piano dei nuovi sistemi tecnologici**

Ormai da più di un decennio i sistemi ITS (Intelligent Transport Systems) si propongono come concreti strumenti in grado di realizzare piani e politiche di controllo e regolazione dell'uso del mezzo privato che altrimenti rimarrebbero in larga parte inattuabili. Il progetto prevede un processo di coordinamento negli uffici preposti alla gestione di tali sistemi. Più specificatamente si potranno centralizzare i processi di ricerca sviluppo e manutenzione dei vari sistemi tecnologici di controllo della mobilità, garantendo così una maggiore efficienza in termini di costi e di continuità dei servizi. Tali sistemi consentiranno di attuare politiche selettive a favore della riduzione dell'impatto ambientale e della riduzione dei tempi di spostamento dei cittadini e delle cittadine. Si dovrà altresì intervenire per un radicale miglioramento del sistema semaforico, migliorando il monitoraggio e intervenendo in modo selettivo su alcuni impianti per garantire una migliore fluidità della circolazione. A tali strumenti si dovrà affiancare un nuovo sistema di gestione dei permessi di accesso, circolazione e sosta, che consentirà di erogare servizi di rinnovo online per i cittadini e le cittadine e di implementare nuove regole di circolazione. Si provvederà ad esempio a favorire la mobilità dei disabili incrociando la banca dati cittadina con quella di diversi altri capoluoghi di provincia.

**7) Piano della sosta e dei parcheggi**

Dovranno essere rafforzate le politiche sulla sosta, incluse quelle nei confronti dei residenti, coerentemente con la scelta di poter destinare sempre più spazio pubblico ai pedoni e ai ciclisti. In molti casi sarà quindi necessario rimodulare le aree di sosta lungo le strade; l'individuazione delle nuove aree di sosta dovrà esserci solamente nelle zone con una evidente criticità. In tal senso si colloca l'ampliamento del parcheggio Staveco, al fine di dare miglior risposta alla consistente domanda di sosta nella zona sud della città. La nuova gara per il riaffidamento della sosta dovrà poi puntare a riqualificare e potenziare la rete di parcheggi in struttura, in particolare quelli di interscambio, integrandola maggiormente con il Piano sosta e le politiche di mobilità.

**Finalità del progetto**

- 1) Condivisione di una pianificazione strategica metropolitana integrata con anche obiettivi ambiziosi in termini ambientali sul lungo periodo.
- 2) Miglioramento della qualità della vita di tutti i cittadini e le cittadine, con interventi integrati e mirati secondo la programmazione metropolitana strategica delineata dal PUMS.
- 3) Riduzione congestione traffico e riduzione emissioni inquinanti.
- 4) Determinare importanti vantaggi alla comunità e al territorio, rinnovando l'immagine di Bologna, cambiando la percezione e la fruizione degli spazi urbani di maggior pregio da parte dei cittadini e delle cittadine, realizzando un sistema della mobilità al contempo più sostenibile e accessibile, attirando nuove presenze con conseguenti benefici per il tessuto commerciale, alberghiero e dei servizi.
- 5) Definizione e realizzazione di strategie e azioni di diverso livello e fra loro integrate sul tema della ciclabilità cittadina.
- 6) In termini di riduzione degli accessi non autorizzati, i varchi di telecontrollo garantiscono riduzioni dei transiti nell'ordine del 25-30% nelle aree a traffico limitato e del 70% nelle corsie bus, ma questo dato dipende fortemente dalle regole di circolazione che vengono definite; le tecnologie si sono comunque dimostrate nel corso degli anni come un valido strumento di controllo per la riduzione di traffico ed inquinamento ambientale. Per quanto riguarda la sicurezza stradale, i sistemi di sanzionamento ai semafori generano riduzioni di incidenti nell'ordine del 40-50%. Anche per quanto concerne il trasporto pubblico i sistemi di sanzionamento di sosta ed accessi abusivi alle corsie bus e gli algoritmi di preferenziazione semaforica (già attuati in oltre 80 incroci della città) hanno garantito in passato sensibili miglioramenti in termini di regolarità e velocità commerciale dei mezzi.
- 7) Maggior coordinamento nell'applicazione delle politiche sulla sosta grazie ad una gestione meno frammentata dei parcheggi pubblici; ampliamento del parcheggio Staveco; rimodulazione della sosta in termini di maggior funzionalità alle politiche di mobilità sostenibile anche attraverso il potenziamento dei parcheggi di interscambio.

**Profili di governance**

- 1) PUMS: il Piano, avendo rilevanza strategica a livello metropolitano, vede il Comune di Bologna - Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture come uno degli attori principali.
- 2),3),5),6),7) I Piani verranno coordinati dal Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture con la collaborazione di tutte le strutture e i diversi attori competenti per le varie materie (SRM, Urban Center, Città Metropolitana, TPER).
- 4) Progettazione trasversale che coinvolge Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture, Assessorato alla Cultura, Settore Piani e Progetti urbanistici, Settore Attività Produttive, associazioni di categoria.



<b>Progetto</b>		<b>Piani per la mobilità sostenibile</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	PUMS (Piano Strategico della Mobilità Sostenibile)		01/01/2017	31/12/2017
02	Nuovo PGTU (Piano Generale del Traffico Urbano)		01/01/2017	31/12/2017
03	Piano della Logistica Urbana		01/01/2017	31/12/2017
04	Piano della mobilità		01/01/2017	31/12/2017
05	Biciplan		01/01/2017	31/12/2017
06	Piano dei nuovi sistemi tecnologici		01/01/2017	31/12/2017
07	Piano della sosta e dei parcheggi		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Strade, fognature e altre reti
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Descrizione</b>	<p>L'attività si divide in:</p> <p>a) Gestione manutentiva del patrimonio stradale del Comune di Bologna: 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.</p> <p>b) Interventi di manutenzione straordinaria stradale e nuove realizzazioni: 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.</p> <p>c) Presidio e coordinamento relativi alle opere pubbliche realizzate da terzi: 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.</p> <p>d) Monitoraggio cantieri strade e attività per il coordinamento lavori sede stradale.</p> <p>e) Gestione manutentiva della rete principale fognaria e meteorica (Hera) e sorveglianza sulla realizzazione di nuove infrastrutture delle reti fognarie e sulla rete meteorica stradale: 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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>a) Garantire il presidio del territorio tutto l'anno 24h su 24h; incremento della conoscenza dello stato manutentivo delle strade affinché si possa gradualmente aumentare l'incidenza della manutenzione programmata a scapito di quella di emergenza.</p> <p>b) Realizzazione degli interventi previsti.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) Programmazione e razionalizzazione cantieri in sede stradale e controllo.</p> <p>e) Gestione emergenze e manutenzioni programmate.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>a) All'Amministrazione spettano le funzioni di indirizzo e di controllo delle attività del Global Service.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) d) e) Le attività vengono svolte direttamente dalle strutture del Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture.</p>



<b>Servizio</b>		<b>Strade, fognature e altre reti</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Alta sorveglianza grandi infrastrutture per la mobilità: programma infrastrutture strategiche (SFM - filoviarizzazione)	U.I. GESTIONE VIABILITA'	01/01/2017	31/12/2017
02	Alta sorveglianza su progetti finanziati da altri enti/privati	U.I. GESTIONE VIABILITA'	01/01/2017	31/12/2017
03	Comparto Lazzaretto: RUP dei lavori di Opere Pubbliche (reti); alta sorveglianza urbanizzazioni	U.I. GESTIONE VIABILITA'	01/01/2017	31/12/2017
04	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	U.O. NUCLEO OPERATIVO INTERVENTI	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Manutenzione strade e segnaletica</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Servizio</b>	Strade, fognature e altre reti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. MANUTENZIONE STRADE
<b>Descrizione</b>	Gestione manutentiva del patrimonio stradale del Comune di Bologna
<b>Finalità del servizio</b>	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)
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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)		01/01/2017	31/12/2017
02	Stesura programmi di manutenzione straordinaria		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
04	Controllo a campione interventi su impianti gestiti da Hera (fognature, acque meteoriche) e controllo scavi reti impianti		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione richieste: riscontro delle segnalazioni (circa 3.000) provenienti da uffici, P.M. call center, quartieri, cittadini.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Urbanizzazioni</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Servizio</b>	Strade, fognature e altre reti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. CONTROLLO OPERE REALIZZATE DA TERZI
<b>Descrizione</b>	Presidio e coordinamento relativi alle opere pubbliche realizzate da terzi
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Interventi in fase di progettazione definitiva (PUA), parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta		01/01/2017	31/12/2017
02	Interventi in fase di progettazione esecutiva (P.d.C., parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta		01/01/2017	31/12/2017
03	Interventi in fase di realizzazione, tempi dipendenti dall'attuatore del comparto urbanistico		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Realizzazione e conservazione della rete viaria</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Riqualificazione, manutenzione e decoro dello spazio pubblico
<b>Servizio</b>	Strade, fognature e altre reti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE INTERVENTI
<b>Descrizione</b>	Interventi straordinari di rifunzionalizzazione e riqualificazione di strade, aree stradali in genere e nuove realizzazioni
<b>Finalità del servizio</b>	Attuazione e gestione di procedimenti per la valorizzazione della rete viaria urbana pubblica, coerentemente alle risorse assegnate e alle linee di mandato, mediante studi, redazione di progetti, preventivazioni, direzione lavori, collaudo di opere, alta sorveglianza. In particolare si realizzano interventi di rifunzionalizzazione e riqualificazione di strade, piazze, piste ciclabili e marciapiedi, canali stradali per il trasporto pubblico locale, ecc., in attuazione del PGU e di specifiche ordinanze attinenti la mobilità. Attività di supporto alla U.O. Manutenzione Strade per la programmazione di interventi straordinari nell'ambito del contratto di global service. Attività di consulenza tecnica nelle controversie legali che coinvolgono l'Amministrazione
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Gli interventi sono effettuati secondo l'iter della realizzazione di un'opera pubblica, nel rispetto della normativa vigente (progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, gara, lavori, collaudo, ecc). Il personale tecnico ricopre tutti i ruoli previsti dalle norme per la realizzazione delle opere pubbliche, (RUP; Progettista; D.L.; D.O. Ispettore di Cantiere; Collaudatore; CSP/CSE, ecc.) avvalendosi, all'occorrenza, anche di incarichi esterni. Per ogni procedimento complesso, a rotazione, viene individuato un idoneo gruppo di lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato. Per l'espletamento delle funzioni, il personale si avvale delle competenze specialistiche e delle collaborazioni di altre Unità o Settori interni e di Enti esterni (RER, Soprintendenza, Tper, ecc.)

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Sopralluoghi		01/01/2017	31/12/2017
02	Valutazione delle criticità		01/01/2017	31/12/2017
03	Incontri tecnici/riunioni		01/01/2017	31/12/2017
04	Redazione di elaborati di progetto		01/01/2017	31/12/2017
05	Direzione dei lavori		01/01/2017	31/12/2017
06	Certificazioni		01/01/2017	31/12/2017
07	Gestione dei rapporti con appaltatori ed altri enti		01/01/2017	31/12/2017
08	Emissione di pareri		01/01/2017	31/12/2017
09	Controllo di attività eseguite da terzi in ambito stradale		01/01/2017	31/12/2017



Progetto	Infrastrutture per la viabilità
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
<b>Linea di mandato</b>	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello “convergente”
<b>Programma</b>	Progetti innovativi per la mobilità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>1) Potenziamento del sistema autostrada-tangenziale in ambito urbano (Passante di Bologna)          Ampliamento in sede sia dell'autostrada A14 che della tangenziale, portandole entrambe a tre corsie, più quella di emergenza, per ogni senso di marcia; completamento e potenziamento delle arterie collegate e realizzazione di opere di mitigazione ambientale, con grande attenzione all'inserimento nel paesaggio circostante, con un obiettivo preciso: dare una risposta concreta ai problemi di traffico e congestione del nodo di Bologna, punto di interconnessione non solo delle principali direttrici regionali ma anche nazionali (autostrade A1 Mi-Fi; A14; A13).</p> <p>2) Nodo Rastignano – Lungosavena – Asse nord sud e altre connessioni viarie          Oltre alle opere di adduzione previste nell'Accordo per il potenziamento del sistema autostradale/tangenziale nodo di Bologna sono previsti ulteriori importanti interventi finalizzati al completamento della maglia stradale principale di connessione tra l'area urbana e quella metropolitana:</p> <p>a) 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.</p> <p>b) Lungosavena: 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</p> <p>c) Asse nord – sud e altre connessioni viarie: la sistemazione definitiva delle opere connesse alla Stazione Alta Velocità di Bologna prevede la realizzazione di una nuova arteria stradale denominata “Asse Nord-Sud” che collegherà via Bovi Campeggi e via Gobetti, sottopassando il fascio dei binari della Stazione di Bologna Centrale. La realizzazione dell'opera è stata divisa in due stralci funzionali: il primo consiste nel collegamento tra via Bovi Campeggi (sulla quale la nuova viabilità si innesta con una rotonda a raso) e via de' Carracci (a nord della quale verrà realizzata una rotonda a circa 4m di profondità); il secondo nell'estensione fino a via Gobetti per connettere l'area in trasformazione del mercato Navile e tutta la zona nord della città con la Stazione e - attraverso via Bovi Campeggi - con il centro della città. Il primo stralcio funzionale prevede inoltre la realizzazione dell'innesto con il “Kiss&amp;Ride” e costituirà, pertanto, un ulteriore accesso alla Stazione sia per le provenienze da via de' Carracci sia per quelle da via Bovi Campeggi.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>1) L'obiettivo primario del progetto è quello di incrementare la capacità del sistema autostrada-tangenziale nell'area urbana di Bologna (tratto tra Bologna Casalecchio e Bologna San Lazzaro), attraverso un aumento in sede delle corsie disponibili per la circolazione veicolare. Inoltre il progetto si pone l'obiettivo di dotare la città di adeguate opere di mitigazione ambientale, soprattutto nei quartieri che da sempre si trovano in prossimità del tracciato, e di opere di compensazione, relative in particolare alla mobilità urbana e metropolitana.</p> <p>2) Nodo Rastignano – Lungosavena – Asse nord sud e altre connessioni viarie:</p> <p>2.a Nodo di Rastignano: alleggerire dal traffico l'attuale strada provinciale, deviandolo sul nuovo asse ed eliminando le criticità in corrispondenza di Rastignano, di via Toscana, di via Corelli e zone limitrofe a sud-est di Bologna</p> <p>2.b Lungosavena: realizzazione di un nuovo asse portante del sistema viario regionale</p> <p>2.c Asse Nord-Sud ed altre connessioni viarie: creazione di nuovi collegamenti stradali e nuovi accessi alla Stazione Centrale di Bologna.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>1) Potenziamento del sistema autostrada-tangenziale in ambito urbano:          Autostrade per l'Italia (ente attuatore e gestore dell'infrastruttura); Regione Emilia-Romagna; Città Metropolitana; Comune di Bologna; altri Comuni limitrofi</p> <p>2) Nodo Rastignano – Lungosavena – Asse nord sud e altre connessioni viarie:          RFI S.p.A. Comune di Bologna; Città Metropolitana; Regione Emilia Romagna, Comune di Castenaso, Comune di San Lazzaro di Savena e di Pianoro, ANAS, Italferr; Parco regionale dei Gessi Bolognesi e Calanchi dell'Abbadessa.</p>



<b>Progetto</b>		<b>Infrastrutture per la viabilità</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Potenziamento del sistema autostrada - tangenziale in ambito urbano (Passante di Bologna)	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2017	31/12/2017
02	Nodo di Rastignano, Lungosavena, Asse nord - sud e altre connessioni viarie	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Gestione viabilità
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
<b>Linea di mandato</b>	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"
<b>Area di intervento</b>	Mobilità sostenibile
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
<b>Descrizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alla pianificazione della mobilità e alla predisposizione/aggiornamenti degli strumenti urbanistici comunali (PSC, POC, RUE) e di altri piani settoriali e degli strumenti di pianificazione sovraordinata: nel corso del 2016 sono previste varianti al POC;</li> <li>- 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 Sasib, Tecnopolo, Quartiere Fieristico, ecc.);</li> <li>- valutazione dell'assetto della mobilità degli interventi urbanistici attuativi (rilascio pareri, partecipazione a conferenze di servizi, supervisione fasi attuative, predisposizione atti di competenza per presa in carico opere);</li> <li>- valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi;</li> <li>- coordinamento contributi altri enti, in particolare del Ministero dell'Ambiente;</li> <li>- rilascio autorizzazioni.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta);</li> <li>- il miglioramento della sicurezza stradale (riduzione degli incidenti stradali);</li> <li>- la riduzione degli inquinamenti atmosferico e acustico;</li> <li>- il risparmio energetico;</li> <li>- la verifica della coerenza con gli strumenti urbanistici e i piani dei trasporti vigenti;</li> <li>- il miglioramento della qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, favorendo modalità di spostamento maggiormente sostenibili e più rispettose dell'ambiente.</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il Settore Mobilità Sostenibile svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento a livello settoriale.</p> <p>Nell'attività di pianificazione di carattere generale sono coinvolti anche il Settore Urbanistica e il Settore Ambiente ed Energia.</p> <p>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.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alla pianificazione della mobilità e alla predisposizione/aggiornamenti degli strumenti urbanistici comunali; supporto alla valutazione e all'attuazione di accordi territoriali e grandi comparti urbanistici; valutazione assetto della mobilità dei nuovi interventi urbanistici attuativi, valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi di trasformazione	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Gestione viabilità</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
02	Rilascio passi carrabili, autorizzazioni, pre pareri, autorizzazioni all'installazione di dissuasori di sosta, zebrastrade stradali, specchi parabolici, manufatti a carattere permanente e pareri distributori carburante	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2017	31/12/2017
03	Coordinamento attività relative ai contributi provenienti da altri enti	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Gestione piano sosta e parcheggi in struttura</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	10 Trasporti e diritto alla mobilità			
<b>Programma di Bilancio</b>	1005 Viabilità e infrastrutture stradali			
<b>Linea di mandato</b>	05 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Mobilità: un modello "convergente"			
<b>Area di intervento</b>	Mobilità sostenibile			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
<b>Unità Responsabile</b>	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'			
<b>Descrizione</b>	<p>a) gestione del Piano Sosta Comunale nel centro storico e nelle aree di prima e seconda periferia,</p> <p>b) gestione del Piano Sosta in Zona Fiera,</p> <p>c) gestione coordinata dei parcheggi in concessione (8 Agosto, Riva Reno, Sferisterio, Antistadio, Quickpoliclinico, S.Orsola) e dei parcheggi gestiti nell'ambito del Piano Sosta Comunale (Tanari, Prati di Caprara, Staveco, Panigal, Borgo Masini, Bitone, Minganti, Stiasi, Foscolo, Marco Polo, S.Viola)</p>			
<b>Finalità del servizio</b>	<p>- 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.</p> <p>- Contribuire all'aggiornamento del Piano del Traffico e del Piano Urbano dei Parcheggi sulle materie assegnate.</p>			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Servizio a) Il soggetto attuatore è Tper Spa, con il controllo contrattuale operato tramite l'Agenzia della Mobilità (SRM ).</p> <p>Servizio b) e c) I parcheggi in concessione sono gestiti direttamente dai gestori (Apcoa Parking Italia, Sipa, Noproblemparking, Tper, NCV)</p>			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Monitoraggio anche in collaborazione ad SRM della gestione del Piano Sosta; monitoraggio dei parcheggi in concessione		01/01/2017	31/12/2017

## **Dipartimento Economia e Promozione della Città**



<b>Progetto</b>	Accelerazione civica e Laboratorio Aperto
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Programma</b>	Immaginazione civica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
<b>Unità Responsabile</b>	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
<b>Descrizione</b>	<p>La strategia "La città collaborativa e nuovi quartieri" enuclea una serie di azioni tra le quali assume ruolo centrale il progetto "Accelerazione civica e Laboratorio Aperto"; il progetto è articolato in tre azioni tra loro coordinate ed è sviluppato dal Dipartimento attraverso il costituendo Ufficio Immaginazione Civica.</p> <p>Una prima azione è dedicata all'accompagnamento all'azione di rigenerazione di una serie di contenitori al fine di caratterizzarli come nodi di una rete di spazi collaborativi, così come previsto da una delle linee di azione del PON Metro (Piano Operativo Nazionale destinato alle Città Metropolitane); il processo, gestito in collaborazione con i Quartieri, intende caratterizzare questi nuovi luoghi pubblici come spazi di inclusione attiva, di innovazione sociale, occasioni di lavoro qualificato per la fascia giovanile. Le ricadute del progetto sul territorio saranno significative da un punto di vista di coesione sociale, di rinforzo dei legami comunitari e di rigenerazione del territorio.</p> <p>Una seconda azione riguarda il Laboratorio aperto così come previsto nell'ambito del programma POR FESR 2014-2020 – ASSE 6 – Città attrattive e partecipate che coinvolge le 10 principali città dell'Emilia-Romagna.</p> <p>Bologna intende valorizzare la propria strategia di promozione e riqualificazione del nucleo storico, candidando un progetto che prevede la "ricucitura" dei diversi contenitori culturali che affacciano/affacceranno sugli spazi appena rinnovati di via Rizzoli, piazza Re Enzo, via Ugo Bassi, ovvero il futuro cinema Modernissimo, la ex Galleria d'Accursio, Palazzo Re Enzo, Sala Borsa, Palazzo D'Accursio.</p> <p>La "ricucitura" vuole essere realizzata sia dal punto di vista fisico che funzionale e tecnologico.</p> <p>I contenitori saranno tra loro in rete e avranno spazi opportunamente attrezzati nell'ottica di costituire un unico "laboratorio aperto" dedicato alla fruizione interattiva dei beni culturali e alla collaborazione creativa fra cittadini/e, Amministrazione, associazioni e imprese. Nel laboratorio si troveranno gli spazi per la discussione di progetti in ambito informale e multisettoriale nonché la prototipizzazione.</p> <p>Una terza azione accompagna la realizzazione della rete civica metropolitana e dei servizi digitali - La Città Digitale Collaborativa - proseguendo ciò che ha caratterizzato e distinto l'operato dell'Amministrazione bolognese a livello nazionale in campo digitale e nel solco della tradizione civica; il progetto prevede di favorire la collaborazione civica ed il coinvolgimento dei cittadini/e e delle associazioni a livello metropolitano nella gestione dei beni pubblici, nella creazione di nuove opportunità di sviluppo e innovazione e nei processi di governo del territorio, grazie a strumenti digitali.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Gestire il processo di progettazione e riqualificazione e rifunionalizzazione di edifici pubblici come spazi collaborativi cittadini al fine di ospitare attività associative, favorire l'auto-imprenditorialità giovanile, stimolare l'innovazione sociale e l'inclusione attiva attraverso la cultura e la creatività.</p> <p>Costituire nel cuore della città metropolitana, nel centro del distretto T appena riqualificato, un polo culturale in grado di intercettare nuove tendenze e opportunità della città contemporanea, intrecciando l'attività di produzione di servizi immateriali innovativi e l'offerta di servizi culturali consolidati (la biblioteca, le sedi espositive, il cinema).</p> <p>Dotare l'intera comunità metropolitana dei migliori strumenti digitali per rendere stabili le sperimentazioni in atto e per impiegare al meglio le energie positive di comunità informali, associazioni, mondo del volontariato o terzo settore, imprese, fondazioni private, Università e centri di ricerca, per generare progetti o iniziative di collaborazione civica, sviluppo economico di comunità, innovazione sociale.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>Per il progetto il Dipartimento, in stretta relazione con gli altri settori, si avvarrà dell'Ufficio dell'Immaginazione civica e dell'Unità di governance per l'Immaginazione civica.</p> <p>Il progetto si rivolge ad un'ampia gamma di possibili stakeholders esterni, certamente l'Università di Bologna dovrà essere un partner privilegiato (nelle forme che si andranno a definire) così come l'insieme dei soggetti aderenti all'odierno Urban Center.</p>





<b>Progetto</b> Accelerazione civica e Laboratorio Aperto				
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Costituzione dell'Unità di Governance per l'immaginazione civica	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/01/2017
02	Incontri periodici della Unità di Governance	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2021
03	Attività di coprogettazione finalizzata alla rigenerazione di contenitori per realizzare una rete di spazi collaborativi		01/01/2017	31/12/2021
04	Attività di coprogettazione del Laboratorio Aperto		01/01/2017	31/12/2021
05	Attività di coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni a livello metropolitano nella cogestione dei beni pubblici grazie a strumenti digitali		01/01/2017	31/12/2021



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali del Dipartimento Economia e Promozione della Città</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
<b>Unità Responsabile</b>	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (DIP ECONOMIA)
<b>Descrizione</b>	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 risorse umane.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è prestato dal personale dell'ufficio unico di dipartimento

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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.		01/01/2017	31/12/2017
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).		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Promozione di Bologna Metropolitana e attrazione degli investimenti
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>14 Sviluppo economico e competitività</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1401 Industria, PMI e Artigianato</u>
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
<b>Programma</b>	Promozione e sviluppo della Città Metropolitana
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
<b>Unità Responsabile</b>	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
<b>Descrizione</b>	<p>La nostra dimensione metropolitana e la nuova posizione geografica prodotta da aeroporto e alta velocità ferroviaria hanno aperto nuove opportunità di cooperazione territoriale a livello nazionale e internazionale.</p> <p>L'attrattività di un territorio si può declinare in 3 diverse modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di attrarre persone/turisti che vivono la città come cittadini temporanei;</li> <li>- capacità di attrarre eventi di diversa natura (sportivi, associativi, aziendali, scientifici, ecc.);</li> <li>- capacità di attrarre capitale umano e finanziario che trova nel territorio le condizioni ideali per esprimere le migliori potenzialità.</li> </ul> <p>Nel corso dei prossimi cinque anni Bologna città metropolitana dovrà mettere in rete le competenze esistenti e creare nuove professionalità in grado di lavorare al tema dell'attrattività degli investimenti in maniera sistematica e con strategie di medio e lungo periodo.</p> <p>Inoltre, nell'ambito delle politiche per il turismo, l'area metropolitana bolognese deve sempre più esprimere una produzione turistica che si incardina su due "pilastri": esperienza e autenticità. Vi sono almeno due elementi che hanno contribuito a generare questa situazione: da un lato la centralità non solo geografica, ma culturale, creativa ed economica; dall'altro la ricchezza di stimoli e di innovazione che si generano dal processo periodico di turnover di una parte della popolazione: Bologna ogni 5 anni cambia circa il 25% della popolazione.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Il progetto intende principalmente definire e promuovere un posizionamento internazionale che valorizzi tutte le eccellenze del territorio ed in particolare i fattori che possono diventare rilevanti per l'attrazione di nuovi investimenti.</p> <p>Verranno individuate su scala metropolitana "zone speciali per le aziende" in cui trovare vantaggi competitivi in termini di costo, semplificazione normativa, reperimento di professionalità, strutture di ricerca, dotazioni infrastrutturali, fiscalità ed incentivi all'innovazione, gestione della qualità urbana e della mobilità per le persone e per la logistica delle merci.</p> <p>Tra gli obiettivi anche quello di trattenere e valorizzare presidi importanti con azioni di qualificazione dei siti industriali e con la promozione di azioni congiunte in ambiti quali il welfare aziendale e territoriale, la formazione, il mobility management, l'innovazione tecnologica e il marketing territoriale.</p> <p>Sarà altresì necessario mettere a disposizione degli investitori un punto di contatto unico in grado di assisterli e supportarli nei rapporti con i vari soggetti pubblici e privati del territorio.</p> <p>Particolare attenzione verrà dedicata alla realizzazione di studi di settore in grado di analizzare le caratteristiche economiche dei vari cluster. Questa attività deve vedere il forte coinvolgimento delle aziende del nostro territorio che potranno mettere a disposizione i loro contatti internazionali e saranno i migliori ambasciatori di Bologna. Il progetto ha un profilo metropolitano, poiché le azioni per l'attrattività si declinano efficacemente promuovendo e valorizzando l'intero territorio metropolitano.</p> <p>Anche nell'ambito del turismo, le finalità del progetto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- continuare ad aumentare il grado di internazionalizzazione, mantenendo una dinamica sostenuta della domanda straniera, accrescendo la dipendenza dai mercati internazionali e la varietà dei paesi di provenienza, nonché mirando a specifici segmenti della domanda domestica, localizzati in particolare nelle aree urbane principali;</li> <li>- ridurre la variabilità stagionale, sviluppando prodotti e formule promozionali e rivolgendosi a segmenti/mercati in grado di agevolare l'obiettivo;</li> <li>- accrescere la qualità dell'esperienza dei visitatori, migliorarne la percezione e monitorare costantemente la soddisfazione complessiva e il value-for-money;</li> <li>- sviluppare una progettualità di turismo accessibile, coinvolgendo i vari operatori economici per costruire una carta dei servizi del turismo accessibile in linea con le politiche dell'Amministrazione e sviluppando prodotti e percorsi dedicati al turismo accessibile;</li> <li>- privilegiare strategie di turismo digitale, consolidando le attività di turismo digitale avviate in questi anni (sito web, gestione canali social, promozione</li> </ul>



<b>Progetto</b>		<b>Promozione di Bologna Metropolitana e attrazione degli investimenti</b>		
<b>Profili di governance</b>		<p>internazionale sui canali social) e ampliando queste esperienze al maggior numero possibile di operatori economici nel settore del turismo, anche attraverso momenti di formazione, per accrescere una comunicazione coerente della destinazione dal basso verso l'alto.</p> <p>Nel progetto vengono coinvolti tutti gli attori del territorio in grado di portare competenze, esperienze e risorse nell'ambito dell'attrazione degli investimenti, soggetti che l'Amministrazione comunale contribuirà a mettere in rete, anche attraverso un coordinamento delle azioni ed un loro indirizzo.</p>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ricognizione finalizzata alla definizione di "zone speciali per le aziende" e studio degli strumenti amministrativi		01/01/2017	31/12/2017
02	Realizzazione di interventi volti a valorizzare presidi importanti con azioni di qualificazione dei siti industriali/artigianali/commerciali/agricoli		01/09/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Bologna internazionale
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>19 Relazioni internazionali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</u>
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
<b>Programma</b>	Promozione e sviluppo della Città Metropolitana
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
<b>Unità Responsabile</b>	RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI
<b>Descrizione</b>	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 di Bologna metropolitana a livello economico, sociale e culturale.
<b>Finalità del progetto</b>	Rafforzare il posizionamento internazionale del sistema urbano metropolitano, per favorire una maggiore competitività di Bologna a livello economico, sociale e culturale. Si intende condividere obiettivi e progettualità con tutti gli stakeholder del territorio metropolitano, attraverso la creazione del Tavolo metropolitano per l'internazionalizzazione. 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. L'Amministrazione comunale intende inoltre sviluppare una collaborazione strutturata con la Città metropolitana sulle relazioni internazionali e la progettazione europea.
<b>Profili di governance</b>	Nel progetto vengono coinvolti tutti gli attori del territorio metropolitano 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	Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020: Supporto all'Autorità Urbana e Coordinamento dell'Organismo Intermedio di gestione Bologna; relazioni con l'Agenzia per la Coesione Territoriale (Autorità di gestione del Programma), supporto alle strutture di gestione e coordinamento tecnico di tutte le azioni del programma, monitoraggio e valutazione.		01/01/2017	31/12/2021
02	Programma Operativo Regionale FESR – Asse Urbano: relazioni con l'Autorità di Gestione del Programma, coordinamento interno del progetto e gestione della relativa rendicontazione amministrativo-finanziaria. Partecipazione al Laboratorio Urbano promosso dalla Regione Emilia-Romagna, Autorità di Gestione del Programma		01/01/2017	31/12/2021
03	Coordinamento delle Città Creative UNESCO italiane, in collaborazione con il Settore Marketing Urbano		01/01/2017	31/12/2021
05	Bologna Città collaborativa – Sviluppo di progetti e networking internazionale su questi temi, in collaborazione con l'Ufficio dell'Immaginazione civica		01/01/2017	31/12/2021
06	Creazione del Tavolo metropolitano per l'internazionalizzazione		01/01/2017	31/12/2021



<b>Servizio</b>	Relazioni e progetti internazionali
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>19 Relazioni internazionali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</u>
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
<b>Area di intervento</b>	Promozione di servizi territoriali metropolitani
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
<b>Unità Responsabile</b>	RELAZIONI E PROGETTI INTERNAZIONALI
<b>Descrizione</b>	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, coordinamento gestione PON Città Metropolitane e Asse 6 del POR FESR Emilia-Romagna.
<b>Finalità del servizio</b>	Sviluppare e sostenere una rete di relazioni internazionali che porti scambi di esperienze, formazione, finanziamenti europei sul territorio.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Le attività sono gestite da un nucleo di persone specializzate, collocate all'interno del Dipartimento Economia e Promozione della Città che 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		01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento della partecipazione del Comune di Bologna alle reti internazionali di città		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione delle relazioni con le rappresentanze diplomatiche e consolari, in Italia e all'estero		01/01/2017	31/12/2017
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.).		01/01/2017	31/12/2017
05	Organizzazione eventi di rilievo internazionale		01/01/2017	31/12/2017
06	Sviluppo di progetti speciali per la valorizzazione delle relazioni internazionali per la promozione della città		01/01/2017	31/12/2017
07	Comunicazione interna ed esterna sulle attività e sui progetti internazionali ed organizzazione di iniziative per la divulgazione dei risultati		01/01/2017	31/12/2017
08	Reperimento e trasferimento delle informazioni su finanziamenti internazionali, comunitari, nazionali e regionali		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Relazioni e progetti 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 (quali Horizon 2020, LIFE, Urban Innovative Actions, ecc.); gestione dei rapporti con gli enti finanziatori e con i soggetti capofila dei progetti finanziati, assistenza nelle fasi di negoziazione e nelle attività propedeutiche alla firma dei contratti con gli enti finanziatori, attività di project management.		01/01/2017	31/12/2017
10	Supporto alla predisposizione dei budget di progetto e alla successiva gestione finanziaria (predisposizione dei rapporti finanziari intermedi e finali e assistenza alla preparazione degli audit di progetto).		01/01/2017	31/12/2017
11	Coordinamento della gestione dei Fondi strutturali 2014- 2020, in particolare il Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane e l'Asse Urbano del Programma Operativo regionale FESR Emilia-Romagna: relazioni con le Autorità di Gestione dei programmi, supporto alle strutture di gestione e coordinamento tecnico di tutte le azioni del programma, monitoraggio e valutazione.		01/01/2017	31/12/2017
12	Gestione dei servizi di informazione, assistenza e consulenza sull'UE dello Sportello Europe Direct, in front office, via telefono e online		01/01/2017	31/12/2017
13	Promozione di iniziative per la sensibilizzazione dei cittadini alle tematiche europee (Dibattiti, Info Day, convegni, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017
14	Ricerca di nuovi partenariati con il terzo settore per lo sviluppo di servizi volti a promuovere la cittadinanza europea.		01/01/2017	31/12/2017
15	Partecipazione ad attività/formazione rivolte alla rete europea degli Europe Direct		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Sport e promozione della città
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0601 Sport e tempo libero
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
<b>Programma</b>	Promozione e sviluppo della Città Metropolitana
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
<b>Descrizione</b>	<p>Lo sport sarà sempre più uno dei fattori chiave per la caratterizzazione e promozione di Bologna sul panorama nazionale ed internazionale. Facendo leva sui valori che esso rappresenta, sulle emozioni che suscita e sul sistema di relazioni che è in grado di attivare (si consideri ad esempio l'impatto sui social media), lo sport dovrà diventare a tutti gli effetti un elemento identitario e coesivo per un intero territorio, un veicolo efficace nell'esaltare e diffondere le eccellenze turistiche, le tipicità geografiche (paesaggi ed insediamenti urbani di qualità) e le caratteristiche più autentiche e valide del sistema sociale, culturale ed economico di Bologna metropolitana.</p> <p>Per investire sullo sport come fattore di promozione territoriale, agiremo su più versanti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) sulla sua capacità di favorire uno stile di vita sano, di aumentare benessere e inclusione sociale, di educare al rispetto delle regole e degli altri;</li> <li>2) sulla sua rilevanza in ottica di marketing territoriale, come ambito in grado di arricchire l'offerta turistica del territorio e quindi di attrarre investimenti, occupazione, sviluppo economico, anche grazie ad interventi di rigenerazione urbana.</li> </ol>
<b>Finalità del progetto</b>	Posizionare e promuovere Bologna nel panorama nazionale ed internazionale anche grazie allo sport, agli eventi sportivi, all'offerta di servizi sportivi in chiave di attrazione turistica e grazie ad interventi di rigenerazione urbana di aree a prevalente utilizzo per attività sportive.
<b>Profili di governance</b>	Nel progetto vengono coinvolti tutti gli attori del territorio in grado di portare competenze, esperienze e risorse ai fini del posizionamento territoriale grazie ad eventi sportivi, offerta di servizi anche come strategia di promozione turistica, soggetti che l'Amministrazione comunale contribuirà a mettere in rete, anche attraverso un coordinamento delle azioni ed un loro indirizzo.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Integrazione del progetto di Bologna Welcome inserendo anche le attività in ambito sportivo in ottica di promozione territoriale ed attrattività		01/01/2017	31/12/2017
02	Integrazione della gestione degli eventi sportivi nella gestione degli eventi cittadini.		01/01/2017	31/12/2017





Servizio		Servizi di promozione della destinazione turistica		
<b>Missione di Bilancio</b>	07 Turismo			
<b>Programma di Bilancio</b>	0701 Sviluppo e valorizzazione del turismo			
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente			
<b>Area di intervento</b>	Promozione di servizi territoriali metropolitani			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO			
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO			
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio è gestito dalla U.I Turismo e Bologna Welcome. Ha come compito la promozione, lo sviluppo e la gestione del turismo come risorsa viva di sviluppo economico, culturale e di conoscenza tra persone. Promuove il turismo sostenibile, accessibile e lo scambio di esperienze autentiche tra le persone.</p> <p>Il servizio è strutturato secondo le funzioni specifiche di una Destination Management Organization articolate in 4 macro aree:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestione di Servizi di Informazioni Turistica (sono gli sportelli e le attività di informazioni) e sviluppo di prodotti turistici.</li> <li>2) Gestione delle attività web, servizi multicanali e canali social.</li> <li>3) Gestione dei servizi di prenotazione turistica, supporto agli organizzatori e servizi noti come MICE (Meetings, incentives, conferencing, exhibitions)</li> <li>4) Gestione delle sedi Storiche: Palazzo Re Enzo, le 2 Torri, altre.</li> </ol> <p>Tutte le iniziative di promozione turistica sono inquadrare nel Piano Strategico del Turismo che il Settore redige a inizio mandato con valenza pluriennale e nel Piano Annuale Operativo Turistico redatto da Bologna Welcome in collaborazione con il settore.</p> <p>Il servizio sarà integrato con funzioni di sviluppo di attrattività territoriale che valorizzino la città non solo in ambito turistico ma anche di sviluppo e crescita del potenziale economico complessivo della città.</p>			
<b>Finalità del servizio</b>	Promozione, valorizzazione della città e sviluppo di un turismo sostenibile, accessibile e autentico.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è fornito dalla Unita Intermedia Turismo del Comune e da Bologna Welcome srl, partner privato selezionato con procedura a evidenza pubblica.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione contratto con Bologna Welcome (definizione dei piani di lavoro e monitoraggio/rendicontazione attività)		01/01/2017	31/12/2017
02	Avvio dell'istruttoria per l'individuazione del nuovo progetto di promozione turistica di Bologna calato nel contesto metropolitano		01/01/2017	31/12/2017
03	Riorganizzazione del servizio di Informazione e Accoglienza Turistica (punto informazione di Piazza Maggiore)		01/01/2017	31/12/2017
04	Evoluzione dell'attuale servizio delle card turistiche in coerenza con il progetto "card musei metropolitani" dell'Area Cultura		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Servizi di marketing territoriale
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>14 Sviluppo economico e competitività</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1401 Industria, PMI e Artigianato</u>
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sviluppo economico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
<b>Descrizione</b>	L'unità coordina i progetti di promozione dell'attrattività della città e di proiezione internazionale con particolare riferimento ai temi delle professioni e industrie culturali e creative (progetto Incredibil! per lo sviluppo dell'imprenditoria nel settore; gestione di iniziative di proiezione internazionale di Bologna come città creativa della musica UNESCO e di networking tra città creative); dell'uso strategico del patrimonio immobiliare comunale (assegnazione di spazi per l'imprenditoria, la creatività, l'innovazione sociale; coordinamento di progetti complessi); della valorizzazione del patrimonio come leva di promozione e riqualificazione (progetto Portici e altre iniziative).
<b>Finalità del servizio</b>	Promozione e valorizzazione del profilo della città di Bologna attraverso azioni integrate di sviluppo economico, aumento dell'attrattività e qualificazione urbana.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è svolto da personale comunale in possesso di particolari competenze, che gestisce le singole azioni attraverso attività e canali comunicativi dedicati e in stretta interrelazione con gli altri uffici coinvolti e con gli interlocutori esterni.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione progetto Incredibil – l'innovazione creativa di Bologna in raccordo con il nuovo progetto "Programmi di interventi speciali di Quartiere"		01/01/2017	31/12/2017
02	Partecipazione a network e progetti internazionali per la creatività; sostegno alla mobilità internazionale e all'internazionalizzazione delle imprese culturali e creative, in collaborazione con Ufficio relazioni e progetti internazionali		01/01/2017	31/12/2017
03	Bologna Città Creativa della Musica UNESCO: mobilità, promozione e attività di network, in collaborazione con Ufficio relazioni e progetti internazionali		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione strategica del patrimonio immobiliare pubblico: assegnazione di spazi e coordinamento progetti per la qualificazione urbana		01/01/2017	31/12/2017
05	Candidatura Portici UNESCO (coordinamento stesura dossier, sviluppo di azioni integrate con il network UCCN)		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione dei canali di comunicazione e promozione dedicati alle azioni		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Sostegno alla creazione e allo sviluppo d'impresa
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>14 Sviluppo economico e competitività</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1401 Industria, PMI e Artigianato</u>
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sviluppo economico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
<b>Unità Responsabile</b>	SVILUPPO ECONOMICO
<b>Descrizione</b>	Attività di supporto allo sviluppo economico della città rivolto alla creazione e allo sviluppo della piccola impresa anche attraverso l'erogazione di incentivi finanziari, in raccordo con il novo progetto "Programmi di interventi speciali di Quartiere" e il progetto Incredibol innovazione creativa di Bologna.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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	Elaborazione nuovo bando per finanziamenti alle imprese, promozione e valutazione progetti		01/01/2017	31/12/2017
02	Avvio attività di rendicontazione bando 2014		01/01/2017	31/12/2018
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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
05	Supporto ai progetti di impresa finanziati attraverso appuntamenti per fornire informazioni specialistiche e risolvere quesiti complessi		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione rientro dei finanziamenti erogati a tassi agevolati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Sviluppo dell'economia del territorio
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>14 Sviluppo economico e competitività</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1402 Commercio reti distributive tutela dei consumatori</u>
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Programma</b>	Sviluppo economico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
<b>Descrizione</b>	<p>L'insieme delle attività produttive inserite nel corpo urbano sono una risorsa strategica per la qualità e la vivibilità della città, la percezione della sua autenticità. Le profonde trasformazioni negli stili di vita e di consumo, unitamente alla ripresa di vitalità e attrattività della città, hanno sollecitato la struttura d'offerta in diverso modo, a seconda della tipologia di attività, della fase del ciclo economico, delle diverse formule commerciali e dell'area territoriale in cui queste sono inserite. Si sono evidenziati sia fenomeni di vitalità, di prontezza a cogliere le opportunità attraverso l'adeguamento dell'offerta di prodotti e servizi, sia di difficoltà a sintonizzarsi nel nuovo contesto competitivo. Le criticità coinvolgono non soltanto singole imprese (che comunque sono una risorsa da non disperdere per la vitalità del territorio), ma strutture aggregate di offerta, come i mercati rionali, i centri commerciali urbani di prima generazione, le aggregazioni commerciali delle periferie, ed anche alcuni percorsi commerciali del centro storico. Su tali realtà è necessario concentrare l'azione, attivare progetti di intervento orientati all'ascolto, all'aggregazione e al coinvolgimento delle risorse disponibili, stimolando processi positivi che inneschino la rigenerazione e un nuovo ciclo di vita delle stesse, a partire dal ruolo che sviluppano o possono sviluppare per la vitalità e qualità urbana sia del centro sia delle periferie. Attorno a tali realtà, a una loro ritrovata visione di prospettiva si potrà stimolare, far crescere e sviluppare un'economia di prossimità, caratterizzata dalla circolarità e capacità aggregativa. Favorendo lo sviluppo di progetti e intese in queste aree si potrà coordinare in modo più efficace anche l'azione dell'Amministrazione. Attualmente il Comune sta realizzando progetti di intervento sul mercato Albani e sull'area di piazza Aldrovandi con l'obiettivo di coinvolgere gli operatori nel processo di trasformazione. Tali interventi hanno un valore strategico non solo per le aree urbane in cui gli stessi sono inseriti, ma anche per la sperimentazione di una modalità integrata e condivisa di realizzazione degli interventi e soprattutto per l'attivazione di processi di trasformazione.</p> <p>In considerazione di tali sperimentazioni il Comune intende realizzare alcuni progetti con la partecipazione attiva delle associazioni di rappresentanza, delle energie attive della città, con il coinvolgimento degli operatori, promuovendo anche la realizzazione di patti di collaborazione, in modo da dare continuità ai progetti, attivare dinamiche positive di qualificazione e rigenerazione del territorio e delle sue potenzialità.</p> <p>L'Amministrazione metterà in campo un sistema di servizi condivisi in accordo con gli operatori del settore, nonché un programma di miglioramenti strutturali. Per la realizzazione di tale obiettivo, il CAAB metterà a disposizione strumenti, professionalità ed esperienza, affiancando l'azione degli uffici comunali ed in sinergia con soggetti privati ed associativi che possano integrare e potenziare gli obiettivi di sviluppo dell'economia del territorio, per incentivare l'economia di prossimità nei campi del commercio e artigianato, cooperazione sociale, agricoltura urbana e nuovi servizi di comunità. Verrà inoltre verificata la fattibilità di un "Fondo sviluppo Bologna" per la promozione di iniziative private di valorizzazione del sistema urbano.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ridefinizione del concept dei mercati rionali (comunali, privati, misti), rilancio, anche con interventi strutturali, dei mercati rionali partendo da esperienze pilota;</li> <li>- realizzazione di iniziative di riqualificazione commerciale nei quartieri e valorizzazione e riqualificazione dei mercati rionali su area pubblica;</li> <li>- razionalizzazione e riqualificazione della rete del mercato cittadino diffuso, stagionale, periferico e giornaliero;</li> <li>- sviluppare il commercio di vicinato con particolare attenzione alle periferie;</li> <li>- sviluppare l'artigianato di vicinato ovvero il re-insediamento di piccole attività artigianali (di servizio ma anche produttive) in aree residenziali della città;</li> <li>- sviluppare la cooperazione sociale valorizzando anche attraverso il nuovo Codice degli Appalti la sua dimensione imprenditoriale e produttiva e la capacità di coesione;</li> <li>- coinvolgere gli operatori privati attraverso progetti di valorizzazione secondo una logica di partnership pubblico-privato, anche verificando la fattibilità del Fondo sviluppo Bologna;</li> <li>- costruzione di una strategia per rendere gli affitti dei locali per attività commerciali, artigianali e sociali più abbordabili soprattutto a nuove imprese. La strategia comprenderà la valorizzazione del patrimonio pubblico immobiliare;</li> </ul>



<b>Progetto</b>	<b>Sviluppo dell'economia del territorio</b>
<b>Profili di governance</b>	<p>- attività di formazione rivolte ai giovani e in particolare ai NEET per attività artigianali. Coinvolgimento di artigiani per il passaggio generazionale e creazione di start up;</p> <p>- creazione di spazi in co-working per attività artigianali e artistiche di giovani (temporary garage);</p> <p>- creazione di spazi per l'agricoltura urbana e l'agricoltura sociale anche attraverso la valorizzazione del patrimonio agricolo comunale. Sviluppo di modelli di agricoltura urbana di comunità e distribuzione sostenibile (ad es. farmer markets, agricoltura condivisa etc.);</p> <p>- stimolare "il territorio" a raccontare l'innovazione attraverso l'attività di animazione degli operatori privati nelle aree di intervento.</p> <p>Nel progetto vengono coinvolti tutti gli attori del territorio in grado di portare competenze, esperienze e risorse nell'ambito della valorizzazione dell'economia di prossimità, soggetti che l'Amministrazione comunale contribuirà a mettere in rete, anche attraverso un coordinamento delle azioni ed un loro indirizzo.</p>

<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Studio per la ridefinizione del concept dei mercati rionali (comunali, privati, misti)		01/01/2017	31/12/2021
02	Realizzazione di interventi strutturali dei mercati rionali partendo da esperienze pilota		01/01/2017	31/12/2021
03	Realizzazione di iniziative di riqualificazione commerciale nei quartieri e valorizzazione e riqualificazione dei mercati rionali su area pubblica		01/01/2017	31/12/2021
04	Studio di fattibilità del Fondo sviluppo Bologna		01/01/2017	31/12/2021
05	Creazione di spazi per l'agricoltura urbana e la agricoltura sociale anche attraverso la valorizzazione del patrimonio agricolo comunale		01/01/2017	31/12/2021



<b>Servizio</b>	Pianificazione, valorizzazione e riqualificazione commerciale
<b>Missione di Bilancio</b>	14 Sviluppo economico e competitività
<b>Programma di Bilancio</b>	1402 Commercio reti distributive tutela dei consumatori
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sviluppo economico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
<b>Descrizione</b>	Il servizio si concretizza in: realizzazione di iniziative di riqualificazione commerciale con particolare riferimento alla riqualificazione di alcuni mercati rionali; revisione del Piano delle aree e del numero dei posteggi per il commercio su aree pubbliche ai sensi dell'art 70, comma 5, del Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno c.d. direttiva Bolkestein"; revisione regolamenti e altri atti amministrativi; supporto per l'applicazione degli strumenti ordinatori.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è gestito dagli uffici dei settori con personale comunale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle fasi del bando relative all'assegnazione ex novo dei posteggi su area pubblica		01/01/2017	31/12/2017
02	Collaborazione alla predisposizione di regolamenti e atti a carattere generale afferenti le attività produttive e commerciali		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione assegnazione aree mercatali per vendita diretta di prodotti agricoli, bancolat e altri progetti dell'Amministrazione Comunale		01/01/2017	31/12/2017
04	Collaborazione al programma di interventi prioritari per la riqualificazione del centro storico ed al progetto pedonalità		01/01/2017	31/12/2017
05	Raccordo con le strutture istituzionali preposte alle rilevazioni relative ai sistemi di controllo amministrativi (sistema procedimenti, anticorruzione, trasparenza, partecipate, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017
06	Proseguimento del progetto di valorizzazione del centro storico e delle aree di prossimità anno 2015 (L.R. 41/97) e rendicontazione alla Regione Emilia Romagna		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Attività produttive e commerciali e sportello imprese
<b>Missione di Bilancio</b>	14 Sviluppo economico e competitività
<b>Programma di Bilancio</b>	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sviluppo economico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
<b>Descrizione</b>	Gestione dei procedimenti amministrativi, di competenza dei Comuni, che riguardano il sistema del mondo produttivo e commerciale.
<b>Finalità del servizio</b>	L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è quello di supportare le imprese negli adempimenti amministrativi ed effettuare i controlli previsti dalla normativa.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Dal primo gennaio 2017 sarà operativo il nuovo portale per la modulistica on line accessibile dalla sezione servizi on line della rete civica Iperbole, che consentirà l'acquisizione automatica delle istanze coerentemente con le disposizioni normative introdotte dal Dlgs 124/2016. Il servizio è sviluppato nell'ambito della rete civica metropolitana per l'integrazione dei servizi. L'attività è organizzata in uno sportello di front office per le informazioni e in varie unità di back office che gestiscono i rapporti con gli utenti, e l'istruttoria dei procedimenti. Il servizio è gestito con personale comunale.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione attività produttive e commerciali</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>14 Sviluppo economico e competitività</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità</u>
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sviluppo economico
<b>Servizio</b>	Attività produttive e commerciali e sportello imprese
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
<b>Unità Responsabile</b>	ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIALI
<b>Descrizione</b>	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).
<b>Finalità del servizio</b>	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).
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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	01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione dei procedimenti relativi alle attività ricettive, agli agriturismi e alle fattorie didattiche.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione procedimenti attinenti servizi alla persona, palestre e lavanderie ad acqua e a secco.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione procedimenti afferenti lo spettacolo viaggiante e registrazione attrazioni.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gestione attività produttive e commerciali</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
08	Gestione procedimenti afferenti la diffusione della stampa quotidiana e periodica.	COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
10	Gestione procedimenti afferenti gli impianti radio televisivi e di telefonia mobile.	PROCEDIMENTO AMBIENTALI	01/01/2017	31/12/2017
11	Partecipazione alla rete provinciale degli sportelli unici e collaborazione alla predisposizione della nuova regolamentazione		01/01/2017	31/12/2017
12	Gestione segnalazioni tramite il sistema CZRM.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, PROCEDIMENTO AMBIENTALI, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2017	31/12/2017
13	Gestione delle informazioni specialistiche nei confronti degli operatori del settore in raccordo con l'attività di front office		01/01/2017	31/12/2017
14	Gestione procedure di notifica sanitaria	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Sportello imprese e sviluppo digitalizzazione</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	14 Sviluppo economico e competitività
<b>Programma di Bilancio</b>	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sviluppo economico
<b>Servizio</b>	Attività produttive e commerciali e sportello imprese
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	Fornire all'utenza professionale, imprenditoriale e ordinaria ogni informazione e strumento per l'esercizio delle attività di competenza del SUAP
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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	Gestione del nuovo portale per l'inoltro della modulistica on line		01/01/2017	31/12/2017
02	Miglioramento delle funzioni del gestore SUAP 3 ed integrazione con il gestore PROCEDI per le pratiche edilizie		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione archivio		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione sito internet		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione risposte via mail tramite indirizzo "sportelloimprese@comune.bologna.it"		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione dei rapporti con gli utenti, rilascio informazioni generali, rilascio credenziali Federa e consegna atti amministrativi-Attuazione accesso programmato allo sportello (azzeramento file d'attesa).		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Servizi digitali
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0108 Statistica e sistemi informativi
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
<b>Area di intervento</b>	Promozione di servizi territoriali metropolitani
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology).
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è organizzato su tre Unità: "Sistemi Informativi" (infrastrutture, supporto utente, nuovi sistemi applicativi e manutenzione dell'esistente), "Infrastrutture Digitali e Telecomunicazione" (interventi di infrastrutturazione del territorio e telefonia fissa e mobile), "Agenda Digitale" (Progetti di innovazione e progetti europei) e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Tecnologie informatiche - Agenda digitale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0108 Statistica e sistemi informativi
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
<b>Area di intervento</b>	Promozione di servizi territoriali metropolitani
<b>Servizio</b>	Servizi digitali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
<b>Descrizione</b>	Gestione e promozione delle attività relative ai progetti dell'Agenda Digitale Metropolitana, connesse ai Laboratori aperti e ai servizi dell'Ufficio Immaginazione civica, oltre che all'estensione dei servizi digitali in ambito metropolitano. Promozione di progetti di inclusione. Accompagnamento nell'evoluzione applicativa di servizi in mobilità e in ambito culturale. Sperimentazione di servizi innovativi su Big Data e Internet of Things.
<b>Finalità del servizio</b>	Sviluppare tutte le attività tecniche e progettuali volte fare di Bologna una città metropolitana basata sulle tecnologie digitali.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Agenda Digitale" e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei servizi connessi ai Laboratori aperti, sia all'interno dell'asse 6 del POR FESR, sia nelle nuove forme di laboratori partecipativi che si definiranno nei piani di sviluppo economico della città		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione del rapporto e supporto all'Ufficio Immaginazione civica nei progetti web e di creatività digitale che si svilupperanno durante il mandato, nonché nei processi di gestione della web-community		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione e promozione delle attività relative alla partecipazione a progetti europei (HORIZON 2020), nazionali e regionali inerenti le attività innovative e i servizi digitali del Comune di Bologna, con particolare riferimento agli obiettivi dell'Agenda Digitale Metropolitana e della Rete Civica Metropolitana		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione di attività di formazione interna di II livello estesa a vari Settori e di attività di inclusione digitale a livello metropolitano per il superamento del digital divide (Piano e Internet)		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione ed evoluzione dei software applicativi (Bologna Agenda Cultura), degli strumenti di gestione (Card Musei metropolitani) e dei sistemi informativi per la gestione dei beni e dei servizi culturali di Area Cultura e Rapporti con l'Università		01/01/2017	31/12/2017
06	Supporto allo sviluppo di applicazioni multicanale mobili da parte del Comune di Bologna e alle relative campagne di lancio al pubblico		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**      Tecnologie informatiche - Agenda digitale

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
07	Supporto allo sviluppo e alla messa in produzione della nuova Intranet IONOI, secondo specifiche coerenti con la Rete Civica e con l'apertura a soggetti esterni (Extranet)		01/01/2017	31/12/2017
08	Supporto alle attività di estensione dei servizi della Rete Civica Metropolitana in ambito metropolitano e ai relativi piani di comunicazione		01/01/2017	31/12/2017
09	Supporto alle azioni tecnologiche su progetti europei, nazionali o regionali di altri Settori in materia di Smart City		01/01/2017	31/12/2017
10	Sperimentazione di servizi innovativi basati su Big Data e Internet Of Things a livello metropolitano		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Tecnologie informatiche - Sistemi informativi territoriali</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0108 Statistica e sistemi informativi
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
<b>Area di intervento</b>	Promozione di servizi territoriali metropolitani
<b>Servizio</b>	Servizi digitali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
<b>Unità Responsabile</b>	SISTEMI INFORMATIVI TERRITORIALI
<b>Descrizione</b>	L'unità intermedia SIT gestisce una serie di attività per la messa a sistema e l'aggiornamento continuativo delle banche dati territoriali elencate in azioni. Inoltre cura la diffusione dei dati, anche attraverso web services, al fine di consentire la massima circolarità del patrimonio informativo detenuto.
<b>Finalità del servizio</b>	Persegue obiettivi di conoscenza del territorio, anche al fine di orientare in maniera ragionata e informata le scelte dell'Amministrazione. Si configura come un sistema informativo che raccoglie e mette a sistema quanto rilevante per rappresentare il territorio in termini di corretta e completa descrizione (anagrafica, analitica e monitorabile). Adegua le proprie iniziative agli sviluppi delle soluzioni informatiche più innovative ed in raccordo con i mutamenti normativi introdotti dal Legislatore nazionale e regionale, con spirito di fattiva collaborazione con gli enti diversamente attivi nel campo dell'informazione geografica (Agenzia delle entrate, Istat, Regione Emilia-Romagna, Città Metropolitana Bologna). Promuove l'integrazione del dato a valenza territoriale per consentire un quadro di sintesi basato su un'unica visione interdipartimentale e intersettoriale dei processi che attengono il governo del territorio.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è organizzato sull'Unità Sistemi Informativi Territoriali e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione Anagrafe Comunale degli Immobili ACI e dei servizi realizzati per fruirne il contenuto informativo. Adesione alle modalità di aggiornamento previste nell'ambito dell'Archivio nazionale ANNCSU per i dati dello stradario e della numerazione civica. Ausilio al servizio della toponomastica per la predisposizione del materiale utile alle valutazioni di competenza della Commissione Toponomastica (nuove intitolazioni). Sperimentazione delle modalità di integrazione tra ACI e il servizio regionale per l'edilizia (Sieder)		01/01/2017	31/12/2017
02	Aggiornamento della Carta Tecnica Comunale CTC e controllo qualità dati. Diffusione dei relativi livelli cartografici attraverso i canali interni ed esterni all'ente (es. Open Data). Raccordo con le iniziative di area metropolitana e regionale per l'aggiornamento del Data Base Topografico Regionale (DBTR) anche nell'ottica di una comune base di riferimento per il catasto reti (Sinfi)		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione del processo di sincronizzazione della banca dati catastale (DBTL)		01/01/2017	31/12/2017
04	Aggiornamento e diffusione degli strumenti di consultazione delle foto aeree oblique e delle ortofoto		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Tecnologie informatiche - Sistemi informativi territoriali</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Elaborazioni tematiche e analisi gis. Produzioni digitali e predisposizione di servizi SIT on line. Dematerializzazione ed elaborazione della documentazione fotografica/cartografica.		01/01/2017	31/12/2017
06	Aggiornamento della banca dati (struttura e contenuto) per la gestione di tutte le informazioni cartografiche/alfanumeriche a carattere normativo relative agli strumenti di pianificazione urbanistica (PSC, RUE, POC e Tavola dei Vincoli) e ai piani di settore. Presidio dei servizi realizzati per fruirne il contenuto informativo. Redazione delle tavole corrispondenti alla documentazione formalmente approvata.		01/01/2017	31/12/2017
07	Aggiornamento dell'applicazione web PUC Viewer (nuova versione html5) e sviluppo nel medesimo linguaggio informatico di altre applicazioni web		01/01/2017	31/12/2017
08	Miglioramento del processo di integrazione delle banche dati comunali promuovendo la comune relazione con i riferimenti territoriali		01/01/2017	31/12/2017
09	Analisi e sviluppo di un catalogo dati per disporre di un quadro certo, completo ed efficace delle molteplici e dinamiche informazioni territoriali, avendo particolare cura di corredarne il metadato		01/01/2017	31/12/2017
10	Progettazione, creazione e supporto alla creazione delle banche dati di tipo territoriale. Realizzazione di applicazioni web per l'editing alfanumerico/geometrico e la geolocalizzazione. Supporto alla creazione di testi normativi in formato digitale navigabile		01/01/2017	31/12/2017
11	Supporto alle iniziative orientate alla partecipazione e alla comunicazione (Immaginazione Civica)		01/01/2017	31/12/2017
12	Formazione utenti interni all'ente nell'ottica della conoscenza del gis (dati e strumenti). Ricevimento professionisti e ausilio all'utenza esterna all'ente, anche con modalità dettate da collaborazioni convenute per iniziative specifiche (Università)		01/01/2017	31/12/2017
13	Collaborazione con l'Area Educazione per l'adeguamento annuale degli stradari (bacini degli obbligati) mediante supporto specialistico di analisi (network analyst) e realizzazione di applicazioni web per la consultazione dati		01/01/2017	31/12/2017
14	Collaborazione con l'u.i. Sistemi Informativi alla gestione adeguata delle risorse informatiche (server e db) a presidio del corretto funzionamento delle attività del SIT		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**      Tecnologie informatiche - Sistemi informativi territoriali

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
15	Supporto alla gestione dell'architettura informatica, delle postazioni multimediali e del sito dell'Urban Center, con contestuale manutenzione dell'app ufficiale		01/01/2017	31/12/2017
16	Predisposizione di opportuni meccanismi per la tracciabilità e il monitoraggio dei servizi erogati		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Tecnologie informatiche-Infrastrutture digitali e Telecomunicazione</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0108 Statistica e sistemi informativi
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
<b>Area di intervento</b>	Promozione di servizi territoriali metropolitani
<b>Servizio</b>	Servizi digitali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
<b>Descrizione</b>	Gestione delle infrastrutture digitali e di telecomunicazione: infrastrutture cablate, infrastrutture wireless, rete di VideoSorveglianza, infrastrutture di fibra ottica, infrastrutture telematiche a supporto dell'ingegneria dei trasporti, telefonia fissa (analogica e digitale), telefonia mobile. Assistenza alle postazioni di lavoro informatiche dei Settori Mobilità Urbana e Polizia Municipale, supporto applicativo di base (es: Varchi Sirio/Rita, Sistema di sanzionamento, Software di controllo della Centrale Semaforica, etc...).
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire il miglior supporto a tutti i processi ed i Settori del Comune legati all'uso delle infrastrutture digitali che richiedono esperienze in materia di utilizzo di tecnologie informatiche.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Infrastrutture Digitali e Telecomunicazione" (infrastrutture e supporto utente).

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività di progettazione e controllo degli interventi sul territorio nella realizzazione dei progetti di creazione ed estensione delle reti mobili e fisse di telecomunicazione a banda ultra larga (progetti BUL e SMALL CELL)		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione del catasto del sottosuolo e delle infrastrutture digitali		01/01/2016	31/12/2017
03	Gestione dei rapporti con i soggetti esterni negli ambiti delle infrastrutture digitali, di telecomunicazioni di supporto: Hera, Enel, Operatori di Telecomunicazioni, Gestori di sistemi di Videosorveglianza, Metroweb, etc.		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione dei progetti di nuove infrastrutture digitali e dei sistemi ITS		01/01/2017	31/12/2017
05	Ammodernamento ed ampliamento del sistema di Videosorveglianza cittadino		01/01/2017	31/12/2017
06	Progettazione dei software applicativi a supporto delle infrastrutture digitali		01/01/2017	31/12/2017
07	Coordinamento dei vari settori della amministrazione sui temi specifici delle reti dati tecnologiche e delle infrastrutture digitali		01/01/2017	31/12/2017
08	Partecipazione ai tavoli nazionali (ANCI, Ministero dello Sviluppo Economico) per la definizione del catasto delle infrastrutture digitali (SINFI)		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Tecnologie informatiche-Infrastrutture digitali e Telecomunicazione

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
09	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.		01/01/2017	31/12/2017
10	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.		01/01/2017	31/12/2017
11	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.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Tecnologie informatiche - Sistemi informativi</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0108 Statistica e sistemi informativi</u>
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
<b>Area di intervento</b>	Promozione di servizi territoriali metropolitani
<b>Servizio</b>	Servizi digitali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI INFRASTRUTTURALI
<b>Descrizione</b>	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. 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.
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology).
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Sistemi Informativi" (infrastrutture e supporto utente), e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione e potenziamento della serverfarm interna e dei servizi di datacenter esterni: gestione server, banche dati, infrastrutture applicative e licenze software		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione e messa in sicurezza della posta elettronica e di collaboration ed attivazione accesso da rete Internet ed in mobilità		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione ed evoluzione (Nuova Contabilità) dei sistemi informativi per Contabilità, Acquisti, Patrimonio, Reporting e Ciclo della Performance		01/01/2017	31/12/2017
06	Sistema Informativi del Personale, della Organizzazione e della Formazione		01/01/2017	31/12/2017
07	Gestione ed evoluzione (servizi ai contribuenti e di pagamento) dei sistemi informativi per Tributi Comunali e Riscossione delle Entrate		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Tecnologie informatiche - Sistemi informativi</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
08	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi del SIT e dell'Anagrafe Immobiliare e Toponomastica		01/01/2017	31/12/2017
09	Gestione ed evoluzione (Anagrafe Nazionale Popolazione) dei sistemi informativi Anagrafe, Stato Civile. Elettorale e Statistica		01/01/2017	31/12/2017
10	Gestione dei sistemi informativi Protocollo informatico, Archivio documentale digitale, Procedimenti e applicazioni per ufficio Legale e Partecipazioni Societarie, strumenti di interfacciamento al Punto di Accesso al Processo Civile Telematico		01/01/2017	31/12/2017
11	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per i servizi scolastici e sport		01/01/2017	31/12/2017
12	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per i servizi sociali		01/01/2017	31/12/2017
13	Gestione ed evoluzione del Portale servizi al cittadino e CzRM		01/01/2017	31/12/2017
14	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi di front-end e back-end di SUAP e SUE		01/01/2017	31/12/2017
15	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la comunicazione interna (IoNoi)		01/01/2017	31/12/2017
16	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi di gestione delle pratiche amministrative relative al Settore Mobilità (OSP, Contrassegni, etc..)		01/01/2017	31/12/2017
17	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'		01/01/2017	31/12/2017
18	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la gestione degli atti amministrativi, supporto agli organi e amministrazione trasparente		01/01/2017	31/12/2017
19	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la gestione dei servizi abitativi		01/01/2017	31/12/2017
20	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi dell'area cultura		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Agenda digitale metropolitana
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0108 Statistica e sistemi informativi
<b>Linea di mandato</b>	03 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Bologna Metropolitana: un'opportunità da cogliere pienamente
<b>Programma</b>	Promozione e sviluppo della Città Metropolitana
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
<b>Unità Responsabile</b>	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto "Agenda Digitale Metropolitana" fa riferimento a tutti gli interventi previsti sull'Asse 1 Città Digitale del PON Metro presentato dall'Ente alla Autorità di Gestione. In particolare sono previste 3 principali linee di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il miglioramento e l'ampliamento dei servizi on-line degli enti locali metropolitani e dei soggetti gestori di servizi pubblici in tutte le aree tematiche previste dal Programma ("La Casa del Cittadino digitale");</li> <li>2. l'ampliamento della rete civica 'collaborativa', attraverso l'estensione territoriale e degli ambiti di intervento e l'introduzione di nuovi servizi per favorire la partecipazione ("La Città Digitale Collaborativa");</li> <li>3. l'utilizzo dei dati per migliorare la capacità di governo e di organizzazione dei servizi sul territorio e per offrire servizi finali ai cittadini, che consentano di assumere decisioni in modo efficace ("Dati e Big Data Analytics per la comunità").</li> </ol>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>La finalità di questa azione è quella di sviluppare la Rete Civica Metropolitana e i servizi digitali per migliorare la qualità dei servizi e della vita dei cittadini e delle cittadine, delle associazioni e delle imprese del territorio. In concreto gli obiettivi che si vogliono conseguire sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- facilitare l'interazione dei cittadini con gli enti ed i soggetti che gestiscono i servizi locali (velocità di risposta, trasparenza e proattività da parte della pubblica amministrazione, riduzione del tempo speso per adempimenti amministrativi);</li> <li>- favorire la collaborazione civica ed il coinvolgimento dei cittadini e delle cittadine, delle associazioni, dei professionisti nella gestione dei beni pubblici, nella creazione di nuove opportunità di sviluppo e innovazione e nei processi di governo del territorio;</li> <li>- creare un ambiente di condivisione dei dati ed un modello/sistema di sviluppo e di governance dei servizi "a valore pubblico" capace di interpretare dai dati i bisogni dei soggetti che vivono la città metropolitana, basato sui Big Data e sull'Internet of Things nel territorio della Città Metropolitana.</li> </ul>
<b>Profili di governance</b>	Comune di Bologna, Città Metropolitana, Comuni/Unioni dell'area metropolitana, Lepida.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	"La Casa del Cittadino digitale": miglioramento e ampliamento dei servizi on-line metropolitani per il cittadino in diverse aree tematiche (welfare, tributi, edilizia, turismo, ...) attraverso la predisposizione di un punto unico di contatto dove controllare e aggiornare i propri dati, accedere a servizi integrati della PA e ricevere segnalazioni e notifiche da parte della PA.		01/01/2017	31/12/2021
02	"La Città Digitale Collaborativa": ampliamento della rete civica 'collaborativa' attraverso il rafforzamento e l'ampliamento degli strumenti tecnologici a supporto della collaborazione civica e la loro estensione al territorio della Città Metropolitana.		01/01/2011	31/12/2021
03	"Dati e Big Data Analytics per la comunità": realizzazione di soluzioni che consentano attraverso l'utilizzo dei dati di migliorare la capacità di governo e di organizzazione dei servizi sul territorio, di offrire servizi ai cittadini migliori e di assumere decisioni in modo efficace.		01/01/2017	31/12/2021

## **Area Cultura e Rapporti con l'Università**



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Descrizione</b>	Attività di staff all'Area Cultura e rapporti con l'Università
<b>Finalità del servizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività volte a garantire il miglior supporto e coordinamento all'Area Cultura e Rapporti con l'Università e alle due Istituzioni - Biblioteche e Bologna Musei, compresi atti amministrativi e contabili</li> <li>- Gestione del ciclo della performance per l'Area Cultura e Rapporti con l'Università e le due Istituzioni.</li> <li>- Segreteria di Direzione dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università</li> <li>- Gestione del personale dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è prestato dal personale dell'U.I. Amministrazione, Bilancio e Programmazione

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)		01/01/2017	31/12/2017
02	Consolidamento e sviluppo del Piano della Performance dell'Area		01/01/2017	31/12/2017
03	Supporto amministrativo e contabile ai progetti afferenti all'Area, in raccordo con le Istituzioni Biblioteche e Bologna Musei		01/01/2017	31/12/2017
04	Collaborazione con le Istituzioni dell'Area per la predisposizione ed il monitoraggio del Bilancio anche attraverso i nuovi provvedimenti consiliari in base al nuovo Regolamento delle Istituzioni e la definizione degli indicatori di gestione.		01/01/2017	31/12/2017
05	Presidio della rendicontazione amministrativo/contabile dei contributi derivanti dalle Fondazioni bancarie e da altre Istituzioni pubbliche (anche europee)		01/01/2017	31/12/2017
06	Consolidamento e sviluppo delle attività e dei progetti del Piano Generale di Sviluppo		01/01/2017	31/12/2017
07	Gestione del personale afferente all'Area e monitoraggio/aggiornamento del sistema ORGA		01/01/2017	31/12/2017
08	Acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nell'Area (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi generali dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
09	Gestione logistica della sede dell'Area		01/01/2017	31/12/2017
10	Gestione delle attività amministrative e contabili dell'Area (gestione delle entrate e delle spese, contratti, ecc...) e relativo monitoraggio		01/01/2017	31/12/2017
11	Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Area		01/01/2017	31/12/2017
12	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazione		01/01/2017	31/12/2017
13	Attuazione del progetto organizzativo-gestionale: utilizzo e diffusione del protocollo informatico, riordino e razionalizzazione dell'archivio storico e corrente, gestione diffusa nell'Area dei procedimenti, piano di gestione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della trasparenza e delle disposizioni anticorruzione.		01/01/2017	31/12/2017
14	Presidio delle attività legate agli adempimenti e alle opportunità relative alla trasparenza e alla dematerializzazione.		01/01/2017	31/12/2017
15	Consolidamento delle attività finalizzate alla rivisitazione e all'aggiornamento degli indicatori di gestione e degli impatti delle attività dell'Area e delle Istituzioni, in collaborazione con l'Area Programmazione controlli e statistica, anche nell'ottica del percorso sul progetto "Controllo della Qualità dei servizi" avviato dalla Direzione Generale.		01/01/2017	31/12/2017





<b>Progetto</b>	<b>Attuazione del Protocollo con l'Università</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0404 Istruzione universitaria</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Programma</b>	Sistema culturale: le radici del futuro
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Descrizione</b>	<p>La sottoscrizione del Nuovo Protocollo fra Comune ed Università di Bologna del 6 giugno 2016, rappresenta un reciproco impegno per la valorizzazione della cittadinanza universitaria, quale fulcro dello sviluppo dei servizi in questo ambito.</p> <p>Partendo dagli ambiti di condivisione fra i due Enti, sui quali andranno indirizzate prioritariamente le attività di collaborazione, quali assi strategici per il futuro della città, con la fase attuativa si andranno a definire appositi e dettagliati accordi, comprensivi degli impegni reciproci, che potranno essere realizzati anche con modalità e tempi differenziati.</p> <p>Il progetto triennale prevede la formalizzazione degli accordi per gli ambiti di condivisione, in base alla finalità del Protocollo che è l'accessibilità e secondo le metodologie di intervento previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consolidamento della qualità dei servizi offerti, elevando a sistema l'integrazione nell'erogazione e nella promozione;</li> <li>- attivazione di sperimentazioni, con il coinvolgimento degli studenti, quali soggetti di cittadinanza attiva, e di altri attori locali, anche con piani di lavoro concordati;</li> <li>- promozione del service learning;</li> <li>- co-progettazione in programmi nazionali ed europei, per le aree di comune interesse.</li> </ul>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Addivenire a specifici accordi sugli ambiti condivisi.</p> <p>In particolare, si formalizzeranno tavoli di lavoro sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vivibilità e rigenerazione urbana</li> <li>- Tirocinii e formazione</li> <li>- Servizi bibliotecari ed Analisi e monitoraggio della popolazione studentesca ( 2 ambiti che si integrano)</li> <li>- Comunicazione e Agevolazioni per accedere al sistema culturale ( 2 ambiti che si integrano)</li> <li>- Spazi per utilizzi integrati</li> <li>- Promozione del Sistema Metropolitano</li> <li>- Servizi Museali</li> <li>- Servizi per l'infanzia e l'adolescenza.</li> </ul> <p>L'esito del lavoro di ogni tavolo, composto da rappresentanti dei due Enti, sarà uno specifico accordo-quadro, improntato al rafforzamento dell'alleanza con Università e studenti, per condividere il futuro della città, dando vita ad una comunità nuova e consapevole.</p>
<b>Profili di governance</b>	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 e della comunicazione.

<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Incontri con gli organi istituzionali dell'Università per condividere la definizione dei tavoli di lavoro		01/01/2017	31/03/2017
02	Incontri con le associazioni degli studenti e i loro rappresentanti nel cda e nel Senato Accademico per verificare il protocollo e il loro coinvolgimento		01/01/2017	31/03/2017



<b>Progetto</b>		<b>Attuazione del Protocollo con l'Università</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
03	Tavolo sulla vivibilità e sulla rigenerazione urbana (via Zamboni)		01/01/2017	31/12/2017
04	Memorandum URBAN@CO		01/01/2017	31/05/2017
05	Tavolo su tirocini e formazione		01/03/2017	31/12/2017
06	Tavolo sui servizi bibliotecari e monitoraggio popolazione studentesca		01/02/2017	31/12/2017
07	Definizione di collaborazione con studenti universitari anche in supporto agli adolescenti nell'ambito dei servizi di pubblica utilità come biblioteche e musei		01/01/2017	31/12/2017
08	Coordinamento comunicazione rapporti con l'Università ed agevolazioni per accedere al sistema culturale		01/01/2017	31/12/2017
09	Tavolo per i servizi museali		01/04/2017	31/12/2017
10	Tavolo per spazi ed utilizzi integrati		01/05/2017	31/12/2017
11	Tavolo per i servizi rivolti all'infanzia e all'adolescenza		01/01/2017	31/12/2017
12	Verifica, monitoraggio e ampliamento delle attività contenute nel protocollo		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Innovazione e integrazione delle Istituzioni culturali (musei, biblioteche e sistema teatrale)
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Programma</b>	Sistema culturale: le radici del futuro
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Descrizione</b>	<p>Bologna presenta nel proprio tessuto culturale un ricco sistema di musei, biblioteche e teatri. L'articolata realtà dell'Istituzione Bologna Musei del Comune ha l'obiettivo statutario di conservare, studiare e valorizzare un vasto patrimonio storico, artistico, scientifico e tecnologico in grado di documentare l'intera storia di Bologna e del suo territorio, dai primi insediamenti preistorici fino all'attuale distretto industriale.</p> <p>L'Istituzione Biblioteche ha come finalità principali e fondanti la diffusione e l'accrescimento della conoscenza, l'accesso all'informazione e la formazione culturale e civile, attraverso una molteplicità di sedi, interventi e strumenti in un sistema policentrico fortemente coordinato, che garantisce ai cittadini e alle cittadine l'offerta di un insieme di servizi ampio ed efficiente basato su un'organizzazione in cui ogni biblioteca dell'Istituzione possa rappresentare un punto di accesso a un'estesa rete di molteplici e variegati opportunità di apprendimento.</p> <p>Il Comune di Bologna si relaziona, sostenendola, con gran parte dell'attività di spettacolo dal vivo che si svolge in città. Fanno parte del sistema teatrale coordinato dal Comune: la Fondazione Teatro Comunale di Bologna, la Fondazione Emilia-Romagna Teatro, altri teatri di proprietà del Comune di Bologna, alcuni teatri privati e numerose altre significative esperienze di programmazione e di produzione.</p> <p>Il sistema, inoltre, si qualifica sia in rapporto con numerosi festival e rassegne che si realizzano a Bologna, 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, sia in rapporto con le iniziative di produzione di particolare rilevanza culturale e con specifici progetti annualmente definiti.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Secondo un'idea di integrazione e ramificazione dei saperi, l'attenzione ai Quartieri incrocerà costantemente la riflessione sul centro storico e in particolare il progetto specifico per Piazza Maggiore sarà oggetto di un processo di trasformazione attraverso la creazione di un laboratorio permanente dedicato all'uso e alla sperimentazione di tecnologie per la fruizione e la produzione di contenuti e beni culturali. Il progetto per questo spazio centrale sarà quindi l'avvio di una nuova fase che sarà capace di innescare un processo di ripensamento del ruolo delle istituzioni che lo abitano o sono prossime ad abitarlo (Palazzo d'Accursio sede del Comune, Salaborsa, Urban Center, la Cineteca, Cinema Modernissimo, sistema dei sottopassi riqualificati).</p> <p>L'ambizione del progetto sta nell'offrire a ognuno di essi la possibilità di ripensare e arricchire il proprio modello di relazione. La Piazza, quindi, come luogo di incontro tra istituzioni e progetti culturali diversi, ma anche e soprattutto come luogo di riunione e dialogo dei cittadini e delle cittadine. Un'innovativa integrazione della presenza di tutte le istituzioni culturali sarà forte garanzia di una partecipazione duratura dei cittadini e delle cittadine per avviare profondi processi identitari. In quest'ottica di integrazione della trasversalità dei linguaggi del contemporaneo, sarà importante il coordinamento con la Fondazione Cineteca, attorno a cui ruoteranno rilevanti progetti culturali tesi a rafforzare la proposta e le attività già consolidate della Fondazione stessa, la valorizzazione del patrimonio e la promozione del pubblico.</p> <p>Le istituzioni culturali del Comune di Bologna costituite dai musei, dalle biblioteche e dal sistema teatrale rafforzeranno quindi il proprio ruolo di studio, di formazione permanente, di ricerca e sperimentazione, per sostenere dinamiche di apprendimento rivolte a tutte le fasce di cittadini, con approcci interdisciplinari capaci di aumentare le possibilità interpretative del patrimonio culturale e di creare relazioni organiche e coerenti tra le diverse aree di conoscenza.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>Un ampio, ramificato e diversificato sistema di integrazione che punterà a promuovere un'innovazione della cultura come vera e propria leva di cittadinanza, favorendo l'accoglienza e l'inclusione integrata nei confronti di tutta la città. I musei, le biblioteche e i teatri costituiranno in questo modo spazi di concrete opportunità: andare nei luoghi della cultura dovrà significare un'esperienza stimolante che richieda di essere ripetuta nel tempo.</p> <p>In tale contesto, avrà un ruolo di primo piano nel prossimo triennio il progetto di ristrutturazione e nuova gestione del Cinema Modernissimo, una sala nel cuore della città, nel seminterrato di Palazzo Ronzani, all'angolo fra via Rizzoli e Piazza Re Enzo. Il recupero della sala, la sua rimessa in funzione, anche per la sua localizzazione, può rappresentare un ulteriore elemento di attrazione e vivacità culturale del centro storico, per dar luogo a un'importante</p>



<b>Progetto</b>	<b>Innovazione e integrazione delle Istituzioni culturali (musei, biblioteche e sistema teatrale)</b>
	programmazione cinematografica gestita dalla Cineteca, ma anche a uno spazio prestigioso, centrale e capiente, in grado di ospitare importanti occasioni di incontro, assemblee, convegni.

<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Definizione di un piano di integrazione tra il sistema dello spettacolo dal vivo, la Fondazione Cineteca e le Istituzioni culturali del Comune (Musei e Biblioteche)		01/01/2017	30/04/2017
02	Implementazione del piano di condivisione dei progetti e delle attività afferenti al sistema dello spettacolo dal vivo, alla Fondazione Cineteca e alle Istituzioni culturali del Comune (Musei e Biblioteche)		01/05/2017	31/12/2017
03	Definizione delle linee di progetto per la riattualizzazione del ruolo di Salaborsa in una funzione integrata al Progetto ASSE 6		01/01/2017	31/12/2017
04	Definizione delle linee di progetto per la riattualizzazione del ruolo di Fondazione Cineteca in una funzione integrata al Progetto ASSE 6		01/01/2017	31/12/2017
05	Individuazione di nuove formule sperimentali di rigenerazione urbana e di accesso ai beni culturali, in un'ottica di integrazione tra le Istituzioni culturali della città e l'Università degli Studi di Bologna nell'ambito del Progetto ROCK presentato con il Bando Europeo Horizon 2020 (subordinata all'approvazione del Progetto)		01/01/2017	31/12/2017
06	Condivisione e valorizzazione di buone pratiche a livello internazionale in un'ottica di integrazione, per una trasformazione sistemica dei centri storici attraverso la riqualificazione culturale, nell'ambito del Progetto ROCK presentato con il Bando Europeo Horizon 2020 (subordinata all'approvazione del Progetto)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Nuove centralità culturali nelle periferie
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Programma</b>	Sistema culturale: le radici del futuro
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Descrizione</b>	<p>A partire da uno studio-mappatura che metta in rilievo la densità culturale del territorio cittadino già ricco di realtà non solo culturali (biblioteche, musei, associazioni, scuole, spazi di socialità, oltre a spazi per l'attività sportiva, centri sociali e circoli), il lavoro sulle periferie si esplicherà nell'ambito territoriale di ogni Quartiere su diversi binari, che intrecceranno realtà esistenti e nuove progettualità, che dovranno promuovere l'accesso alla cultura per pubblici differenziati, proponendo un'offerta articolata, plurale e innovativa.</p> <p>Il Comune di Bologna ha partecipato al bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle Città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia approvato dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 25 maggio 2016. I progetti previsti da questo bando coinvolgono le aree Navile e Pilastro.</p> <p>Al Navile, il progetto ex-parcheggio Giuriolo, che vede la Fondazione Cineteca protagonista nella restituzione al territorio di uno spazio inutilizzato da tempo, darà una nuova centralità alla zona Arcoveggio. Diverse saranno le funzioni di questo nuovo presidio culturale, che ospiterà l'archivio filmico, il laboratorio di restauro cinematografico L'Immagine Ritrovata s.r.l e l'area per la formazione specialistica sul comparto cinematografico.</p> <p>Al Pilastro, la riqualificazione degli spazi aperti di Piazza Lipparini e gli interventi migliorativi sugli immobili dell'area renderanno più confortevole e attrattivo il Quartiere, in stretta relazione con il rinnovamento della biblioteca Luigi Spina che sarà capace di dare nuovo corso alle attività di promozione della lettura, di formazione degli adulti, di coinvolgimento degli adolescenti e delle scuole.</p> <p>Altri luoghi a cui si rivolgerà l'attenzione di nuove progettualità culturali saranno il Museo per la Memoria di Ustica, che si affaccia sul parco della Zucca in via di Saliceto, l'area del Dopo Lavoro Ferroviario e l'area attorno alla Biblioteca di Villa Spada, che verrà valorizzata attraverso un intervento più ampio che coinvolgerà il parco stesso e il Museo storico didattico della Tappezzeria.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Molti contenitori e spazi della città (dismessi o parzialmente attivi, pubblici o privati) rappresentano una risorsa che deve essere messa in campo per liberare nuove progettualità e garantire ai cittadini e alle cittadine un'offerta crescente e costantemente rinnovata. Il patrimonio immobiliare inutilizzato, ma anche gli spazi all'aperto del centro e delle periferie, dovranno essere censiti e incrociati con i migliori progetti che intendano confrontarsi con i territori di riferimento in una dimensione di respiro internazionale. Dovranno essere elaborate forme contrattuali trasparenti in grado di adeguarsi con flessibilità ed efficacia alle esigenze, spesso complesse, dei progetti selezionati.</p> <p>Il ripensamento dei servizi bibliotecari nei Quartieri sarà un ulteriore obiettivo del mandato, non solo riguardo alla loro dislocazione in un territorio che negli anni si è profondamente modificato, ma anche in relazione all'emergere di nuovi bisogni espressi dalla cittadinanza, per quanto attiene alle tipologie e agli orari dei servizi.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>La creazione di presidi, possibilmente dislocati in prossimità di centri culturali, permetterà di studiare sul campo le reali necessità del territorio e conseguentemente di attivare relazioni con le Istituzioni cittadine e gli operatori culturali attraverso un costante confronto con i cittadini e le cittadine. Connettere maggiormente le attività culturali che si svolgono entro il perimetro della città storica con residenti e attività culturali dell'intera città sarà infatti uno degli obiettivi del prossimo mandato.</p> <p>Oltre alla creazione di nuovi presidi culturali, sarà infatti necessario attivare azioni che favoriscano la mobilità urbana pubblica centro/periferie e viceversa per permettere di accedere alle molteplici proposte culturali in orari notturni anche dalle zone di residenza meno centrali e viceversa.</p> <p>Inoltre, le grandi e nuove infrastrutture della mobilità che verranno realizzate durante il mandato dovranno essere motore di nuove centralità urbane intervenendo così anche sulla qualità delle periferie e degli ambiti urbani marginali.</p>



<b>Progetto</b>		<b>Nuove centralità culturali nelle periferie</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Implementazione della struttura organizzativa a cui affidare la realizzazione del Progetto "Nuove centralità culturali nelle periferie"		01/01/2017	30/06/2017
02	Individuazione dei presidi territoriali come punto di raccordo tra i progetti e le rispettive comunità		01/01/2017	30/06/2017
03	Elaborazione di progettualità specifiche per ciascun presidio, volte a costruire comunità competenti e motivate		01/03/2017	31/12/2017
04	Individuazione e implementazione dei progetti valutati come prioritari per il primo biennio		01/09/2017	31/12/2017
05	Valutazione dell'opportunità di partecipare all'avviso pubblico che la Regione Emilia-Romagna pubblicherà in relazione alla L.R. n. 37 del 1994		01/01/2017	30/04/2017
06	Gestione degli adempimenti richiesti dalla L.R. n. 3 del 2016 (subordinata alla partecipazione all'avviso pubblico relativo alla L.R. n. 37 del 1994)		01/05/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	La città della memoria
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Programma</b>	Sistema culturale: le radici del futuro
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Descrizione</b>	<p>Ogni città è una collettività permanente, in continuo sviluppo ed evoluzione, al servizio della società stessa di cui è composta e di quelle da cui è attorniata e con cui ha reciproci scambi vitali. Un insieme costantemente pronto a compiere azioni di miglioramento e attivamente aperto nei confronti delle trasformazioni del presente, sempre proteso alla comprensione e alla valorizzazione del proprio passato per cogliere proficuamente gli aspetti più virtuosi delle innovazioni del futuro. Secondo questa ottica, la città vive la necessità di confrontarsi con la propria identità, valorizzando in chiave contemporanea la propria memoria.</p> <p>La storia di Bologna è segnata da eventi tragici (come la strage dell'Italicus, di Ustica - il Museo della Memoria ad essa dedicato compie dieci anni nel 2017 -, della Stazione Ferroviaria, della banda della Uno Bianca), così come da momenti, fra loro eterogenei e depositari di valori diversificati fortemente fondativi e identitari (la creazione del Comune più di nove secoli fa, la Lotta di Liberazione per cui Bologna ha ricevuto nel 1946 dal Presidente della Repubblica Enrico De Nicola la Medaglia d'Oro al Valor Militare per la Resistenza, ma anche il Movimento del '77 e la Settimana internazionale della Performance, che si svolse nel giugno del 1977, a cura del professor Renato Barilli, presso la Galleria d'Arte Moderna).</p> <p>Il filo rosso che unisce la riflessione e la valorizzazione riguardo al tema della memoria della Storia e delle storie di Bologna corre necessariamente lungo una catena di azioni che dovranno essere volte a incrociare e riformulare, in un processo di revisione strategica, il ruolo dei musei e della rete delle biblioteche cittadine anche in chiave metropolitana.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	Bologna sente il bisogno di costruire la propria realtà contemporanea attraverso lo studio, la comprensione, la conservazione, la valorizzazione, la comunicazione e l'esposizione del proprio spazio umano e urbano come possibile laboratorio di nuove visioni, in relazione allo sviluppo culturale della ricerca, della didattica e della formazione e, quindi, al rapporto con tutta la cittadinanza. La città può essere così uno spazio funzionale, portatore di capacità critica, che permetta una migliore e più estesa fruizione della propria memoria e che sia in grado di incrementare le proprie competenze di educazione civica in chiave dialettica e transgenerazionale, raggiungendo bambini e bambine, adolescenti, persone adulte e anziane.
<b>Profili di governance</b>	Lo spazio della città, in questo modo, sarà un luogo non solo di conoscenza ma anche di esperienza coinvolgente sul piano intellettuale, fisico ed emozionale, in grado di raccontare diverse caratteristiche della società secondo una concezione contemporanea della storia e della cultura in stretta relazione con l'arte. Sarà necessario rifuggire ogni idea di mausoleo-memorale (luogo fisso da custodire) e abbracciare più estesamente quella di spazio vitale in continua interazione con le realtà circostanti, dalle esperienze quotidiane dei quartieri al tessuto culturale dell'intera città, mantenendo vivo il ricordo tramite l'emozione per poi affidarlo alla ricerca storica.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi delle ricorrenze più significative dell'anno 2017 e individuazione delle progettualità da sviluppare		01/01/2017	31/03/2017
02	Realizzazione delle progettualità individuate		01/04/2017	31/12/2017
03	Definizione del piano di fattibilità e del progetto da realizzare in occasione del decennale del Museo della Memoria di Ustica		01/01/2017	28/02/2017
04	Realizzazione del progetto in occasione del decennale del Museo della Memoria di Ustica		01/03/2017	31/08/2017



<b>Progetto</b>		<b>La città della memoria</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Valutazione dell'opportunità di partecipare all'avviso pubblico che la Regione Emilia-Romagna pubblicherà in relazione alla L.R. n. 3 del 2016		01/01/2017	30/04/2017
06	Gestione degli adempimenti richiesti dalla L.R. n. 3 del 2016 (subordinata alla partecipazione all'avviso pubblico relativo alla L.R. n. 3 del 2016)		01/05/2017	31/12/2017





<b>Progetto</b>		<b>La città del contemporaneo</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Programma</b>	Sistema culturale: le radici del futuro			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'			
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'			
<b>Descrizione</b>	<p>Un piano metropolitano che continua a rafforzare la valenza del contemporaneo come uno dei segni distintivi di Bologna, elemento caratterizzante delle politiche culturali, in grado di rimarcare la vocazione al presente, viva in gran parte della progettualità già in corso di numerosi soggetti che lavorano sui linguaggi del presente. Il progetto si struttura in una serie variegata e ramificata di azioni, fra cui alcune di maggior rilievo: continuare a rafforzare il contemporaneo come identità nella vita culturale; il consolidamento del nuovo assetto teatrale metropolitano e regionale, per il nuovo ruolo svolto dalla Fondazione Emilia-Romagna Teatro direttamente e attraverso la gestione dell'Arena del Sole; il potenziamento della Fondazione Cineteca come soggetto di rilevanza internazionale nel campo del restauro, della conservazione e della diffusione del cinema e come punto di snodo delle politiche cittadine sul cinema e sull'audiovisivo; il rafforzamento della rete dei festival dedicati ai diversi aspetti della cultura contemporanea, favorendo il loro rapporto con le Fondazioni e le Istituzioni comunali, e agevolando l'utilizzo di spazi pubblici e privati per la realizzazione delle iniziative; la valorizzazione del sistema culturale di Bologna, attraverso l'analisi dei singoli componenti e delle relazioni che li legano, costruendo per ciascun attore percorsi di lavoro condivisi e consolidati, riscoprendo o reinventando identità o vocazioni; il sostegno e promozione della produzione culturale del presente come indagine dei fenomeni di innovazione culturale. Gli operatori culturali del territorio, istituzionali e privati (associazioni, fondazioni, imprese culturali e creative) sono i principali attori e il Comune si confronta con essi secondo una visione sussidiaria che non trascura la funzione d'impulso e coordinamento; il completamento del sistema delle attività culturali cittadine pubbliche e private, per creare una concreta rete delle realtà qualificate, presidiando i processi e ridando un ruolo chiaro a tutti gli attori, con particolare rilievo delle Istituzioni comunali; la promozione del sistema culturale nell'ottica della differenziazione delle produzioni culturali e del consolidamento del modello utilizzato, riconfigurando i diversi sistemi fra loro interconnessi. Il progetto sta attuando, come obiettivo di breve/medio termine, la ridefinizione del sistema metropolitano delle istituzioni culturali con scopi di sostenibilità e rilancio delle eccellenze e sta sostenendo un reale modello di sussidiarietà capace di valorizzare le eccellenze cittadine esistenti, selezionare nuove realtà culturali e promuovere nuova cittadinanza.</p>			
<b>Finalità del progetto</b>	Portato a compimento l'obiettivo di breve/medio termine, si sta valutando la fattibilità dell'obiettivo strategico di medio/lungo termine: 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.			
<b>Profili di governance</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Completamento del progetto speciale 2016 "Hallo Stranger - 25 anni di MOTUS"		01/01/2017	15/02/2017
02	Valutazione dei progetti da perfezionare nel corso del prossimo triennio per la valorizzazione della cultura contemporanea		01/01/2017	31/12/2017
03	A seguito dell'attuazione dei nuovi modelli di selezione dei progetti da sostenere in ambito culturale, individuazione delle vocazioni alla cultura del contemporaneo e messa in rete delle progettualità più significative		01/04/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>		<b>La città del contemporaneo</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Rafforzamento della progettualità condivisa, nell'ambito del contemporaneo, con la nuova Direzione di Fondazione ERT		01/01/2017	31/12/2017
05	Definizione degli elementi qualificanti nell'ottica di una rinnovata collaborazione con ArteFiera		01/06/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Promozione dei pubblici (progetti culturali per infanzia e adolescenza)
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Programma</b>	Sistema culturale: le radici del futuro
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Descrizione</b>	<p>Con il termine audience development si intende un percorso dinamico e complesso di allargamento e diversificazione del pubblico e di miglioramento delle condizioni complessive di fruizione dell'offerta culturale: accessibilità culturale e lifelong learning devono coinvolgere ugualmente musei, biblioteche, teatri come spazi di accoglienza, luoghi privilegiati per favorire e sostenere dinamiche di apprendimento permanente per tutte le fasce di cittadini, di qualunque età e provenienza con approcci interdisciplinari, al fine di aumentare le possibilità interpretative del patrimonio culturale e creare relazioni organiche e coerenti tra le diverse aree di conoscenza. In questo senso il progetto intende promuovere la cultura come leva di cittadinanza, favorendo l'inclusione e l'accessibilità per tutti i cittadini e le cittadine.</p> <p>In particolare, intende promuovere e sviluppare strumenti e pratiche che favoriscano l'accessibilità ai luoghi culturali, sia verso il pubblico consolidato che verso i nuovi pubblici. In quest'ottica, i musei devono diventare veri e propri luoghi di opportunità per tutti: andare al museo dev'essere un'esperienza stimolante, da ripetere nel tempo. Un primo passo verso questo approccio è stato attivato con la Card Musei Metropolitan di Bologna: l'obiettivo del mandato sarà implementare, sviluppare e raffinare questo strumento, per promuovere la conoscenza e l'accesso all'identità culturale e comunitaria dell'area metropolitana, portatrice nei tempi di valori culturali, civili e sociali improntati all'accoglienza, alla solidarietà, all'inclusione attiva.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Attivare progettualità diversificate (per target, ambiti tematici, etc) per sviluppare e intercettare nuovi pubblici della cultura, con una particolare attenzione alle nuove generazioni in sintonia e stretta collaborazione con le politiche per i giovani e gli adolescenti saranno gli obiettivi del mandato.</p> <p>In particolare, gli adolescenti saranno al centro di specifiche progettualità che li vedranno protagonisti in percorsi partecipati finalizzati all'utilizzo dei servizi culturali esistenti e alla conoscenza del patrimonio attraverso approcci sperimentali e innovativi, attivando un nuovo ruolo delle istituzioni verso le comunità e riportando in primo piano le politiche per la formazione e la cura dei pubblici della cultura, promuovendo le opportunità e soprattutto il protagonismo di chi oggi è escluso.</p> <p>Partendo dalle giovani generazioni, verranno messi in rete e condivise le risorse e le competenze delle diverse realtà pubbliche e private presenti sul territorio per sviluppare pratiche e progetti orientati verso una società della conoscenza, combinando forti competenze disciplinari con approcci interdisciplinari, stimolando la creatività, favorendo un'apertura sempre maggiore verso la multiculturalità e la riscoperta della socialità e della responsabilità collettiva di ognuno.</p> <p>Attraverso una cabina di regia capace di avvalersi dell'esperienza e dei saperi di tutti i soggetti culturali - musei, biblioteche, Cineteca, teatri, operatori del territorio - e dei saperi dei soggetti che agiscono in ambito educativo, sarà favorita un'azione di coordinamento e promozione dell'offerta formativa e l'attivazione di progettualità innovative capaci di cogliere i cambiamenti e di rispondere ai bisogni delle nuove generazioni, curando il loro benessere attraverso l'ascolto e il riconoscimento del loro diritto a partecipare consapevolmente alla comunità e del loro diritto alla formazione, alla conoscenza e alla cultura nella scuola e nel tempo libero.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>Sarà stimolata anche la creazione di progetti culturali specifici, utili ad aprire riflessioni e spunti didattici in un cerchio di confronto e di sperimentazione attiva.</p> <p>Un'attività di questo tipo agisce positivamente sia nei confronti del mondo della formazione che in quello della cultura. Al primo regala spunti interessanti di conoscenza di linguaggi artistici, nonché uno stimolo ad una visione profonda e critica. Al secondo contenuti e riflessioni che, nascendo dal confronto con lo spettatore formato, gli restituiscono una significativa ragion d'essere e, non in ultimo, utili strumenti per la sperimentazione di una promozione intelligente, che non sia semplice vendita, ma soprattutto un vero progetto culturale.</p> <p>Se da una parte è consolidato il ruolo di musei, dei teatri e delle biblioteche verso determinate fasce di popolazione, dall'altra occorre lavorare per avvicinare a questi luoghi chi tradizionalmente non li frequenta: nuovi cittadini e cittadine, giovani e adolescenti al di fuori dei contesti scolastici, diversamente abili, cittadini e cittadine delle periferie (intese non solo in senso geografico).</p>



<b>Progetto</b>		<b>Promozione dei pubblici (progetti culturali per infanzia e adolescenza)</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Individuazione di strumenti e pratiche volte a favorire l'accessibilità ai luoghi culturali, sia verso il pubblico consolidato sia verso nuovi pubblici		01/01/2017	31/03/2017
02	Progettazione e condivisione di percorsi culturali interdisciplinari che incrociano le attività delle Istituzioni culturali del Comune e del sistema teatrale, in un'ottica di apprendimento permanente per tutte le fasce di cittadini		01/01/2017	31/03/2017
03	Attuazione delle progettualità volte alla diversificazione e all'ampliamento del pubblico, con particolare attenzione alle fasce delle età dell'infanzia e dell'adolescenza		01/04/2017	31/12/2017
04	Attuazione dei percorsi culturali interdisciplinari progettati in condivisione con le Istituzioni culturali del Comune e con il sistema teatrale		01/04/2017	31/12/2021
05	Valutazione dell'opportunità di partecipare all'avviso pubblico che la Regione Emilia-Romagna pubblicherà in relazione alla L.R. n. 37 del 1994		01/01/2017	30/04/2017
06	Gestione degli adempimenti richiesti dalla L.R. n. 3 del 2016 (subordinata alla partecipazione all'avviso pubblico relativo alla L.R. n. 37 del 1994)		01/05/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	<b>Ecosistema culturale: contenuti e progetti on line</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Programma</b>	Sistema culturale: le radici del futuro
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Descrizione</b>	Contenuti e servizi culturali devono viaggiare anche online. Si tratta di offrire oltre a informazioni puntuali e aggiornate, servizi e contenuti culturali attraverso la rete. Più qualità e meno quantità. Questo significa utilizzare la rete per rendere accessibile la conoscenza. Da qualche anno @Bologna Cultura, il sistema multicanale di comunicazione dell'Amministrazione dedicato alla cultura, sta sperimentando sistemi produttivi di gestione ed elaborazione digitale di informazioni, contenuti e servizi e nuove modalità di promuovere la cultura - attività, patrimonio, servizi - attraverso la rete. Nel mandato amministrativo 2016 - 2021 l'intento è di superare i limiti dovuti a dispersione, ridondanza, costi, debito tecnologico e implementare le potenzialità. Per fare questo è necessario sempre di più creare un ecosistema produttivo coordinato, flessibile e condiviso tra istituzioni culturali cittadine - biblioteche, musei, teatri - e con gli operatori culturali del territorio metropolitano.
<b>Finalità del progetto</b>	L'obiettivo è offrire ai cittadini e alle cittadine un sistema culturale online evoluto, valorizzando il patrimonio culturale attraverso servizi e contenuti innovativi, informazioni puntuali, approfondimenti, curiosità, approcci e sguardi inediti all'offerta cittadina, creando un ecosistema integrato di saperi, conoscenza e accesso al patrimonio. Informazione, partecipazione, coinvolgimento, conoscenza, costruzione dell'esperienza per il pubblico della cultura consolidato e per quello che verrà.
<b>Profili di governance</b>	Sperimentare nuove forme di collaborazione con le forze produttive per mantenere il sistema costantemente aggiornato sia sui contenuti che tecnologicamente; è prevista l'istituzione di un team misto pubblico/privato in grado di lavorare insieme in un laboratorio di analisi, ricerca, progetto e sviluppo in maniera continuativa per un periodo di almeno 4 anni.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Creazione e formalizzazione del gruppo di lavoro pubblico/privato		01/01/2017	31/12/2017
02	Studio, analisi, mappatura della presenza in rete delle istituzioni culturali cittadine		01/01/2017	31/12/2017
03	Definizione degli obiettivi e tipologia di intervento		01/01/2017	31/12/2017
04	Attuazione primi interventi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Teatri, produzioni e rassegne
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Azioni per la produzione e la promozione della cultura
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Descrizione</b>	<p>Il Comune di Bologna si relaziona, sostenendola, con gran parte dell'attività di spettacolo dal vivo che si svolge in città. Fanno parte del sistema teatrale coordinato dal Comune: la Fondazione Teatro Comunale di Bologna, la Fondazione Emilia Romagna Teatro, altri teatri di proprietà del Comune di Bologna, alcuni teatri privati, il Centro la Soffitta del Dipartimento delle Arti dell'Università e numerose altre significative esperienze di programmazione e di produzione.</p> <p>Il sistema si qualifica in rapporto a numerosi festival e rassegne che si realizzano a Bologna, pertanto il servizio riguarda non solo l'ambito delle arti performative e dello spettacolo dal vivo ma più in generale l'area della ricerca e sperimentazione di nuovi modelli culturali e creativi. In particolare, sostiene, promuove e valuta l'attività di numerosi festival e rassegne, insieme con le iniziative di produzione di particolare rilevanza culturale, oltre a un numero significativo di altre esperienze che rendono il sistema flessibile e impongono un costante aggiornamento delle convenzioni. Inoltre, organizza e coordina specifici progetti annualmente definiti.</p> <p>Un nuovo modello di intervento per ciascuna tipologia di attività è allo studio per essere individuato entro il 2017, affinché si possa modulare e coordinare una realtà diversificata, che si caratterizza per dinamicità e innovazione, e al contempo si possano valorizzare le identità più forti e consolidate nella storia della città.</p> <p>Il servizio, infine, gestisce il patrimonio immobiliare, LFA e non, 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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	Il servizio garantisce ai cittadini e alle cittadine una programmazione di teatro, musica, danza e altre attività dello spettacolo 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 e delle arti performative in genere.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 forme di sostegno e coprogettazione, il Comune si assicura la gestione dei teatri di proprietà, garantisce il supporto (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	Realizzazione di nuovi modelli di intervento per la selezione di progetti e attività da sostenere nel corso del mandato		01/01/2017	31/03/2017
02	Realizzazione di un programma annuale di promozione e sostegno a festival, rassegne e produzioni culturali		01/01/2017	31/12/2017
03	Sostegno alla produzione culturale cittadina attraverso la concessione di immobili di proprietà comunale e gestione delle concessioni in essere		01/01/2017	31/12/2017
04	Partecipazione, per le materie di competenza, alle reti e ai progetti internazionali con particolare riferimento al network Eurocities		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Teatri, produzioni e rassegne</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Gestione delle convenzioni, supporto logistico/organizzativo e presidio delle azioni di promozione e comunicazione dei festival e dei soggetti convenzionati		01/01/2017	31/12/2017
06	Valutazione dell'efficacia delle azioni di promozione e sostegno alle produzioni e alle manifestazioni culturali attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività		01/01/2017	31/12/2017
07	Gestione delle convenzioni in essere con i teatri di proprietà del Comune di Bologna in condivisione con i Quartieri e gli altri Settori interessati secondo il modello di rapporto consolidato		01/01/2017	31/12/2017
08	Promozione e sostegno dell'attività nei teatri per favorire una maggiore integrazione del sistema teatrale e incrementare il numero degli spettatori		01/01/2017	31/12/2017
09	Valutazione dell'efficacia delle azioni di promozione e sostegno al sistema teatrale attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività		01/01/2017	31/12/2017
10	Promozione e sostegno a progetti e attività culturali attraverso l'erogazione di contributi e servizi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Cineteca</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Azioni per la produzione e la promozione della cultura
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Descrizione</b>	<p>Nell'ambito delle finalità e degli scopi di cui sotto, la Fondazione sviluppa una molteplicità di attività. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuove la conoscenza e lo studio della storia del cinema;</li> <li>- 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;</li> <li>- opera, attraverso la società partecipata L'Immagine Ritrovata s.r.l., nel campo del restauro cinematografico;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- promuove, cura e produce, direttamente o indirettamente, l'edizione e la distribuzione di libri e dvd dedicati alla storia del cinema e alle questioni del cinema contemporaneo;</li> <li>- promuove ed organizza mostre, manifestazioni, seminari e convegni;</li> <li>- produce documentazioni filmiche esclusivamente a supporto delle sue attività istituzionali;</li> <li>- realizza corsi di formazione e perfezionamento nel settore cinematografico e audiovisivo e svolge attività didattiche di educazione all'immagine per le scuole.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Fondazione di partecipazione (dal 01/01/2012) con attualmente fondatore unico il Comune di Bologna.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Definizione della Programmazione annuale in raccordo con l'Area Cultura e Rapporti con l'Università		01/01/2017	31/12/2017
02	Progetto di riapertura del "Cinema Modernissimo": completamento della progettazione esecutiva e avvio dei lavori di ristrutturazione		01/01/2017	31/12/2017
03	Progetto "Giurolo": completamento della progettazione esecutiva per la riqualificazione dell'ex-parcheggio multipiano, da destinare a nuovo polo per la conservazione e il restauro del patrimonio filmico		01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>		<b>Cineteca</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Progetto "periferie": attività e rassegne cinematografiche estive nei quartieri		01/01/2017	31/12/2017
05	Progetto "Simenon": realizzazione del primo evento espositivo temporaneo e studio di fattibilità/gestione per lo sviluppo del progetto		01/01/2017	31/12/2017
06	Sviluppo delle attività di restauro attraverso la progressiva internazionalizzazione dell'attività della società L'Immagine Ritrovata s.r.l.: consolidamento delle due società partecipate a Hong Kong e Parigi		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Manifestazioni culturali
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Azioni per la produzione e la promozione della cultura
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
<b>Descrizione</b>	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, valuta e realizza il cartellone estivo, le manifestazioni del periodo delle festività del Natale e dell'Epifania e quelle per il Capodanno. Inoltre, organizza e coordina specifici progetti annualmente definiti e le iniziative culturali che il Comune di Bologna condivide con l'Università nell'ambito delle attività concordate nel Protocollo d'intesa tra Comune e Università di Bologna.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 (cartellone estivo, manifestazioni del periodo delle festività del Natale e dell'Epifania, Capodanno, progetti speciali) 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione delle linee di progetto e del piano di fattibilità della rassegna estiva		01/01/2017	31/12/2017
02	Realizzazione e promozione del programma delle manifestazioni estive del Comune di Bologna in un'ottica di maggiore integrazione con le Istituzioni culturali		01/03/2017	30/11/2017
03	Realizzazione e promozione del programma invernale di iniziative di valorizzazione della città nel periodo natalizio		01/08/2017	31/12/2017
04	Ideazione e realizzazione del capodanno 2018		01/09/2017	31/12/2017
05	Ideazione e realizzazione, in collaborazione con l'Università di Bologna, delle iniziative previste dal nuovo Protocollo d'intesa siglato dal Comune di Bologna e l'Università di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
06	Supporto alla realizzazione delle iniziative inerenti alle progettualità da attuare nell'ambito delle produzioni culturali contemporanee e dei progetti "Città della memoria" e "Nuove centralità culturali nelle periferie"		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Strumenti di promozione e comunicazione: Card e Agenda Cultura	
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri		
<b>Area di intervento</b>	Azioni per la produzione e la promozione della cultura		
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'		
<b>Unità Responsabile</b>	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'		
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuove la molteplice e variegata offerta culturale cittadina prodotta dall'insieme delle realtà pubbliche e private presenti sul territorio attraverso il sistema multicanale @BolognaCultura organizzato su due siti web, Bologna Cultura - notizie, informazioni, servizi, bandi e avvisi dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università e bolognagendacultura.it - web + app - che offre una panoramica quotidiana degli appuntamenti culturali proposti in città e dintorni e i canali social collegati – Facebook, Twitter, Instagram. Collabora in particolare con la U.I. Teatri e Produzioni culturali nelle azioni di promozione e comunicazione del sistema della produzione culturale cittadina che incrocia fortemente quello dei teatri e si compone di numerosi festival convenzionati (Angelica, Future Film Festival, BilBolBul, Live Arts Week, Bologna Jazz Festival, Gender Bender, Biografilm, Musica Insieme, roBOt, Bologna Festival, Pianofortissimo - Inedita, Danza Urbana, Bologna Festival Accademia Filarmonica) a cui si aggiunge un numero significativo di altre esperienze e progetti culturali;</li> <li>- partendo dal sistema multicanale @BolognaCultura, il servizio progetta, organizza e gestisce le campagne di comunicazione delle principali manifestazioni culturali cittadine coordinate dal Comune di Bologna, tra cui bolognaestate - il cartellone degli eventi estivi, gli eventi dedicati al Capodanno a Bologna, il programma di manifestazioni organizzate per il Capodanno e i progetti speciali annualmente definiti. Insieme alle due istituzioni afferenti all'Area Cultura – Istituzione Biblioteche di Bologna e Istituzione Bologna Musei, coordina e promuove le campagne di comunicazione di Art City, il programma di eventi annualmente presentato in occasione di ArteFiera e Bologna Città del Libro per Ragazzi, cartellone di iniziative proposte in occasione della Children's Book Fair;</li> <li>- coordina, progetta, gestisce e sviluppa, la CARD Musei Metropolitani di Bologna in collaborazione con l'Istituzione Bologna Musei. Attiva da marzo 2016, la CARD Musei Metropolitani di Bologna è l'abbonamento che offre accesso illimitato alle collezioni permanenti e ingresso a prezzo ridotto alle mostre temporanee di tanti musei della città e dell'area metropolitana. La CARD è uno strumento pensato per i cittadini, ma aperto a tutti residenti, city user, studenti e a chiunque sia interessato a usufruire di questa opportunità. Obiettivo della CARD è promuovere la conoscenza dell'identità culturale e comunitaria dei musei dell'area bolognese attraverso nuove modalità di accesso e di fruizione, oltre a offrire opportunità e vantaggi specifici per accedere all'offerta culturale cittadina.</li> </ul>		
<b>Finalità del servizio</b>	Il servizio persegue la finalità di offrire a cittadini, studenti, city user, turisti il maggiore accesso possibile all'offerta culturale cittadina - attività, risorse, servizi - attraverso il coordinamento e la gestione dei molteplici canali di comunicazione/informazione (online e offline) e lo sviluppo di attività di marketing pensate per raggiungere il più ampio numero di possibili interessati con l'obiettivo di valorizzare la proposta culturale cittadina nella sua complessità, con una particolare attenzione alla produzione contemporanea.		
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio offre a istituzioni e operatori culturali della città un costante supporto promozionale delle proprie attività attraverso un sistema multicanale integrato e tecnologicamente avanzato oltre a prevedere un confronto aperto e attento nella progettazione delle azioni di promozione/comunicazione dei singoli operatori.		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento della programmazione delle attività di comunicazione dell'Area Cultura e delle Istituzioni afferenti.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Strumenti di promozione e comunicazione: Card e Agenda Cultura		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Progettazione e gestione attività di promozione e comunicazione dei progetti prioritari dell'Area Cultura e Istituzioni afferenti: ART CITY, Bologna Città del Libro per Ragazzi, bè bolognaestate, Capodanno a Bologna e progetti speciali.		01/01/2017	31/12/2017
03	Coordinamento rapporti con Settore Comunicazione/Ufficio Stampa e Bologna Welcome per attività di ufficio stampa locale e promozione sul piano locale e nazionale delle attività culturali cittadine.		01/01/2017	31/12/2017
04	Coordinamento rapporti con Città Metropolitana per attività di promozione sul piano territoriale delle attività culturali cittadine		01/01/2017	31/12/2017
05	Redazione, gestione e sviluppo sistema web Bologna Cultura ( <a href="http://www.comune.bologna.it/cultura">www.comune.bologna.it/cultura</a> ) e Bologna Agenda Cultura ( <a href="http://agenda.comune.bologna.it/cultura/">http://agenda.comune.bologna.it/cultura/</a> )		01/01/2017	31/12/2017
06	Analisi e sviluppo di <a href="http://www.bolognagendacultura.it">www.bolognagendacultura.it</a> su base metropolitana		01/01/2017	31/12/2017
07	Analisi, progettazione, sviluppo attività di social- web marketing e SEO sistema web Bologna Cultura ( <a href="http://www.comune.bologna.it/cultura">www.comune.bologna.it/cultura</a> ) e Bologna Agenda Cultura ( <a href="http://agenda.comune.bologna.it/cultura/">http://agenda.comune.bologna.it/cultura/</a> ).		01/01/2017	31/12/2017
08	Collaborazione con Settore Agenda Digitale e Tecnologie informatiche per sviluppo e promozione della app Bologna Agenda Cultura.		01/01/2017	31/12/2017
09	Redazione sistema social media @BolognaCultura integrati con gli altri strumenti di comunicazione. Analisi, studio, sviluppo e coordinamento campagne di promozione social in collaborazione con altri partner.		01/01/2017	31/12/2017
10	Analisi attraverso i sistemi di misurazione del servizio (web, social, etc).		01/01/2017	31/12/2017
11	Progettazione grafica ed elaborati grafici per l'Area Cultura e Rapporti con l'Università, l'Istituzione Bologna Musei in linea con l'identità visiva recentemente adottata		01/01/2017	31/12/2017
12	Coordinamento delle attività di analisi, progettazione e promozione della card musei metropolitani di Bologna, in collaborazione con l'Istituzione Bologna Musei e il Settore Marketing Urbano e Turismo		01/01/2017	31/12/2017
13	Coordinamento e sviluppo delle attività di comunicazione relative alle azioni del protocollo con l'Università		01/01/2017	31/12/2017
14	Analisi, studio e progettazione di specifiche azioni di promozione/educazione/coinvolgimento del pubblico (audience development)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Strumenti di promozione e comunicazione: Card e Agenda Cultura</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
15	Aggiornamento ed estensione del sistema tecnologico per la rilevazione degli accessi con la Card		01/01/2017	31/12/2017
16	Sviluppo nuovo sito web dedicato alla CARD - vendita online e virtualizzazione della card		01/01/2017	31/12/2017
17	Integrazione della rete Card con nuovi musei e spazi espositivi, anche fuori dalla città metropolitana		01/01/2017	31/12/2017
18	Organizzazione di attività per gli abbonati Card		01/01/2017	31/12/2017
19	Campagna di promozione		01/01/2017	31/12/2017
20	Valutazione dell'efficacia delle azioni e degli strumenti di promozione e comunicazione attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Biblioteca dell'Archiginnasio
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	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).
<b>Finalità del servizio</b>	Soddisfare le esigenze informative dei cittadini e delle cittadine; 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 fotocopie 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		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione e valorizzazione delle raccolte (acquisizioni, catalogazione, digitalizzazione, conservazione)		01/01/2017	31/12/2017
03	Progetto Archivi e Deposito legale (ARPE e "Una città per gli archivi")		01/01/2017	31/12/2017
04	Valorizzazione turistica del Palazzo dell'Archiginnasio		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Sala Borsa</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	Salaborsa è una Biblioteca di pubblica lettura e di informazione generale che intende documentare la cultura contemporanea attraverso supporti cartacei, multimediali e digitali e promuoverne la fruizione da parte di tutti cittadini e le cittadine in un'ottica di innalzamento continuo e partecipativo delle opportunità di accesso.
<b>Finalità del servizio</b>	Promuovere la lettura e la fruizione del patrimonio documentale della biblioteca, da parte di adulti e bambini, attraverso la cura e lo sviluppo della collezione e l'organizzazione di attività di promozione culturale. Promuovere la qualificazione dell'accesso alle risorse informative da parte di tutti gli utenti e la conoscenza delle risorse della biblioteca garantendo un servizio qualitativamente elevato, ampi orari di apertura e facile accesso. Promuovere processi di alfabetizzazione digitale e linguistica. Promuovere la conoscenza e il confronto fra culture diverse in un'ottica di arricchimento reciproco.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 di promozione della lettura e altre attività legate alla promozione culturale. Vengono ospitate e regolamentate mostre nella piazza coperta e convegni in auditorium.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi e raccolte adulti: servizi al pubblico, acquisizioni, attività e progetti		01/01/2017	31/12/2017
02	Servizi e raccolte bambini e ragazzi: servizi al pubblico, acquisizioni ,attività e progetti		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione attività Piazza coperta e Auditorium		01/01/2017	31/12/2017
04	Apertura straordinaria domenicale di Sala Borsa		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Biblioteche di Quartiere</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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	Promozione alla lettura, festival dei lettori con i Gruppi di Lettura e attività didattica rivolta alle scuole		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività educativo/formativa per adulti (laboratori per donne, corsi di italiano per stranieri) in collaborazione anche con enti e associazioni esterne		01/01/2017	31/12/2017
03	Organizzazione coordinata del personale e dei diversi servizi offerti nelle biblioteche di quartiere		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione delle raccolte, sfoltoimento e sviluppo coordinato delle collezioni		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Biblioteca Pezzoli (Reno)</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche			
<b>Servizio</b>	Biblioteche di Quartiere			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Biblioteca Luigi Spina (San Donato)</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche			
<b>Servizio</b>	Biblioteche di Quartiere			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Biblioteca Borges (Porto)</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche			
<b>Servizio</b>	Biblioteche di Quartiere			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA BORGES	01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA BORGES	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Biblioteca Ginzburg (Savena)</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche			
<b>Servizio</b>	Biblioteche di Quartiere			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Biblioteca Borgo Panigale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche			
<b>Servizio</b>	Biblioteche di Quartiere			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Biblioteca Corticella (Navile)</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche			
<b>Servizio</b>	Biblioteche di Quartiere			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Biblioteca Lama (Navile)</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche			
<b>Servizio</b>	Biblioteche di Quartiere			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Biblioteca Scandellara (San Vitale)</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Servizio</b>	Biblioteche di Quartiere
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Biblioteca Tassinari Clò (Saragozza)</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche			
<b>Servizio</b>	Biblioteche di Quartiere			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Biblioteca Ruffilli (San Vitale)</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Servizio</b>	Biblioteche di Quartiere
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Biblioteca Casa di Khaoula (Navile)</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche			
<b>Servizio</b>	Biblioteche di Quartiere			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
<b>Descrizione</b>	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 multi-etnica e multiculturale			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Biblioteche specializzate	
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri		
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche		
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p>		
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p>		
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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 fotocopione 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.</p>		
<b>Codice Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Coordinamento attività e servizi Biblioteche specializzate	01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Centro Documentazione delle Donne</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Servizio</b>	Biblioteche specializzate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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 mainstream 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 librerie dedicate
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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, usciato 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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Istituto Parri</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Servizio</b>	Biblioteche specializzate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Centro Cabral
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Servizio</b>	Biblioteche specializzate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Casa Carducci</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Servizio</b>	Biblioteche specializzate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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 didattiche specifiche per le scuole
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 fotocopione 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		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle raccolte		01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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; Servizi per l'informatica; Servizi di Comunicazione e promozione; Servizi di Sicurezza e manutenzione		01/01/2017	31/12/2017
02	Partecipazione delle biblioteche civiche a SBN		01/01/2017	31/12/2017
03	Coordinamento del sistema bibliotecario metropolitano di ente locale e rapporti con il sistema bibliotecario metropolitano e regionale		01/01/2017	31/12/2017
04	Collaborazione con l'Area Cultura e Rapporti con l'Università per la gestione e il monitoraggio del Protocollo d'intesa tra il Comune e l'Università degli Studi di Bologna		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali dell'Istituzione Biblioteche</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Servizio</b>	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Amministrazione, bilancio e controllo di gestione; procedure di gara e contratti		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione del personale		01/01/2017	31/12/2017
03	Ottimizzazione e semplificazione procedimenti operativi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi per l'informatica</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri	
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche	
<b>Servizio</b>	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche	
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE	
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE	
<b>Descrizione</b>	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	
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fornisce consulenza e assistenza informatica nelle nuove attività e nelle attività ordinarie;</li> <li>- gestisce le attività di progettazione e realizzazione del Portale dell'Istituzione biblioteche;</li> <li>- collabora in tutti i progetti informatici realizzati all'interno dell'Istituzione;</li> <li>- organizza incontri, corsi e attività di affiancamento;</li> <li>- verifica l'effetto delle innovazioni tecnologiche sull'organizzazione interna della biblioteca;</li> <li>- promuove la realizzazione della Biblioteca Digitale fornendo consulenza tecnica nella progettazione delle banche dati fattuali, nelle campagne di digitalizzazione e nella pubblicazione on line;</li> <li>- gestisce interamente il server web della Biblioteca Digitale;</li> <li>- progetta e realizza i siti web di alcune biblioteche dell'Istituzione (Archiginnasio, Casa Carducci);</li> <li>- partecipa ai principali progetti nazionali ed internazionali (Michael, Europea, Biblioteca Digitale Italiana eccc)</li> <li>- propone l'aggiornamento del parco Hardware e Software delle biblioteche e ne predispose gli ordini e l'acquisto attraverso il mercato elettronico;</li> <li>- verifica attraverso la rilevazione statistica il raggiungimento degli obiettivi prefissati</li> <li>- partecipa al progetto OPENDATA del Comune di Bologna</li> </ul>	
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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 SSleT del Comune di Bologna. La sede è presso la Biblioteca dell'Archiginnasio</p> <p>L'attività è organizzata in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di programmazione, coordinamento e realizzazione dei progetti informatici;</li> <li>- interventi tecnici presso le sedi delle biblioteche;</li> <li>- corsi, formazione e affiancamento per ogni attività informatica innovativa;</li> <li>- helpdesk telefonico per i colleghi delle biblioteche;</li> <li>- verifica dell'hardware e del software inerente le attività biblioteconomiche;</li> <li>- contribuisce all'aggiornamento professionale degli standard e delle principali linee guida</li> </ul>	

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Programmazione, coordinamento, realizzazione e monitoraggio attività e progetti informatici		01/01/2017	31/12/2017
02	Assistenza informatica e formazione		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi di comunicazione e promozione</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Servizio</b>	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Progettazione materiali informativi e aggiornamento siti web		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi di sicurezza e manutenzione</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Biblioteche
<b>Servizio</b>	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
<b>Descrizione</b>	L'U.O. Coordinamento Sicurezza e Manutenzione collabora con gli uffici preposti alla predisposizione dei piani di evacuazione e di emergenza e all'elaborazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale in materia di sicurezza
<b>Finalità del servizio</b>	L'U.O. Coordinamento Sicurezza e Manutenzione è finalizzata al coordinamento delle attività volte a garantire la sicurezza del personale e delle strutture dell'Istituzione;
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è organizzato in un' Unità Operativa di staff (U.O Coordinamento sicurezza e manutenzione) che opera trasversalmente a supporto della Direzione e delle 3 Unità Intermedie che raggruppano le 15 Biblioteche dell'Istituzione

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Coordinamento delle attività volte ad assicurare la manutenzione delle strutture e degli impianti		01/01/2017	31/12/2017
02	Collaborazione all'elaborazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale in materia di sicurezza		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Arte Antica
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	L'area trova il suo riferimento nel sistema dei Musei Civici d'Arte Antica, comprendente il Museo Civico Medievale con sede a Palazzo Ghisilardi che espone testimonianze della vita medievale cittadina; le Collezioni Comunali d'Arte a Palazzo d'Accursio, nate sia per recuperare gli ambienti di antica residenza dei legati Pontifici sia per dare assetto ad una parte del patrimonio d'arte comunale; il Museo Davia Bargellini fondato nel 1924 dal conte Francesco Malaguzzi Valeri, nel seicentesco palazzo appartenuto prima alla famiglia Bargellini e poi a quella Davia. Nelle tre sedi si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca. Nel corso del 2016 ai tre musei si è venuto ad aggiungere il Museo Storico della Tappezzeria "Vittorio Zironi", che raccoglie un'importante collezione di tessuti e di abiti recentemente donata al Comune.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 9.00-14.30-17.30; mercoledì-giovedì 9.00-14.00. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Collezioni comunali d'Arte</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Arte Antica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valorizzazione delle collezioni: sviluppo del progetto per la realizzazione del Museo dell'Ottocento nell'area ex Morandi; recupero e riallestimento di tre sale (ex Morandi) da destinare ad area espositiva delle Collezioni Comunali d'Arte (a seguito dei lavori di rifacimento del coperto di Palazzo Comunale)		01/01/2017	31/12/2017
02	Eventi espositivi: Algardi, Bernini, Velazquez: tre ritratti a confronto; mostra di Chiara Lecco, nell'ambito di ArtCity; Masterpieces di una pinacoteca custodita nel Palazzo Comunale (riallestimento provvisorio di parte dei dipinti in vista dei lavori di rifacimento del coperto del Palazzo Comunale).		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, cicli di conferenze, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Museo Medievale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Arte Antica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valorizzazione delle collezioni: completamento dell'allestimento della nuova sezione dei tessuti		01/01/2017	31/12/2017
02	Eventi espositivi: San Domenico: il volto di un santo nei codici miniati del Museo Civico Medievale (nell'ambito delle celebrazioni dell'ottavo centenario della fondazione dell'Ordine Domenicano); La tradizione del tatuaggio in Italia; Medioevo svelato. Indagini archeologiche in Emilia Romagna (V-XII secolo). Mostra nell'ambito di ArtCity		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, cicli di conferenze, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2017	31/12/2017
06	Aggiornamento e sviluppo sito web; redazione della newsletter dei Musei d'arte Antica		01/01/2017	31/12/2017
07	Proseguimento del progetto di catalogazione in OPAC dei volumi della Biblioteca dei Musei Civici d'Arte Antica in collaborazione con l'IBC		01/01/2017	31/12/2017
08	Attività di editoriale: cataloghi degli eventi espositivi ; realizzazione catalogo della collezione dei Bronzi		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Museo Davia Bargellini</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Arte Antica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Eventi espositivi: Un presepe ritrovato dal Conservatorio di Santa Marta; Mostra dedicata al presepe genovese.		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Archeologia
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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 Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara, l'Università di Bologna e le istituzioni e gli enti altri che afferiscono a questa disciplina.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Orari di apertura del Museo: martedì-venerdì: 9-15; sabato-domenica e festivi: 10-18,30. Chiuso: lunedì 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 permanenti: progettazione e realizzazione della segnaletica interna generale, degli arredi dell'atrio e del bookshop, interventi sull'allestimento del primo piano per miglioramento della fruibilità, esposizione permanente della Collezione Ancarani, recentemente acquisita.		01/01/2017	31/12/2017
02	Eventi espositivi: ospitalità delle Mostre legate ad Arte Fiera 2017 e Foto Industria 2017. Avvio del progetto di una grande Mostra dedicata agli Etruschi prevista per il 2018/2019. Progettazione e realizzazione di una Mostra dedicata al tema dell'aldilà nel mondo etrusco da esportare in concomitanza con la chiusura del primo piano per i lavori del coperto (previsti da aprile 2017) Collaborazione per attività espositive con Assemblea legislativa dell'Emilia Romagna e Museo Egizio di Torino.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Archeologia		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Attività di conservazione e restauro per manutenzione di beni archeologici e numismatici del Museo e prosecuzione dei progetti in collaborazione con IBACN, Accademia di Belle Arti, Soprintendenza della Valle d'Aosta, Ospedale Sant'Orsola, CEDAC Università del Salento, Intesa San Paolo/Progetto Restituzioni, Soprintendenza di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività scientifica e di ricerca, inventariazione, catalogazione e digitalizzazione dei materiali delle collezioni permanenti; attività in collaborazione con Museo Egizio di Torino, di Firenze, Museo Nazionale di Leiden, Kunsthistorisches di Vienna, CIPEG dell'ICOM, Università di Bologna, Centro Studi per l'Archeologia dell'Adriatico, Istituto Italiano di Preistoria e Protostoria, Istituto di Studi Etruschi, Museo di Karlsruhe, Museo di Chianciano, Museo di Verucchio, Artificio Digitale/Gruppo D12. Insegnamento di Numismatica alla Scuola di Specializzazione in Archeologia dell'Università di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
05	Pubblicazioni: catalogo della collezione Ancarani; riedizione del volume didattico "In visita a Gli Etruschi di Bologna"; progettazione della nuova guida del Museo		01/01/2017	31/12/2017
06	Attività didattica: organizzazione dell'attività educativa per le scuole e per gruppi non scolastici; coordinamento scientifico e verifica dell'attività didattica; progetto "Cultura Liberi Tutti" e "Musei speciali per tutti"; offerta formativa per tirocini curriculari e alternanza scuola lavoro; analisi e verifica dei contenuti per il nuovo bando per l'affidamento dei servizi didattici		01/01/2017	31/12/2017
07	Comunicazione e promozione: programma di eventi per il pubblico; aggiornamento e sviluppo sito web; newsletter del museo; traduzione in inglese degli apparati didascalici dell'esposizione permanente		01/01/2017	31/12/2017
08	Biblioteca: attività di scambi con biblioteche nazionali e internazionali e attività di catalogazione in SBN		01/01/2017	31/12/2017
09	Attività di collaborazione come museo prestatore a mostre in Italia e all'estero		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Storia e memoria
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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, cura del portale web dedicato alla Storia e alla Memoria di Bologna.</p>



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Progetto Certosa</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Storia e memoria
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività di ricerca e conservazione: Restauro della pavimentazione di un lato del Chiostro III; restauri, monitoraggio e piccole manutenzioni su monumenti, anche in collaborazione con l'Accademia di Belle Arti di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
03	Prosecuzione del progetto di spolveratura di un numero da precisarsi di monumenti della Certosa in collaborazione con i volontari dell'Associazione Amici della Certosa		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (rassegna estiva di incontri ed eventi, incontri, visite guidate)		01/01/2017	31/12/2017
06	Rafforzamento delle strutture e dei servizi di accoglienza turistica nel Cimitero della Certosa (info point, segnaletica...)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Museo del Risorgimento</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Storia e memoria
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività ed eventi: realizzazione del tradizionale Gran Ballo dell'Unità d'Italia; mostre: "La letteratura europea e la Grande Guerra", "Fare l'Italia", "Follie. Scappare dalla guerra, rincorrere la guerra".		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività di ricerca e conservazione: aggiornamento dei dati dell'archivio fotografico italiano online <a href="http://www.monumentigrandeguerra.it">www.monumentigrandeguerra.it</a> ; conclusione della revisione sistematica di verifica e controllo dei beni museali conservati nei depositi propri e presso terzi;		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017
04	Implementazione del portale online "Storia e memoria di Bologna con creazione dello scenario dedicato all'Ottocento e realizzazione di modello 3D del Lapidario di Santo Stefano		01/01/2017	31/12/2017
05	Aggiornamento e sviluppo sito web e redazione della newsletter del Museo e Biblioteca del Risorgimento		01/01/2017	31/12/2017
06	Manutenzione e integrazione dell'allestimento espositivo (Sezione Italia unita). (Subordinata al reperimento delle risorse finanziarie)		01/01/2017	31/12/2017
07	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello****Museo del Risorgimento**

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
08	Prosecuzione della progettazione culturale e logistica di rifunzionalizzazione ed espansione del secondo piano del Palazzo Comunale		01/01/2017	31/12/2017
09	Attività editoriale: Pubblicazione del vol. 63. del "Bollettino del Museo del Risorgimento"		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Biblioteca del Museo del Risorgimento</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Storia e memoria
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio librario e archivistico assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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); Inventariazione fondi archivistici di recente acquisizione		01/01/2017	31/12/2017
02	Acquisizioni e attività di scambi con istituti di cultura nazionali e internazionali;		01/01/2017	31/12/2017
03	Servizi di biblioteca per il pubblico: prestito, consultazione, reference, document delivery		01/01/2017	31/12/2017





Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Consolidamento 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, anche in seguito alle recenti innovazioni in materia di normativa fiscale, programmazione, valutazione di risultato e trasparenza dell'attività gestionale (in stretta collaborazione con i Dipartimenti/Aree e Settori del Comune interessati)		01/01/2017	31/12/2017
02	Analisi dello stato dell'arte dei beni mobili dell'Istituzione finalizzato anche all'implementazione del modello informatizzato del conto economico e stato patrimoniale, in stretta collaborazione con le U.I. Gare e Finanza e Bilancio; in particolare, consolidamento della rilevazione straordinaria dei beni mobili dell'Istituzione e studio di fattibilità dell'integrazione di un unico sistema di archiviazione dei beni culturali		01/01/2017	31/12/2017
03	Predisposizione dell'istruttoria per il rinnovo della gara, in scadenza il 1 ottobre 2017, relativa ai servizi di guardiania, sorveglianza, cassa e bookshop delle sedi museali, in collaborazione con i settori centrali del Comune di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
04	Analisi delle nuove forme gestionali di collaborazione con soggetti terzi presenti sul territorio finalizzate al rinnovo e all'ampliamento dei servizi delle sedi museali, in un'ottica di integrazione ed efficacia delle attività dell'Istituzione		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Prima sperimentazione 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 l'Area Cultura; supporto al progetto Card Metropolitana Musei, in collaborazione con l'Area Cultura tramite analisi dell'integrazione dei dati rilevati dal sistema gestionale cassa/biglietteria con i dati relativi al primo anno di sperimentazione della Card Metropolitana Musei; studio di fattibilità di un sistema di rilevazione efficace per la customer satisfaction		01/01/2017	31/12/2017
06	Analisi di nuove forme di collaborazione per gli interventi di valorizzazione delle sedi museali (illuminazione sale, vetrine, accessibilità,...) in un'ottica di efficientamento ed ottimizzazione delle risorse disponibili attraverso strumenti gestionali innovativi.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Mediazione culturale e Servizi educativi</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
03	Coordinamento dei progetti e delle attività relative all'alternanza scuola-lavoro.		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
05	Collaborazione con Enti, Associazioni e altri soggetti per la condivisione di strategie e azioni educative nell'ambito di progetti speciali (soprattutto in occasione di Festival e Fiere). Progettazione di nuove modalità di collaborazione con il sistema museale cittadino e integrazione con le realtà culturali del territorio metropolitano: ideazione e realizzazione di percorsi intermuseali inediti rivolti ai possessori della CARD.		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Mediazione culturale e Servizi educativi

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	Riferimento organizzativo per l'attività condotta nelle diverse sedi museali dell'Istituzione		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Comunicazione, Promozione e Marketing</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Rafforzamento della presenza offline e online dell'Istituzione, con particolare riguardo alla pubblicazione e condivisione di contenuti e servizi		01/01/2017	31/12/2017
02	Sviluppo del progetto per la realizzazione e la promozione del merchandising istituzionale secondo l'immagine coordinata		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività di promozione delle nuove forme di abbonamento alla rete museale metropolitana		01/01/2017	31/12/2017
04	Potenziamento degli attuali strumenti di comunicazione, con particolare riguardo ai social network, e sviluppo di nuove di strategie		01/01/2017	31/12/2017
05	Applicazione del nuovo piano di marketing culturale diffuso sul territorio e sviluppo di nuove strategie di promozione dell'immagine e dell'intera rete museale metropolitana, e allargando la collaborazione ad altri enti pubblici e privati del territorio		01/01/2017	31/12/2017
06	Pianificazione delle strategie di comunicazione e promozione dei Progetti Speciali e delle iniziative ospitate o prodotte nelle sedi dell'Istituzione in occasione di Eventi o Festival (Fiera del Libro per Ragazzi, Bologna estate, Biografilm festival, Gender Bender, ...)		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Comunicazione, Promozione e Marketing

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
07	Coordinamento generale e realizzazione progetti speciali per ART CITY Bologna e pianificazione delle nuove strategie di promozione e conseguente sviluppo delle azioni da attuare in collaborazione con la Direzione artistica di ARTE FIERA (edizione 2017 e previsione per edizione 2018)		01/01/2017	31/12/2017
08	Pianificazione, progettazione e sviluppo di Progetti Speciali per creare e rinforzare le relazioni su territorio metropolitano con altri soggetti culturali pubblici e privati		01/01/2017	31/12/2017
09	Individuazione di eventuali nuove forme di sostegno finanziario delle attività culturali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Sicurezza e manutenzione delle strutture</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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)		01/01/2017	31/12/2017
02	Nuova pianificazione degli interventi manutentivi (in collaborazione con il Settore Edilizia Pubblica e Manutenzione)		01/01/2017	31/12/2017
03	Aggiornamento del piano per un'eventuale riconfigurazione degli ambienti al pubblico e di quelli operativi (depositi, uffici...)		01/01/2017	31/12/2017
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"		01/01/2017	31/12/2017
05	Sviluppo e sperimentazione di un nuovo sistema di gestione e monitoraggio delle segnalazioni di manutenzione (ordinaria e straordinaria) nell'ottica di efficientamento organizzativo		01/01/2017	31/12/2017





Servizio	Musica
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	<p>L'area ha come fulcro il Museo internazionale e biblioteca della musica, con sede nello storico Palazzo Aldini Sanguinetti, in Strada Maggiore 34. Nelle nove sale sono esposti oltre un centinaio di dipinti di personaggi illustri del mondo della musica, più di ottanta strumenti musicali e un'ampia selezione di documenti storici, provenienti dalla collezione ereditata da Padre Martini, padre francescano e personalità musicale tra le più complesse e rinomate del '700.</p> <p>La biblioteca è una delle più prestigiose al mondo per il repertorio di musica a stampa dal '500 al '700, per gli incunaboli, per i preziosi manoscritti, per i libretti d'opera, nonché per la singolare raccolta di autografi e lettere. Il Museo dispone inoltre di un'area eventi con sala concerti, tre laboratori didattici, uno spazio mostre temporanee, il bookshop.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 - sabato 9.30 – 13.30, giovedì ore 14.30 – 16.30 (modifica orario dal 22 novembre 2016). Chiuso lunedì, festivi, 4 ottobre.



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Biblioteca
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Musica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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)
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire la tutela e la valorizzazione del patrimonio di beni librari, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Orari di apertura: martedì - sabato 9.30 – 13.30, giovedì ore 14.30 – 16.30

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 repertoriatura di libretti d'opera.		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività di inventariazione, catalogazione e digitalizzazione fondi pregressi e nuove acquisizioni; digitalizzazione delle opere esposte in Museo; progettazione del lavoro di recupero fondi ex Aula Banda.		01/01/2017	31/12/2017
03	Servizi di biblioteca per il pubblico: prestito, consultazione, reference, document delivery		01/01/2017	31/12/2017
04	Avvio del lavoro di ricollocazione dei fondi moderni nei depositi al piano interrato.		01/01/2017	31/12/2017
05	Progetto di gestione Archivio Teatro Comunale: collocazione, riordinamento e catalogazione dei materiali in collaborazione con Fondazione Teatro Comunale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Musei			
<b>Servizio</b>	Musica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI			
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Orari di apertura: martedì - venerdì 9.30-16, sabato, domenica e festivi 10 – 18.30			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività di produzione culturale: - rassegna di narrazioni musicali, concerti e visite guidate "Nell'anno di... i musicisti raccontano i musicisti" I parte (gen-mag) musica antica/classica, II parte (set-dic) musica jazz e contemporanea - rassegna di concerti estivi "(s)Nodi festival di musiche inconsuete" - rassegna The Best of laboratori e spettacoli per le famiglie - rassegna di film "Voci dall'aldilà" 10 anni, in collaborazione con Angelica - rassegna di interviste live I mestieri della musica, in collaborazione con ARCI Bologna e Zona Roveri - ciclo di visite guidate e animate domenicali per adulti e famiglie		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività didattica a cura del Dipartimento educativo: - programma di laboratori e visite guidate/animate per le scuole di ogni ordine e grado - progetto speciale MuseoMusicainTour – Il Museo va a scuola: attività didattiche da fare in classe, in collaborazione con Ass. QB - progetto speciale spettacolo per bambini 6-8 anni I Suonauti per il festival Visioni, in collaborazione con Teatro Testoni - progetto speciale laboratori estivi Officinadolescenti in collaborazione con IES		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
03	Attività di formazione a cura del Dipartimento educativo: - Corso di formazione centralizzato biennale Empowerment: Competenza musicale a competenza zero per educatori 0/3 anni e insegnanti delle scuole d'infanzia in collaborazione con Istituzione Educazione e Scuola. - Progetto didattico Mamamusica in collaborazione con Istituzione Educazione e Scuola: attività di formazione per operatori nidi e scuole dell'infanzia e Concerto disturbato nei centri gioco in collaborazione con Istituzione Educazione e Scuola		01/01/2017	31/12/2017
04	Valorizzazione delle collezioni: - allestimento spazi e ricollocazione nel nuovo deposito al piano interrato di libri, dipinti e strumenti musicali - progettazione del trasferimento della parte residua della collezione di strumenti musicali europei ed extraeuropei ancora in deposito presso il Museo medievale e presso il deposito comunale - progettazione restauro conservativo e ripristino funzionale delle sale del piano terra.		01/01/2017	31/12/2017
05	Ospitalità: - eventi culturali in collaborazione con Associazioni culturali e musicali, Università, Istituti di cultura, Festival, musei a livello locale e nazionale (Bologna Harp festival, Smell festival, Angelica, In Corde, Conservatorio di musica G.B. Martini, Teatro Comunale, Bologna Jazz festival, Bologna Festival, Gender bender, ecc.) - eventi espositivi: Art City 2017: Marco Di Giovanni, Fiera del Libro per ragazzi: Isabelle Arsenault, Fotoindustria 2017 (da definire).		01/01/2017	31/12/2017
06	Comunicazione e promozione: - aggiornamento e implementazione del sito web in italiano e inglese; - redazione della newsletter; implementazione del canale Youtube del Museo attraverso la registrazione e digitalizzazione degli eventi; - realizzazione della brochure informativa in francese - studio di fattibilità sull'innovazione del percorso espositivo e dell'ingresso del Museo con l'uso di nuove tecnologie		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	<p>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 contribuisce invece a fornire un supporto logistico a giovani artisti, temporaneamente a Bologna per finalità culturali.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Orari di apertura: MAMbo/Museo Morandi: martedì, mercoledì e domenica ore 10.00 -18.00. Giovedì, venerdì e sabato ore 10.00 -19.00. 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.</p>



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Museo per la Memoria di Ustica</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Arte Moderna e Contemporanea
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Collaborazione 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		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto alla realizzazione del programma 'Il Giardino della Memoria' in collaborazione con l'Associazione dei Parenti delle Vittime della Strage di Ustica		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017
04	Pubblicazione di un catalogo che riassume i dieci anni di attività del Museo per la Memoria di Ustica e che renda omaggio all'architetto Mazzucato scomparso proprio nel 2007		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Museo Morandi-Casa Morandi</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Servizio</b>	Arte Moderna e Contemporanea
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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	Avvio di interventi migliorativi al fine di garantire una più efficace fruibilità da parte del visitatore del Museo Morandi all'interno del MAMbo		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto scientifico e concessione prestiti per favorire importanti iniziative espositive innanzitutto in relazione all'opera di Giorgio Morandi, tra cui: Museo Pushkin, Mosca (maggio-settembre 2017), Artipelag, Gustavsberg-Svezia (aprile-settembre 2017)		01/01/2017	31/12/2017
03	“Attualità di Morandi. Opere donate al Museo Morandi dal 1999 ad oggi”: Focus espositivo sulle opere che negli anni sono pervenute al museo a seguito di donazioni da parte di vari artisti (Museo Morandi: 12/01 – 19/03 2017); “Catherine Wagner. Traces of Morandi”: Nel 2014 la fotografa californiana Catherine Wagner ha avviato un'indagine e un progetto fotografico sulla composizione e sul metodo di lavoro di Morandi (Museo Morandi: 24/03 – 03/09/2017); “Ornaghi & Prestinari. Grigio Lieve”: Progetto espositivo sul ruolo della fotografia nella traduzione bidimensionale della scultura, ricostruendo l'atelier di Morandi attraverso un modello virtuale 3D (Casa Morandi: 19/01 – 19/02/2017); Presentazione del libro Gary Green e progetto mostra fotografica (Casa Morandi: primavera 2017)		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Museo Morandi-Casa Morandi

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Attività di ricerca e conservazione: monitoraggio sul patrimonio ed eventuali specifici interventi di restauro		01/01/2017	31/12/2017
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici		01/01/2017	31/12/2017
06	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>MAMbo</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Musei			
<b>Servizio</b>	Arte Moderna e Contemporanea			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI			
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valorizzazione delle collezioni: prosecuzione di specifici focus monografici abbinati alla donazione di opere di artisti affermati a livello nazionale (compatibilmente con la calendarizzazione degli eventi)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>MAMbo</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
02	Progetti ed eventi espositivi: Prima mostra monografica italiana del pittore tedesco "Jonas Burger" (25/01-17/04/2017); realizzazione progetti espositivi in occasione di ART CITY 2017 in collaborazione anche con altri sedi dell'Istituzione ed enti del territorio; esposizione nell'ambito del progetto AMACI – Museo chiama Artista; collaborazione al progetto espositivo di Christian Boltanski in occasione della ricorrenza decennale del Museo per la Memoria di Ustica (estate 2017); mostra fotografica nell'ambito di Foto/Industria (ottobre-metà novembre 2017); progetto di commemorazione del quarantennale della I Settimana della Performance, che si tenne presso la Galleria d'Arte Moderna nel 1977; Realizzazione di alcuni eventi espositivi nell'ambito del progetto "Palestra dell'arte", in attuazione della convenzione di durata triennale (2016-2018) sottoscritta con l'Accademia di Belle Arti; mostra fotografica nell'ambito di FotoIndustria 2017; preparazione di mostre e progettazione di altri eventi espositivi inseriti nella prossima edizione di ART CITY 2018.		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività di ricerca e conservazione: Valutazione delle condizioni conservative delle sculture in corso di trasferimento da Villa delle Rose ai magazzini comunali ed eventuali interventi di restauro; Prosecuzione e perfezionamento del progetto di acquisizione della raccolta di opere e documenti di Roberto Daolio e dei lavori di catalogazione; Prosecuzione del lavoro di digitalizzazione delle schede di inventario e catalogo oltre all'acquisizione di immagini digitali delle opere della collezione e predisposizione di un progetto di classificazione e ordinamento dell'archivio fotografico digitale; Avvio dei lavori di catalogazione di alcune recenti donazioni e fondi a deposito; avvio del restauro e della catalogazione dei fondi Alfredo Tartarini e Edoardo Collamarini (in subordine all'ottenimento di finanziamenti sulla Legge regionale 18/2000); Verifica stato di conservazione delle opere in deposito e eventuale progetto di riordino (in subordine all'ottenimento di finanziamenti sulla Legge regionale 18/2000);		01/01/2017	31/12/2017
04	Prosecuzione dell'attività di catalogazione e inventariazione in SBN dei volumi delle biblioteche MAMbo e Museo Morandi e progettazione dell'intervento di restauro di circa 200 volumi delle biblioteche MAMbo e Museo Morandi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>MAMbo</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici; progetti speciali (festival della fotografia istantanea in collaborazione con "Impossible", anniversario del Forno del Pane, attività educative in collaborazione con l'Assemblea legislativa della Regione); mostre didattiche Educational Day AMACI, progetto in rete "Cultura Libera Tutti", progetto in rete "Futuri Maestri", coordinamento e realizzazione di "Estate al Museo, I campi estivi dell'Istituzione Bologna Musei" e dei servizi alla famiglia "Sto al MAMbo per le feste".		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017
07	Aggiornamento e sviluppo del sito web; redazione della newsletter del MAMbo		01/01/2017	31/12/2017
08	Progetti speciali: coordinamento e realizzazione del programma Art City 2017 e preparazione dell'edizione 2018; attività di collaborazione con le iniziative Istituzionali e Festival promossi dall'Area Cultura del Comune (Bilbolbul, Gender Bender, Smell, Danza Urbana, RoBOt, Fruit, etc.);		01/01/2017	31/12/2017
09	Attività di editoria per mostre in programma; Pubblicazione di un volume dedicato ad una selezione dei principali progetti espositivi dei primi dieci anni di attività del MAMbo in occasione del decennale (5 maggio 2007–5 maggio 2017).		01/01/2017	31/12/2017
10	Programma di produzione/esposizione presso Villa delle Rose nell'ambito del progetto di residenza d'artista Sandra Natali		01/01/2017	31/12/2017
11	Piano di ridefinizione complessiva dell'area Manifattura delle Arti nel giardino del Cavaticcio (in collaborazione con i Settori competenti dell'Amministrazione) nell'ambito del quale prevedere la realizzazione delle opere di Cuoghi e Corsello e di Eva Marisaldi, in collaborazione con altre istituzioni e forme associative.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Patrimonio industriale e cultura tecnica
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Musei
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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. La collaborazione con le azioni del Piano Strategico metropolitano per il rilancio della cultura tecnica (2016-2020) e il coordinamento del progetto Accelerazione Civica e collaborazione tra Pubblica Amministrazione scuole e imprese nell'ambito del Piano nazionale per le città metropolitane consentirà di qualificare il Museo come punto di riferimento territoriale per queste tematiche.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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	Studio e valorizzazione delle collezioni con particolare riguardo ai materiali storici Aldini Valeriani e agli approfondimenti di settori della moderna industria meccanica bolognese quali il settore motoristico e il settore tipografico.		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività di manutenzione e restauro apparati espositivi. Interventi straordinari di manutenzione sulla collezione di macchine del packaging del secolo scorso		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività ed eventi espositivi: - Valorizzazione delle collezioni permanenti con progettazione e realizzazione della segnaletica del II piano e interventi di aggiornamento del bookshop - Eventi espositivi organizzati - Il valore della tecnica. I 120 di storia delle Officine Ortopediche Rizzoli 25 novembre 2016-28 febbraio 2017 - Ti porto la luna aprile- maggio 2017 - Grafiche Simoncini (titolo provvisorio) ottobre 2017-gennaio 2018		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Patrimonio industriale e cultura tecnica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	<p>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.</p> <p>Partecipazione al Comitato Scientifico del Festival della Cultura tecnica che dal 2017 per accordi in corso di definizione con MIUR e Regione Emilia Romagna diventerà un evento a ricaduta nazionale</p> <p>Convenzione con Associazione Amici del Museo del Patrimonio Industriale</p> <p>Consolidamento relazioni con Unindustria nell'ambito del progetto sul turismo industriale e percorsi formativi professionalizzanti</p> <p>Partecipazione alle iniziative promosse dall'Istituzione Bologna Musei</p>		01/01/2017	31/12/2017
05	<p>Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, per gruppi non scolastici, per adulti.</p> <p>Realizzazione di ciclo di incontri di approfondimento sulle varie iniziative poste in essere (Invito al Museo, "Transizione energetica" (nell'ambito del Piano d'Azione per l'energia sostenibile), "Orientamento consapevole", Industriamoci, La scienza per i classici, Officina delle stelle, La favola della tecnologia, Fieri di leggere la scienza</p> <p>Partecipazione ai progetti di alternanza scuola lavoro promossi in quanto Museo o trasversali all'Istituzione</p>		01/01/2017	31/12/2017
06	<p>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</p>		01/01/2017	31/12/2017
07	<p>Attività di ricerca per la valorizzazione delle collezioni. In particolare si segnalano gli approfondimenti relativi</p> <p>Storia delle Officine Carpigiani; Maria Famiglietti: all'origine dell'insegnamento delle "applicazioni tecniche"; Industria 4.0; Spinn off delle aziende del settore del packaging; Officine Ortopediche Rizzol</p> <p>Definizione di un protocollo d'intesa con Aldini per progetto estivo di alternanza scuola-lavoro su intervento di restauro di macchine utensili del novecento</p>		01/01/2017	31/12/2017
08	<p>Attività editoriale: pubblicazione dei due numeri previsti della rivista "Scuolaofficina"; redazione volume sulla storia della casa motociclistica CM</p>		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Patrimonio industriale e cultura tecnica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Biblioteca: aggiornamento catalogazione materiale archivistico ed iconografico ed aggiornamento dei dati presenti in OPAC; implementazione messa online dei materiali conservati, prosecuzione valorizzazione di archivio Famiglietti; rassegna Incontri in biblioteca		01/01/2017	31/12/2017
10	Ospitalità ad eventi per la valorizzazione e divulgazione dell'identità industriale del territorio in collaborazione con Aziende, Enti Economici pubblici e privati del territorio		01/01/2017	31/12/2017
11	Progetti in collaborazione con altri Settori e/ Dipartimenti del Comune di Bologna Piano formativo nazionale della filiera formativa di ambito tecnico industriale Il ruolo del Comune alla luce della nuova normativa sui progetti di Alternanza scuola-lavoro Bologna e il turismo aziendale Progetti dedicati agli adolescenti e ai giovani in collaborazione con Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni		01/01/2017	31/12/2017
12	Interventi di sistemazione degli spazi esterni Galotti in relazione alla conclusione del processo di insediamento del nuovo polo universitario e all'attivazione della pista ciclabile		01/01/2017	31/12/2017

## **Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni**



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali dell'Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	Servizi generali dell' Area Educazione, Istruzione e nuove generazioni
<b>Finalità del servizio</b>	Il servizio svolge tutte le attività relative alla predisposizione degli atti, delle procedure e dei provvedimenti della gestione amministrativa e contabile afferenti i servizi dell'Area Educazione e Formazione, 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 tutta l'Area.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio comprende le seguenti unità organizzative: Amministrazione e Bilancio, Controllo strategico e sviluppo servizi, Staff comunicazione e Segreteria di direzione. Ha competenza funzionale e trasversale di supporto sulle unità di linea dell'Area e agisce in raccordo con gli uffici di staff dell'ente competenti per la programmazione e gestione delle risorse finanziarie e per la gestione degli atti e in coordinamento con la istituzione Educazione e Scuola.

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)		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle attività amministrative e contabili del Settore (gestione delle entrate e delle spese, contratti, ecc...)		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni		01/01/2017	31/12/2017
04	Sviluppo del sistema di comunicazione esterna e interna e integrata con l'Isituzione Educazione e Scuola e con il gestore della refezione scolastica.		01/01/2017	31/12/2017
05	Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Settore		01/01/2017	31/12/2017
06	Collaborazione al processo di consolidamento del Piano delle Performance dell'Area		01/01/2017	31/12/2017
08	Azioni per l'attuazione delle norme in tema di effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle PA e dei gestori di pubblici servizi		01/01/2017	31/12/2017
09	Studio e implementazione di un nuovo sistema informativo/co integrato per tutto il sistema scolastico cittadino in sostituzione del sistema vigente (SISM2)		01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>	Scuole dell'infanzia statali
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0401 Istruzione prescolastica
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Sistema integrato servizi 0-6
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	La scuola dell'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.
<b>Finalità del servizio</b>	Le scuole dell'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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	La scuola dell'infanzia statale è 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 sono rispettivamente alle 7.30 e alle 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 allo studio 3-5, il coordinamento pedagogico delle scuole infanzia statali, l'integrazione dei bambini disabili e stranieri		01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento pedagogico delle scuole infanzia statali		01/01/2017	31/12/2017
03	Sviluppo piano statalizzazione, riequilibrio dell'offerta comunale e statale e completamento verticalizzazione Istituti Comprensivi nella città con plessi di scuola dell'infanzia statale		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio iter attuativo commi 180-181 della legge 107/2015		01/01/2017	31/12/2017
05	Promozione delle Linee Guida per le Carte dei servizi educativo-scolastici nelle diverse tipologie gestionali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Scuole dell'infanzia in convenzione
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0401 Istruzione prescolastica
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Sistema integrato servizi 0-6
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	Servizio di scuola dell'infanzia paritaria in cui i rapporti con il Comune sono regolati da contratti di servizio (scuole in concessione) o convenzioni (scuole convenzionate) che fissano le regole di ingaggio per le scuole in concessione e gli obiettivi di miglioramento per le scuole in convenzione (equità tariffaria, trasparenza del funzionamento, integrazione delle iscrizioni, qualificazione dell'offerta formativa).
<b>Finalità del servizio</b>	Ampliamento dell'offerta di servizio per la fascia 3-6 con l'obiettivo dell'azzeramento della lista di attesa.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è gestito da soggetti privati che hanno ottenuto la parità scolastica a norma della legge 62/2000 e aderiscono al sistema delle convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie a gestione privata del Comune di Bologna.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio sistema convenzioni con le scuole d'infanzia paritarie (consolidamento delle procedure di gestione definite)		01/01/2017	31/12/2017
02	Verifica a consuntivo del sistema anni 2010-2014 relativo al sistema di convenzioni vigente a norma della delibera consiliare n. 228/2012. Istruttoria per la revisione/rinnovo del sistema di convenzioni vigente.		01/01/2017	31/12/2017
03	Raccordo con Quartieri e Area Affari istituzionali per il controllo delle convenzioni vigenti		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio iter attuativo commi 180-181 della legge 107/2015		01/01/2017	31/12/2017
05	Promozione delle Linee Guida per le Carte dei servizi educativo-scolastici nelle diverse tipologie gestionali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Sistema integrato servizi 3-6</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0401 Istruzione prescolastica</u>
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Sistema integrato servizi 0-6
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Implementazione e sviluppo del nuovo Protocollo di intesa per la gestione unificata in ambito cittadino delle iscrizioni alle scuole d'infanzia comunali e statali		01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione dell'offerta cittadina, comunale e statale ed elaborazione dati dell'utenza potenziale		01/01/2017	31/12/2017
03	Coordinamento e presidio del processo di accesso alle scuole di infanzia comunali e statali: individuazione e formalizzazione dei criteri, pubblicazione bando di iscrizione, supervisione del sistema di gestione delle iscrizioni e dell'ordinamento graduatorie, in raccordo con i Quartieri, Istituzione Educazione e Scuola e a Città Digitale		01/01/2017	31/12/2017
04	Aggiornamento regolamento delle scuole infanzia con implementazione criteri di accesso e gestione bando, ordinamenti e graduatorie		01/01/2017	31/12/2017
05	Partecipazione iter rinnovo Accordo di programma Provinciale ed elaborazione nuovo accordo territoriale per integrazione handicap		01/01/2017	31/12/2017
06	Coordinamento pedagogico cittadino integrato (Istituzione, scuole infanzia statali, comunali a gestione indiretta e convenzionate)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Sistema integrato servizi 3-6</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
07	Promozione delle Linee Guida per le Carte dei servizi educativo-scolastici nelle diverse tipologie gestionali		01/01/2017	31/12/2017
08	Sviluppo delle relazioni con la Città Metropolitana per i fondi del diritto allo studio 3-6		01/01/2017	31/12/2017
09	Monitoraggio iter attuativo commi 180-181 legge 107/2015		01/01/2017	31/12/2017
10	Estensione sperimentazione formule innovative di partnership con soggetti qualificati per lo sviluppo dell'offerta di servizio e la qualificazione dell'offerta formativa nelle scuole d'infanzia comunali		01/01/2017	31/12/2017
11	Sviluppo relazioni con Usr E.R. per la gestione delle procedure di rilevazione dati e di erogazione contributi derivanti dalla l. 62/2000		01/01/2017	31/12/2017
12	Gestione e sviluppo di convenzioni e accordi di programma con Università di Bologna e altri enti e associazioni		01/01/2017	31/12/2017
13	Definizione Linee di indirizzo per il Piano di formazione e aggiornamento per a.s. 2016-2017		01/01/2017	31/12/2017
14	Sviluppo delle relazioni con Servizio Infanzia RER per la gestione Anagrafe regionale scuole infanzia non statali		01/01/2017	31/12/2017
15	Monitoraggio dei contratti in concessione; definizione della procedura e gestione in corso d'anno degli interventi di sostegno ai bambini con handicap certificati iscritti; istruttoria per il rinnovo delle concessioni in scadenza a giugno 2016		01/01/2017	31/12/2017
16	Procedure per la statalizzazione di scuole dell'infanzia comunali e per il completamento dell'orario delle scuole dell'infanzia statali a orario ridotto		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Protocollo Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca su edilizia scolastica (Fondo scuole)
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Programma</b>	Qualificazione del sistema scolastico e degli interventi educativi per le nuove generazioni
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	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 le regole di finanza pubblica, 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.
<b>Finalità del progetto</b>	Il progetto prevede la realizzazione/ampliamento di 5 poli scolastici (Carracci, Ex mercato ortofrutticolo, Tempesta, Prati di Caprara, Viale Lenin), per un totale di circa 1.800 posti. Sul piano finanziario il Miur ha riconosciuto al Comune un finanziamento di 5 milioni di euro, mentre due investitori istituzionali, Invimit e Inarcassa, hanno già formalizzato il loro interesse ad investire nel fondo.
<b>Profili di governance</b>	Nel 2015, con Decreto Dirigenziale, il MIUR ha definito i termini e le modalità di erogazione del suddetto contributo. Nel 2016 è emersa tuttavia la necessità di integrare tali criteri attraverso un nuovo Decreto ancora in corso di adozione da parte del MIUR, ma propedeutico e fondamentale per i successivi passaggi formali del progetto. In parallelo sono in corso i lavori di revisione del bando di selezione della SGR, alla luce del nuovo codice degli appalti, con il supporto dell'Agenzia del Demanio con cui è stato sottoscritto uno specifico protocollo; la revisione della documentazione di gara è propedeutica alla pubblicazione del bando, previa definizione degli indirizzi sull'intera operazione da parte del Consiglio comunale. L'operatività del Fondo è prevista tra il 2017 e il 2018, vincolata all'adozione da parte del MIUR del suddetto decreto entro il 2016.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione degli indirizzi del Consiglio comunale per la costituzione del Fondo		01/01/2017	31/12/2017
02	Pubblicazione del bando di gara per la selezione della società di gestione del risparmio		01/01/2017	31/12/2017
03	Costituzione del Fondo		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Interventi per l'integrazione interculturale (Ri.E.Sco)
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	<p>RIESco è un centro di documentazione del Comune di Bologna nato per dare supporto alle scuole di ogni ordine e grado e ai servizi educativi per l'infanzia.</p> <p>Valorizza e diffonde la qualità di esperienze, progetti pedagogici e didattici di qualità realizzati nei servizi educativi pubblici, privati convenzionati e nelle scuole paritarie; a questo scopo raccoglie, rielabora e diffonde prodotti di documentazione testuale e audiovisiva capaci di valorizzare e mettere in luce gli aspetti di innovazione delle metodologie e dei progetti pedagogici e didattici.</p> <p>In particolare la sezione del CD&gt;&gt;LEI, Centro per l'Educazione Interculturale opera per la diffusione delle azioni di inclusione educativa e formative e per le pari opportunità formative, per l'accoglienza e l'inserimento degli allievi stranieri nelle scuole e nei servizi educativi della città. Il CD&gt;&gt;LEI promuove, gestisce e coordina progetti e azioni sui temi della lingua italiana ai minori ed è presente con insegnanti di lingua2 in tutte le scuole primarie di primo e secondo grado nella città di Bologna, propone corsi di lingua agli adulti stranieri e promuove iniziative ed eventi sul dialogo interculturale, sulla promozione delle pari opportunità formative e della dispersione scolastica, così come il coinvolgimento delle famiglie nel percorso educativo e scolastico dei figli.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Promozione dell'integrazione e della riuscita scolastica per gli alunni/e di cittadinanza non italiana;</p> <p>diffusione di competenze tra il personale docente e gli operatori dei servizi educativi e scolastici;</p> <p>promozione di attività di ricerca, approfondimenti e sperimentazioni, volti all'aggiornamento e alla qualificazione degli indirizzi della rete formativa integrata;</p> <p>promozione di opportunità di inclusione e dialogo interculturale rivolte alle famiglie.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Progettazioni volte all'inserimento dei bambini/e e degli allievi/e stranieri figli di migranti, con particolare riferimento all'ambito scolastico; partenariati e reti locali, regionali, nazionali e transnazionali. Rapporti con enti convenzionati per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate;</p> <p>consulenza rivolta a scuole e servizi educativi sui temi dell'inserimento scolastico di minori di origine straniera;</p> <p>progetti volti a promuovere forme di cittadinanza attiva per le nuove generazioni (Servizio Civile, Summer School);</p> <p>produzione di materiali divulgativi e di documentazione, testuale e audiovisiva, a cura del Centro su temi interculturali;</p> <p>supporto alla documentazione di percorsi educativi interculturali;</p> <p>gestione della biblioteca specializzata sui temi dell'intercultura;</p> <p>formazione linguistica per adulti stranieri nell'ambito di progettazioni e partenariati metropolitani e regionali.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento del servizio rivolto a minori di origine straniera e non italofoni frequentanti le scuole statali primarie e secondarie di primo grado e finalizzato all'insegnamento della lingua italiana e alla riuscita scolastica		01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento del servizio di mediazione linguistico-culturale nei servizi per l'infanzia e nelle scuole statali primarie e secondarie di primo grado all'iscrizione.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Interventi per l'integrazione interculturale (Ri.E.Sco)		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Realizzazione di offerta formativa di carattere interculturale post-scolastica per gli studenti degli Istituti Superiori di Bologna e Provincia (insegnamento della lingua italiana e laboratori espressivi di socializzazione) vole a promuovere forme di cittadinanza attiva.		01/01/2017	31/12/2017
04	Partecipazione, in qualità di partner, al Progetto RETE REGIONALE CENTRI INTERCULTURALI promosso dalla Regione Emilia Romagna secondo grado.		01/01/2017	31/12/2017
06	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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
07	Partecipazione a partenariati e reti locali, regionali, nazionali e transnazionali per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate.		01/01/2017	31/12/2017
08	Partecipazione al progetto europeo AMITIE CODE CAPITALIZING ON DEVELOPMENT volto ad aumentare la consapevolezza nei cittadini, in particolare nei giovani, sui temi dello sviluppo e della migrazione, con ruolo di coordinamento locale della realizzazione di laboratori espressivi negli Istituti superiori di Bologna e Provincia.		01/01/2017	31/12/2017
09	Partecipazione alla rete metropolitana di biblioteche specializzate promossa dalla Biblioteca della Salute mentale e Scienze Umane "Minguzzi-Gentili" finalizzata alla realizzazione di azioni comuni di promozione e comunicazione delle attività proprie delle biblioteche.		01/01/2017	31/12/2017
10	Progetto di servizio Civile Regionale per giovani italiani e stranieri dai 18 ai 28 anni, volto a promuovere forme di cittadinanza attiva per le nuove generazioni.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Interventi per l'integrazione interculturale (Ri.E.Sco)</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
11	Sportello di consulenza interculturale rivolto agli insegnanti e ai docenti delle scuole del territorio		01/01/2017	31/12/2017
12	Promozione di attività di ricerca, approfondimenti e sperimentazioni volti all'aggiornamento e alla qualificazione degli indirizzi della rete formativa integrata		01/01/2017	31/12/2017
13	Promozione di attività di inclusione e dialogo interculturale rivolti alle famiglie		01/01/2017	31/12/2017
14	Rapporti con enti convenzionati per lo sviluppo di pratiche di promozione interculturale ed educativa integrate		01/01/2017	31/12/2017
15	Formazione linguistica per adulti stranieri nell'ambito di progettazioni e partenariati metropolitani e regionali		01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>	Servizi di documentazione (Ri.E.Sco)
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	<p>RIESco è un centro di documentazione del Comune di Bologna nato per dare supporto alle scuole di ogni ordine e grado e ai servizi educativi per l'infanzia. Valorizza e diffonde la qualità di esperienze, progetti pedagogici e didattici di qualità realizzati nei servizi educativi pubblici, privati convenzionati e nelle scuole paritarie, a questo scopo raccoglie, rielabora e diffonde prodotti di documentazione testuale e audiovisiva capaci di valorizzare e mettere in luce gli aspetti di innovazione delle metodologie e dei progetti pedagogici e didattici.</p> <p>RIESco unisce due strutture dalla lunga tradizione operativa: il CD&gt;&gt;LEI e il Laboratorio di documentazione e formazione (Labdocform) che in particolare si occupa di documentazione dei percorsi educativi 0-6anni e garantisce la continuità delle esperienze educative dei servizi per la prima infanzia in linea con le direttive regionali e a sostegno dell'avvio della nuova attribuzione del CPT che integrerà dal 2017 le azioni di coordinamento integrato delle politiche per l'infanzia in area metropolitana.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Promozione della cultura della qualità educativa dell'infanzia e dell'adolescenza.</p> <p>Realizzazione di prodotti di documentazione educativa come strumento per l'osservazione e la valutazione dei percorsi educativi e scolastici</p> <p>Promozione di uno spazio di confronto fra coordinatori pedagogici del territorio metropolitano per favorire la qualità e l'innovazione nei per l'infanzia</p> <p>Sostegno alle attività di ricerca e approfondimenti sulle innovazioni pedagogiche promosse dalla rete del sistema educativo locale, metropolitano e regionale.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Gestione e implementazione dell' archivio regionale che ha sede presso il centro.</p> <p>Gestione di una biblioteca e di una emeroteca specializzata sui temi dell'infanzia (0-6).</p> <p>Attività di comunicazione e promozione della cultura della documentazione educativa di progetti/percorsi rivolti alla fascia 0-18.</p> <p>Attività formative rivolte ad operatori dei servizi 0-6 del sistema integrato e delle scuole del primo e secondo ciclo.</p> <p>Progetti per favorire l'accesso alla lettura in collaborazione con le biblioteche specializzate del territorio e con i centri di documentazione metropolitani.</p> <p>Produzione di materiali di approfondimento sui temi della documentazione educativa.</p> <p>Cura e supporto alla produzione di documentazioni audiovisive.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di una biblioteca e di una emeroteca specializzata sui temi dell'infanzia (0-6); gestione di un unico catalogo inserito nel Polo Interbibliotecario Bolognese con il sistema SEBINA SOL, gestione e implementazione dell'Archivio di documentazioni educative di tutto il territorio regionale		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Servizi di documentazione (Ri.E.Sco)		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Attività formative rivolte ad operatori dei servizi 0-6 del sistema integrato e delle scuole del primo e secondo ciclo; Organizzazione di eventi e seminari su temi legati alla promozione della cultura dell'infanzia, dell'adolescenza, della disabilità e dell'inclusione in collaborazione con l'Istituzione Educazione e Scuola, con pedagogisti ed educatori dei servizi educativi e scolastici territoriali; gestione e implementazione degli strumenti di comunicazione del Centro: Sito internet istituzionale del CD-LEI e del LABDOCFORM, Canale Youtube del Centro RiESco, Pagina Facebook del Centro RiESco. Newsletter mensile del Centro RiESco.		01/01/2017	31/12/2017
03	Progetti per favorire l'accesso alla lettura in collaborazione con le biblioteche specializzate del territorio e con i centri di documentazione metropolitani		01/01/2017	31/12/2017
04	Produzione di materiali di approfondimento sui temi della documentazione educativa. Cura e supporto alla produzione di documentazioni audiovisive.		01/01/2017	31/12/2017
05	Progetto di riorganizzazione della documentazione di percorsi educativi e scolastici 0-18 volto a creare una redazione stabile per la produzione di materiali di approfondimento, ad avviare la costituzione di un archivio digitale che raccolga il patrimonio storico audiovisivo e cartaceo presente presso il Centro al fine di renderlo più fruibile e accessibile al pubblico di operatori dei servizi 0-18, degli insegnanti, degli studenti e dei genitori.		01/01/2017	31/12/2017
06	Partecipazione alla rete metropolitana di biblioteche specializzate promossa dalla Biblioteca della Salute mentale e Scienze Umane "Minguzzi-Gentili" finalizzata alla realizzazione di azioni comuni di promozione e comunicazione delle attività proprie delle biblioteche.		01/01/2017	31/12/2017
07	Consulenza e supporto formativo alle scuole e ai servizi educativi e scolastici 0-18 sulla documentazione di percorsi educativi, anche nell'ambito dei progetti cittadini realizzati in collaborazione con Agenzie educative del territorio.		01/01/2017	31/12/2017
08	Collaborazione con la Regione Emilia Romagna per attività relative alla documentazione educativa.		01/01/2017	31/12/2017
09	Promozione di uno spazio di confronto fra coordinatori pedagogici del territorio metropolitano per favorire la qualità e l'innovazione nei servizi per l'infanzia.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Servizi di documentazione (Ri.E.Sco)</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
10	Sostegno all'attività di ricerca e approfondimenti sulle innovazioni pedagogiche promosse dalla rete del sistema educativo locale, metropolitano e regionale.		01/01/2017	31/12/2017
11	Promozione e coordinamento di progetti di ricerca, innovazione e altri progetti speciali rivolti a qualificare e sostenere l'offerta educativa e formativa cittadina per l'infanzia e l'adolescenza anche attraverso la promozione e la gestione di partenariati e reti locali, regionali, nazionali e Transnazionali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Organizzazione della rete scolastica
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	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, 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 tende e arredi scolastici. Attività di supporto per la ripartizione del contributo per le spese varie di ufficio (l.23/1996) alle Istituzioni Scolastiche. 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. Coordinamento delle procedure finalizzate all'approvazione degli stradari nei quartieri. Elaborazione dati e pubblicazione degli stessi sulla rete OPEN-DATA.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Rilevazione dati, analisi tempi scuola, statistiche sulla scolarità		01/01/2017	31/12/2017
03	Vigilanza sull'obbligo scolastico, supporto alle azioni di contrasto della dispersione scolastica		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Organizzazione della rete scolastica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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. In raccordo col SIT: implementazione delle applicazioni informatiche per la elaborazione delle mappe cittadine e degli elenchi obbligati		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
06	Attività connesse con l'allestimento dei seggi elettorali in strutture scolastiche		01/01/2017	31/12/2017
07	Piano di programmazione, organizzazione dell'offerta formativa scolastica, dimensionamento e razionalizzazione della rete scolastica		01/01/2017	31/12/2017
08	Attività di supporto per la costituzione del Fondo Scuola		01/01/2017	31/12/2017
10	Partecipazione al Gruppo provinciale dispersione scolastica		01/01/2017	31/12/2017
11	Ricognizione fabbisogno arredi (banchi, attrezzature,..) e allestimenti (tende) degli Istituti Comprensivi		01/01/2017	31/12/2017
12	Attività di supporto per la ripartizione del contributo per le spese varie di ufficio alle Istituzioni scolastiche statali		01/01/2017	31/12/2017
13	Pubblicazione dati dei servizi educativo-scolastici su OPEN DATA		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Cultura e formazione tecnica e scientifica - alternanza scuola lavoro
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	Ideazione, coordinamento e valorizzazione di interventi a supporto della scuola secondaria con particolare attenzione alla promozione di una cultura tecnico-scientifica qualificata e d'avanguardia e di esperienze significative di alternanza scuola-lavoro. La storia dell'eccellenza industriale del territorio conferma che competitività e innovazione dipendono in primo luogo dalle competenze acquisite durante gli anni della formazione. Si tratta quindi di costruire azioni valide per creare opportunità formative per i/le giovani attraverso un sistema integrato in grado di cogliere le esigenze delle realtà del territorio e coniugarle con le esperienze formative proposte, spezzare la stratificazione socio culturale che si verifica in modo sempre più accentuato nelle scelte degli indirizzi della scuola superiore favorendo scelte curriculari consapevoli. In questo contesto sarà strategica la costruzione di una rete di soggetti pubblici e privati grado di promuovere progetti condivisi e sostenibili che pongano come obiettivo principale del proprio lavoro la diffusione della cultura dell'innovazione e dell'eccellenza.
<b>Finalità del servizio</b>	Qualificare e rafforzare l'azione del Comune a supporto delle attività della scuola superiore, attraverso la semplificazione delle procedure e dei rapporti con gli istituti superiori e il rafforzamento di una rete di relazioni e collaborazioni formative; strutturare ed implementare la proposta di alternanza scuola-lavoro del Comune nel suo complesso, attraverso il censimento, il coordinamento e il monitoraggio delle proposte di alternanza scuola-lavoro elaborate da aree/settori/uffici comunali per garantire unitarietà delle proposte condivise con l'Ufficio Scolastico Territoriale di Bologna; favorire azioni di orientamento attraverso o la conoscenza delle dinamiche del territorio, delle principali vocazioni produttive, delle realtà economiche più significative: implementare 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; promuovere azioni per la reciproca conoscenza fra scuole e aziende, per far sì che le scuole adottino pratiche più aderenti alla natura delle aziende del territorio e per garantire esperienze di alternanza di lavoro in azienda che siano in continuità e sviluppo del percorso formativo, al fine ultimo di un reale incremento del tasso di occupabilità dei/delle giovani; Pubblicizzare le iniziative attraverso i sistemi di informazione e divulgazione sul territorio (radio-tv-stampa), creando un effetto moltiplicatore del loro valore.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Creazione di gruppi di lavoro intrasettoriali. 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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Cultura e formazione tecnica e scientifica - alternanza scuola lavoro</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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.		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
06	Ricerca in collaborazione con gli istituti Aldini Valeriani sui progetti di Alternanza scuola-lavoro attivati		01/01/2017	31/12/2017
07	Collaborazione alla realizzazione del Festival della Cultura Tecnica		01/01/2017	31/12/2017
08	Gestione in collaborazione con Città Metropolitana del progetto Accelerazione Civica e collaborazione tra PA, scuole e imprese		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Istituti Aldini Valeriani e Sirani</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio			
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
<b>Area di intervento</b>	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18			
<b>Servizio</b>	Cultura e formazione tecnica e scientifica - alternanza scuola lavoro			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI			
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI			
<b>Descrizione</b>	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 integrazione 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 completamento dei lavori di adeguamento alla normativa sulla sicurezza, passerà in gestione alla Città Metropolitana.			
<b>Finalità del servizio</b>	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 ausiliario e amministrativo. Nell'anno scolastico 2014/2015 si è realizzato il passaggio all'Amministrazione statale del personale prima in assegnazione solo funzionale. Sono in corso approfondimenti per favorire il passaggio del restante personale insegnante e ATA allo Stato			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	In attesa che la gestione passi in capo alla Città Metropolitana, il Comune continua a garantire il pagamento delle utenze			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Completato il trasferimento allo Stato. In corso la valutazione con il MIUR per il trasferimento del personale ATA		01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>	La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio "La città educativa delle bambine e dei bambini" costituisce la cornice di riferimento di una serie di servizi e attività, che offrono opportunità educative a bambini/e e ragazzi/e e alle scuole del territorio. Il lavoro di coordinamento è punto di sistema per mantenere la continuità con le istituzioni biblioteche e Bologna musei e tutte le altre agenzie del territorio che aderiscono al progetto.</p> <p>In particolare le Aule Didattiche svolgono la loro attività principalmente presso i musei cittadini, predisponendo percorsi didattici, laboratori, visite didattiche e 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 familiari.</p> <p>Nell'ambito del progetto "La città educativa delle bambine e dei bambini" vengono promossi eventi cittadini come: l'open day per le scuole di ogni ordine e grado in cui viene presentata l'offerta formativa delle agenzie del territorio che si occupano di cultura, scienza, educazione, arte, musica, ecc.; la settimana dei diritti, che favorisce la promozione dell'educazione ai diritti dell'infanzia e dell'adolescenza verso l'intera realtà cittadina.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio;</p> <p>favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con gli altri uffici/settori comunali ed il mondo della scuola;</p> <p>valorizzare le tante realtà culturali del territorio metropolitano, assicurando il confronto e la cooperazione tra gli operatori.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle Aule Didattiche e gestione delle Aule dipendenti direttamente dal Comune di Bologna;</li> <li>- Coordinamento del progetto "La Città educativa delle bambine e dei bambini";</li> <li>- Segreteria organizzativa dei corsi di formazione per operatori dei servizi educativi e scolastici di Comune, Città Metropolitana e Regione.</li> </ul>

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e gestione laboratori per la didattica: progettazione e realizzazione attività didattiche a supporto dell'offerta formativa delle scuole, partecipazione ad eventi cittadini		01/01/2017	31/12/2017
02	Sviluppo e promozione del progetto BOLOGNA CITTÀ EDUCATIVA E DEI BAMBINI ed organizzazione, coordinamento e promozione iniziative di rete (Settimana dei diritti)		01/01/2017	31/12/2017
03	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)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Progetti a sostegno delle scuole secondarie di secondo grado: progetto ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO e progetto CITTÀ VOLONTARIA (borse di studio per tirocini estivi finanziate da sponsor esterni)		01/01/2017	31/12/2017
05	Coordinamento, sviluppo e promozione del progetto OUTDOOR EDUCATION, in collaborazione con l'Istituzione Educazione e Scuola, l'Università di Bologna - Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita, il Multicentro CEAS Fondazione Villa Ghigi e la rete nazionale delle scuole pubbliche all'aperto		01/01/2017	31/12/2017
06	Progettazione, realizzazione e promozione di incontri dedicati ai temi dell'educazione, dell'infanzia e dell'adolescenza, in collaborazione con enti ed agenzie educative del territorio		01/01/2017	31/12/2017
07	Supporto organizzazione attività di formazione rivolte al personale dei servizi in collaborazione con l'Istituzione IES, le altre UO/UI dell'area ed altri enti		01/01/2017	31/12/2017
08	Supporto alla gestione degli aspetti logistici legati alla sede di Via Ca' Selvatica 7 e dei rapporti con i soggetti convenzionati, in collaborazione con l'istituzione IES		01/01/2017	31/12/2017
09	Sito <a href="http://www.comune.bologna.it/bolognacittaeducativa">www.comune.bologna.it/bolognacittaeducativa</a> : aggiornamento e arricchimento dei contenuti		01/01/2017	31/12/2017
10	Collaborazione ad attività progettuali di ambito europeo, ministeriale e interistituzionale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Servizi educativi per la disabilità
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	L'Area 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/a, 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. L'Area 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	Attività di monitoraggio e supporto ai quartieri alla programmazione dei servizi educativo-assistenziali: rilevazione ed elaborazione dati		01/01/2017	31/12/2017
02	Partecipazione ai gruppi di lavoro per la definizione di proposte di miglioramento e attività istruttoria per il rinnovo degli Accordi di Programma della Città Metropolitana		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività propedeutica alla redazione e stesura del nuovo testo degli Accordi di Programma Territoriali		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio e qualificazione dell'intervento del Comune all'interno delle scuole attraverso la figura dell'educatore d'istituto		01/01/2017	31/12/2017
05	Definizione di accordi operativi con i dirigenti scolastici e il gestore dei servizi educativo-assistenziali per la gestione delle risorse assegnate per la integrazione scolastica degli alunni disabili		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Servizi educativi per la disabilità</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	Attività di programmazione e coordinamento del servizio di accompagnamento e trasporto scolastico rivolto ai bambini disabili		01/01/2017	31/12/2017
07	Definizione dei contenuti del nuovo bando di gara per l'affidamento del servizio di accompagnamento e trasporto scolastico rivolto a alunni disabili		01/01/2017	31/12/2017
08	Attività di analisi e sviluppo di nuovi strumenti per migliorare l'efficacia delle attività integrate tra Area sociale, sanitaria ed educativa, per la definizione degli interventi di inclusione		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Refezione scolastica
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	La refezione per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado è gestita, a seguito di gara d'appalto, dall'A.T.I. Gemeaz/elior spa e Camst soc. Coop. a partire dall'anno scol. 2015/16. I pasti destinati alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie vengono prodotti in tre centri di produzione. I pasti forniti sono prodotti in legume fresco-caldo, prodotti e trasportati alle scuole il giorno stesso del consumo. L'ATI ha assunto completamente il Sistema Qualità già in uso che è composto da una serie di procedure strutturate che regolano tutti i comportamenti, le attività e i flussi produttivi.
<b>Finalità del servizio</b>	I controlli sono finalizzati alla verifica della corretta applicazione di quanto previsto nel contratto con riguardo alle procedure del Sistema di gestione della Qualità adottato dal Gestore, che è lo strumento tramite il quale il gestore garantisce che il pasto fornito sia un importante componente per la salute e il benessere delle bambine e dei bambini, sul piano igienico, nutrizionale e relazionale. L'analisi delle segnalazioni pervenute permette di verificare che le istanze e i suggerimenti dei genitori siano stati presi in carico dal gestore tramite interventi che rispondano, per quanto possibile, alle esigenze dell'utenza.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio di controllo qualità pasti avviene attraverso 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, processi produttivi, 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 le grammature fornite, i quantitativi di prodotti biologici, a lotta integrata, km0 forniti, le percentuali di verdure surgelate utilizzate; avvalendosi di un laboratorio vengono effettuate analisi microbiologiche su materie prime, prodotti finiti, superfici di lavorazione. E' inoltre in corso l'implementazione da parte della U.I. Sviluppo qualità pasti e controlli, di un sistema di controlli basato sul modello ISO 9001:2015.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifica dell'effettiva applicazione del nuovo contratto da parte del gestore esterno: monitoraggio continuativo del rispetto di tutte le fasi attraverso un sistema di standard e indicatori di risultato		01/01/2017	31/12/2017
02	Controllo corretta applicazione delle procedure previste dal sistema gestione qualità da parte del soggetto gestore che produce i pasti		01/01/2017	31/12/2017
03	Coordinamento attività di prelievo dei campioni da sottoporre ad analisi e valutazione dei risultati		01/01/2017	31/12/2017
04	Verifica delle modalità e dei tempi della fase distributiva del pasto		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione rapporti e comunicazione con utenza servita		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione rapporti collegamento tra il soggetto gestore che produce i pasti e altri settori comunali		01/01/2017	31/12/2017
07	Monitoraggio e implementazione progetto di rilevazione automatica presenze		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		Refezione scolastica		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
08	Coordinamento delle attività della Commissione mensa cittadina e rapporti con commissioni mensa di scuola		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Altri interventi di diritto allo studio
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0407 Diritto allo studio
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	I servizi integrativi scolastici e gli altri interventi per il diritto allo studio, sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche, al fine di 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>L'Area definisce annualmente i supporti informativi, la tempistica e le modalità d'iscrizione ai servizi integrativi. 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. 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.</p> <p>L'Area annualmente trasmette ai Quartieri le modalità operative, la modulistica, l'informativa da diffondere ai cittadini, la tempistica necessaria 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.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di programmazione e coordinamento nell'ambito del diritto allo studio (racordi con Regione, Città Metropolitana, Quartieri, Istituzioni scolastiche)		01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento attività per erogazione contributi libri di testo scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado		01/01/2017	31/12/2017
03	Predisposizione materiali e aggiornamento delle procedure applicative della normativa ISEE in relazione anche all'emergere di casi problematici		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Altri interventi di diritto allo studio</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Coordinamento e monitoraggio delle attività e procedure per l'erogazione del contributo in luogo della refezione per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado		01/01/2017	31/12/2017





Servizio	Servizi e interventi per i giovani
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
Area di intervento	Adolescenti e giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
Descrizione	<p>Il servizio è 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, tv, social network. Sviluppa servizi di consulenza online su temi psicologi, della sessualità, diritti d'autore. Garantisce attività di front-office orientativo e informativo, promuove con associazioni giovanili, professionisti, incontri tematici sulla mobilità internazionale, lavoro, nuove professioni, volontariato, associazionismo, fisco. Promuove tandem linguistici. Calendarizza incontri individuali di consulenza psicologica, fiscale, del lavoro e produzione video. Distribuisce la YoungERcard e aderisce a progetti di volontariato legati alla card. Promuove, in collaborazione con associazioni, concorsi per giovani fumettisti e videomaker individuando sistemi premianti che offrono opportunità di lavoro. 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 e sviluppa il portale <a href="http://www.flashgiovani.it">www.flashgiovani.it</a>. Supporta la comunicazione istituzionale dell'Amministrazione Comunale attraverso il linguaggio del video.</p> <p>Per i giovani tra gli 11 e i 19 anni il servizio promuove opportunità di viaggi-studio all'estero e scambi internazionali in periodo extra-scolastico, scambi scolastici e l'accoglienza di volontari partecipanti a progetti europei, anche attraverso sostegni economici. Per i soggiorni di studio e gli scambi internazionali a domanda individuale in periodo extra scolastico, in coprogettazione con associazioni del territorio, il servizio cura la progettazione e la definizione dei programmi, i rapporti con le scuole e i partner stranieri, le iscrizioni on line e i rapporti con le famiglie dei partecipanti, le quote di partecipazione e tutti gli aspetti legati alla promozione dell'iniziativa. Cura inoltre i rapporti con le associazioni, le istituzioni e gli altri fornitori di servizi, gli incontri formativi con i docenti accompagnatori, le famiglie e i ragazzi.</p>
Finalità del servizio	<p>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 dei/delle giovani per favorirne l'auto imprenditorialità, creare forme concrete di transizione studio/lavoro, favorendo l'uso delle nuove tecnologie.</p> <p>Considerare la popolazione giovanile come risorsa e i/le giovani come produttori di idee e di servizi, non solo consumatori.</p> <p>Promuovere stage e tirocini retribuiti, attraverso l'inserimento di giovani in strutture pubbliche, per avvicinare i/le 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.</p> <p>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.</p> <p>Sviluppare azioni concrete di formazione multiculturale dei/delle giovani, valorizzarne il protagonismo, 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.</p> <p>Migliorare la conoscenza delle lingue straniere nei/nelle 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.</p> <p>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.</p>



Servizio		Servizi e interventi per i giovani		
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>		<p>Il servizio è coordinato da operatori/operatrici affiancati da giovani tirocinanti e volontari del SCN dove i primi hanno un ruolo di tutor nei confronti dei secondi per le aree di loro competenza.</p> <p>Il servizio si attiva attraverso più canali: lo sportello front office, le consulenze individuali, le consulenze on line e le informazioni e opportunità offerte dal portale dedicato Flashgiovani con i suoi social network, oltre alle attività di incontri e laboratori tematici organizzati con esperti e realtà private e pubbliche specializzate nei vari ambiti di interesse giovanile.</p> <p>Il servizio è implementato attraverso diverse formule di scambio interculturale rivolto ai/alle giovani nella fascia d'età 11-29 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 dagli 11 ai 19 anni in periodo extra scolastico, l'accoglienza di giovani e volontari partecipanti a progetti europei. A scuole, associazioni, istituzioni vengono garantite 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. Per ragazzi/e meritevoli ma privi di mezzi segnalati dai servizi sociali dei quartieri vengono messe a disposizione borse di studio. 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.</p>		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Informazione e orientamento con servizi di front office su lavoro, formazione professionale, volontariato, associazionismo, studio e lavoro all'estero, ecc. Back office per: aggiornamento area formazione, lavoro, banche dati. Organizzazione di tandem linguistici. Sportelli di consulenza one to one su benessere psicologico, fisco, lavoro e videomaking. Servizi di consulenza on line su sessualità, psicologia e diritti d'autore in collaborazione con realtà del territorio.		01/01/2017	31/12/2017
02	Realizzazione di incontri tematici di informazione e orientamento su lavoro, formazione, mobilità internazionale, volontariato, ecc. in coprogettazione e collaborazione con associazioni e realtà del territorio		01/01/2017	31/12/2017
03	Opportunità transizione studio-lavoro con reclutamento, accoglienza e formazione di tirocinanti (post-laurea, curriculari, degli Istituti Superiori in Alternanza Scuola-Lavoro, volontari SCN e SVE) nelle redazioni web e video del portale Flashgiovani. Elaborazione di progetti per l'ospitalità di volontari del Servizio Civile Nazionale		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Servizi e interventi per i giovani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Aggiornamento redazionale del portale Flashgiovani, network metropolitano dell'Informagiovani Multiitasking e del portale tematico Flashfumetto e dei relativi social network. Promozione di progetti ed eventi rivolti ai giovani, organizzati sul territorio da realtà e associazioni metropolitane e nazionali		01/01/2017	31/12/2017
05	Progettazione di laboratori creativi (web, tv, video, social network) in coprogettazione, collaborazione e mediapartnership con associazioni del territorio e quartieri finalizzati alla partecipazione e cittadinanza attiva dei giovani, la valorizzazione dell'inclusione sociale, dell'educazione alla legalità, della creatività. Ideazione e coprogettazione concorsi e mostre a target giovanile in collaborazione con associazioni e reti quali GAER, GAI e BJCEM per promuovere la creatività giovanile		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione e coordinamento metropolitano del progetto regionale youngERcard		01/01/2017	31/12/2017
07	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		01/01/2017	31/12/2017
08	Programmazione e organizzazione di soggiorni di studio all'estero in collaborazione con scuole straniere, in coprogettazione con l'Associazione Yoda. 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		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Accesso di giovani e studenti alle opportunità della città
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Programma</b>	Qualificazione del sistema scolastico e degli interventi educativi per le nuove generazioni
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	<p>A Bologna i giovani fra i 15 e i 29 anni sono circa 50.000, ai quali si aggiungono quasi 30.000 studenti e studentesse universitari fuori sede: una vasta e mobile popolazione, che necessita di attenzione e azioni coordinate.</p> <p>Il progetto segue tre filoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'accesso dei/delle giovani alla vita cittadina;</li> <li>- promozione di servizi e opportunità di cittadinanza specifici;</li> <li>- favorire l'occupabilità dei/delle giovani, in particolare nel passaggio dalla scuola al lavoro.</li> </ul> <p>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 socioculturali presenti sul territorio, dove:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'Amministrazione comunale, con il ruolo di regia, individua le linee di indirizzo da far attuare;</li> <li>- la rete associativa, attraverso azioni di coprogettazione, si occupa di valorizzare realtà emergenti per lo sviluppo di politiche volte all'inclusione sociale, all'interculturalità, all'occupabilità, allo sviluppo della creatività e a politiche di sostenibilità a favore dei giovani.</li> </ul> <p>La stretta collaborazione tra Amministrazione comunale e associazionismo va oltre il meccanismo dell'intervento diretto per favorire sistemi di co-progettazione, per un miglior dialogo tra gli attori coinvolti e una maggiore integrazione dei servizi e degli interventi rivolti al mondo giovanile.</p> <p>Le linee di indirizzo che si stanno sviluppando hanno un ambito di intervento metropolitano e indicano i servizi da promuovere per fornire opportunità in materia di innovazione, partecipazione, cittadinanza attiva, informazione, comunicazione e linguaggi giovanili; di promozione del benessere psicosociale delle giovani generazioni; di mobilità giovanile legata alla formazione-lavoro. Questi elementi, insieme agli scambi internazionali, ai soggiorni di studio e alla mobilità transazionale, che da sempre coinvolgono altri comuni della Città Metropolitana, rappresentano le linee che aumentano le prospettive di occupazione per i giovani.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Obiettivo del progetto è favorire l'accesso alle opportunità della città anche attraverso l'utilizzo di servizi specifici esistenti e di nuove opportunità.</p> <p>Le azioni progettuali hanno le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incentivazione di nuove forme di transizione dallo studio al mondo del lavoro e di orientamento lavorativo;</li> <li>- aggiornamento del network metropolitano Flashgiovani e estensione/potenziamento dei suoi servizi;</li> <li>- estensione/potenziamento dei servizi dell'Informagiovani Multitasking in rete con soggetti pubblici e del privato sociale presenti sul territorio, anche attraverso strumenti quali la youngERcard;</li> <li>- sviluppo dell'identità europea dei/delle giovani, attraverso il sostegno e la promozione di scambi e soggiorni internazionali con l'accoglienza di giovani provenienti da diversi paesi europei e extraeuropei;</li> <li>- redazione e sperimentazione di un progetto di cittadinanza attiva-anche mediante il Protocollo operativo sottoscritto nel 2014 con il Centro servizi del Volontariato-VOLABO- rivolto ai giovani che, anche in collaborazione coi Quartieri, favorisca la loro partecipazione permettendo loro di contribuire con azioni concrete allo sviluppo della comunità territoriale.</li> </ul> <p>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. Inoltre si prosegue il lavoro del Tavolo territoriale sull'Adolescenza in applicazione delle ultime linee guida regionali.</p> <p>Prosegue il percorso per la coprogettazione e realizzazione di interventi e azioni nell'ambito delle politiche giovanili che è stato avviato con un avviso pubblico nel 2014 e che ha portato a un dialogo costruttivo 15 associazioni iscritte all'Albo LFA. Nel 2015, dopo seminari e workshop mirati, si sono sviluppati e realizzati 5 progetti.</p>



<b>Progetto</b>	<b>Accesso di giovani e studenti alle opportunità della città</b>
<b>Profili di governance</b>	<p>Attualmente le stesse associazioni stanno coprogettando con l'Amministrazione altri 4 interventi a favore dei giovani che proseguiranno nel 2016, in particolare per migliorare i servizi dell'Informagiovani Multitasking, per promuovere il nuovo portale Flashgiovani, in fase di riprogettazione. Tali interventi sono coerenti e in continuità con le priorità di intervento nell'ambito dell'innovazione in materia di partecipazione, cittadinanza attiva, informazione, comunicazione e linguaggi giovanili; della promozione del benessere psicosociale delle giovani generazioni; della mobilità giovanile legata alla formazione-lavoro.</p> <p>Le modalità verranno via via definite in modo coerente con le fasi di attuazione del progetto.</p> <p>In particolare viene realizzato 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.</p> <p>A tale scopo vengono indetti bandi pubblici di coprogettazione e gestiti percorsi partecipativi destinati alle giovani generazioni. Viene inoltre curato l'aggiornamento del rapporto sociale sulle giovani generazioni.</p>

<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Bando di coprogettazione pubblico 2017 previsto dal progetto MACbo		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione del percorso partecipativo previsto dal progetto MACbo		01/01/2017	31/12/2017
03	Partecipazione al Tavolo Adolescenti per l'elaborazione di progetti rivolti agli adolescenti in collaborazione con enti e realtà del territorio metropolitano		01/01/2017	31/12/2017
04	Aggiornamento rapporto sociale giovani generazioni		01/01/2017	31/12/2017



Progetto	Sviluppo e qualificazione interventi per adolescenti
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Programma</b>	Qualificazione del sistema scolastico e degli interventi educativi per le nuove generazioni
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto adolescenti si configura come cornice di riferimento per l'attuazione delle politiche educative rivolte a bambine/i e ragazze/i della città , in particolare per quanto concerne l'attenzione degli interventi integrati tra scuola, servizi territoriali sociali, educativi e culturali, AUSL, Università, in rete con le agenzie educative attive sul territorio, per sostenere la formazione scolastica e culturale e più in generale il loro percorso di vita, contrastando la dispersione, in un contesto sociale sempre più complesso e caratterizzato dalla forte presenza di giovani nati o provenienti da culture diverse.</p> <p>Il progetto può essere considerato come sviluppo di conoscenza per il bene comune nel quale competenza, cooperazione e partecipazione sono gli strumenti utili per realizzare le diverse azioni del progetto.</p> <p>Tra le azioni da mettere a sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il rafforzamento del lavoro di rete tra gli educatori dei Servizi Educativi Scolastici Territoriali e l'integrazione delle diverse esperienze attive sui quartieri con l'obiettivo di dare organicità e senso alle molteplici iniziative in ambito socio educativo, culturale, sportivo, aggregativo, del sostegno all'inclusione sociale;</li> <li>- il sostegno e l'affiancamento all'istituzione scolastica nel suo compito formativo ed educativo attraverso lo sviluppo di progetti di rete fra scuole e territorio con particolare riferimento alla messa a punto e allo sviluppo degli accordi presenti nel protocollo d'intesa fra comune e scuole sulla promozione dell'agio in stretta collaborazione con gli educatori referenti e punto di raccordo per le diverse scuole dei quartieri;</li> <li>- il potenziamento di forme di sperimentazione orientata ad un diverso approccio del processo formativo per prevenire la dispersione scolastica e favorire un nuovo modello di orientamento per favorire acquisizione di competenze e abilità sociali, di consapevolezza delle diverse capacità di cui ogni adolescente è protagonista da sviluppare con ricercatori universitari, centri di formazione e scuole superiori;</li> <li>- il sostegno all'aggregazione tra coetanei, alla socializzazione culturale, al protagonismo delle adolescenti/i da realizzarsi attraverso la relazione tra ragazzi e adulti, in particolare gli operatori che svolgono funzioni di facilitazione dell'inclusione e della crescita di consapevolezza personale: rispetto a questo obiettivo va sostenuto il dialogo e il raccordo nella rete dei servizi cittadini sia quelli socio educativi e culturali sia quelli strategici per promuovere legami con la città, la fruibilità e la collaborazione con il progetto "dei beni comuni " e con il progetto "scuole aperte" per favorire l'accesso, la partecipazione e facilitare la frequenza a tutti quei luoghi che possono implementare conoscenza del sé, sviluppare talenti, portare a sviluppo un percorso di vita;</li> <li>- il coordinamento degli interventi previsti e co-progettati dai rappresentanti del Tavolo territoriale Adolescenza che all'interno del piano del benessere e della salute promuove politiche integrate, confronto e valutazione dei bisogni degli adolescenti e configura progetti di rete fra le diverse istituzioni.</li> </ul> <p><b>Finalità del progetto</b></p> <p>Il progetto si pone l'obiettivo di concorrere a creare un sistema integrato e dialogante tra servizi educativi, scolastici, culturali, sociali, sanitari, associazionismo e terzo settore, con l'obiettivo di connettere gli approcci metodologici con quelli progettuali e consentire al progetto adolescenti una visibilità, una realizzazione partecipata, trasversale e di aggregazione territoriale fra servizi/istituzioni.</p> <p><b>Profili di governance</b></p> <p>La governance del progetto è garantita dal raccordo di diversi piani di intervento e confronto che debbono attuare le azioni del progetto adolescenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento SEST di quartiere;</li> <li>- tavolo adolescenti del piano di zona;</li> <li>- plenaria educatori;</li> <li>- gruppi di lavoro.</li> </ul>



Progetto		Sviluppo e qualificazione interventi per adolescenti		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Promozione e rafforzamento della rete interna al Comune ed esterna al fine di dare organicità alle molteplici iniziative in ambito educativo, sociale, culturale, sportivo, aggregativo e del sostegno all'inclusione sociale		01/01/2017	31/12/2017
02	sostegno ed affiancamento alle istituzioni scolastiche per lo sviluppo di progetti di rete tra scuola e territorio e l'implementazione e lo sviluppo degli accordi presenti nel protocollo d'intesa tra Istituti Comprensivi potenziamento di sperimentazioni di nuovi modelli di orientamento e contrasto alla dispersione scolastica in stretta connessione con scuole, enti di formazione, università e terzo settore per valorizzare e implementare le competenze e le abilità sociali di cui ogni adolescente è portatore promuovere l'apertura in almeno tre istituti comprensivi di attività pomeridiane rivolte agli adolescenti		01/01/2017	31/12/2017
03	progettazione ed attuazione di un progetto sperimentale riguardante il contrasto della dispersione scolastica nel biennio della scuola secondaria di secondo grado, in collaborazione con i SEST di quartiere, gli enti di formazione professionale, l'università		01/01/2017	31/12/2017
04	Promozione della rete e partecipazione al bando nazionale "Fondo per il contrasto alle povertà educative minorili" attraverso l'elaborazione di un progetto a carattere cittadino/metropolitano per il contrasto dei fenomeni di dispersione e abbandono scolastico di adolescenti nella fascia compresa tra gli 11 e 17 anni, per la creazione di presidi ad alta densità educativa e l'attivazione di welfare comunitario in affiancamento alle scuole		01/01/2017	31/12/2017
05	sostegno ai servizi educativi, aggregativi, culturali degli adolescenti, promozione del lavoro di rete tra i diversi soggetti, realizzazione di attività sperimentali per favorire il protagonismo dell'adolescente con particolare riferimento alla cura dei beni comuni e ad azioni di peer education, implementazione delle interconnessioni con il lavoro di comunità nei quartieri		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>		<b>Sviluppo e qualificazione interventi per adolescenti</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	coordinamento degli interventi previsti dal Tavolo Territoriale Adolescenza che all'interno del piano benessere e della salute promuove politiche ed interventi integrati a favore di adolescenti, delle loro famiglie e degli adulti di riferimento, contribuisce all'analisi e alla valutazione dei bisogni e configura progetti di rete tra le diverse istituzioni Attivazione di un sito WEB dedicato alle tematiche del progetto Adolescenti rivolto ai genitori e agli adulti di riferimento al fine di ricordare le informazioni riguardanti offerte informative/ formative legate all'adolescenza, gli sportelli di consulenza ai genitori ed insegnanti, e tutte le iniziative territoriali		01/01/2017	31/12/2017





Servizio	Servizi e interventi per adolescenti
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	<p>Il servizio di coordinamento cittadino sugli adolescenti realizza funzioni e attività di raccordo e implementazione della rete tra sistema centrale e servizi educativi scolastici territoriali relativi gli interventi di prevenzione del disagio e alla promozione del benessere dei bambini e degli adolescenti (fascia d'età 6-18 anni).</p> <p>Gli obiettivi del coordinamento sono garantiti dall'incontro con la rete degli educatori che operano nei quartieri, con i responsabili dei S.E.S.T. (Servizi Educativi Scolastici Territoriali) di quartiere per condividere la programmazione annuale degli interventi, la progettazione della formazione e la gestione di sottogruppi di lavoro su temi specifici che attengono al lavoro quotidiano degli educatori in un'ottica di integrazione nel più ampio lavoro di comunità. Le azioni prioritarie sulla dispersione scolastica e la prevenzione del disagio si collocano dentro agli accordi inseriti nel protocollo cittadino tra Comune di Bologna e Istituti comprensivi attraverso il ruolo e la presenza dell'educatore referente di scuola per realizzare progetti di sostegno all'integrazione dei bambini e dei ragazzi dentro e fuori la scuola.</p> <p>Funzione degli educatori è quella di promuovere la rete territoriale di associazioni, enti, ecc. per realizzare le azioni educative di sostegno a chi è in situazione di difficoltà.</p> <p>Un altro coordinamento cittadino, in raccordo con l'AUSL di Bologna, è quello del Tavolo Adolescenza (piano di zona) che si è attivato per sperimentare le indicazioni delle "Linee d'indirizzo regionali sulla promozione del benessere e prevenzione del rischio in adolescenza".</p> <p>Al tavolo partecipano rappresentanti dei servizi educativi, sociali, sanitari, culturali del Comune, della AUSL, delle realtà scolastiche e del terzo settore. Il Tavolo Adolescenza ha la funzione di integrazione tra servizi, di approfondimento e analisi dei bisogni, di realizzazione di attività di promozione e conoscenza della condizione adolescenziale attuale.</p> <p>Fra le attività di raccordo c'è quella con l'area sociale e sanitaria nell'ambito dell' "accordo di programma per la realizzazione degli interventi integrati rivolti ai minorenni allontanati o a rischio di allontanamento in attuazione della dgr 1102/2014" e la partecipazione all'Unità di valutazione multiprofessionale (UVM).</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Il Servizio si pone l'obiettivo di realizzare un sistema integrato tra servizi educativi, scolastici, culturali, sociali, sanitari, associazionismo e terzo settore per valorizzare una cultura di qualità sugli adolescenti, per promuovere e sostenere il benessere dei bambini, degli adolescenti e delle loro famiglie in un diverso e più complesso sistema sociale ed economico, di promuovere il protagonismo di bambini e ragazzi nell'ambito della comunità di appartenenza e di prevenire le situazioni di disagio.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il servizio si avvale di una responsabile di UI e di una educatrice con funzioni di coordinamento e raccordo con i servizi e le istituzioni che operano nella fascia 6-18 anni.</p> <p>Gli strumenti della rete per favorire l'integrazione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>coordinamento responsabili S.E.S.T.</li> <li>coordinamento tavolo adolescenza</li> <li>conduzione plenaria educatori</li> <li>conduzione gruppi di lavoro integrati</li> <li>partecipazione a tavoli convocati da altri settori, dipartimenti, istituzioni.</li> </ul>



Servizio		Servizi e interventi per adolescenti		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento cittadino delle attività degli educatori dei SEST dei quartieri, in riferimento alle attività con gli Istituti comprensivi, le scuole secondarie di 2° grado, le attività di connessione con gli altri servizi e le reti territoriali il coordinamento delle attività educative extrascolastiche , Coordinamento con I responsabili SEST dei quartieri Gestione di sottogruppi di lavoro su temi riguardante l'ambito educativo 6-18 Progettazione e attivazione di un percorso formativo per gli educatori dei SEST Progettazione di un seminario cittadino sulle progettazioni e azioni dei SEST nell'ambito della dispersione scolastica, del lavoro di rete, della promozione e gestione delle attività educative extrascolastiche		01/01/2017	31/12/2017
02	Partecipazione alle iniziative del gruppo di lavoro ATOMS con istituzioni, università, servizi territoriali, scuole secondarie di primo e secondo grado, di formazione, ; partecipazione in partenariato a bandi MIUR o altri riguardanti il contrasto alla dispersione scolastica		01/01/2017	31/12/2017
03	Partecipazione all'unità di valutazione multiprofessionale (UVM) della città di Bologna quale referente dell'Area Educazione. Istruzione e Nuove Generazioni come da accordo di programma tra Comune di Bologna e AUSL di Bologna per "la realizzazione degli interventi integrati nell'area delle prestazioni Socio-sanitarie rivolte ai minorenni allontanati o a rischio di allontanamento in attuazione della dgr 1102/2014"		01/01/2017	31/12/2017
04	Partecipazione al tavolo territoriale "Adolescenza" gestione e conduzione del sottogruppo di lavoro "dispersione scolastica"		01/01/2017	31/12/2017
05	Partecipazione al Piano di azione locale Rom, Sinti e Camminanti, asse 1-Istruzione- in collaborazione con i quartieri e gli Istituti comprensivi che ospitano bambini sinti e rom		01/01/2017	31/12/2017
06	Monitoraggio della " Convenzione fra il Comune di Bologna – area educazione e formazione e quartieri – l'ufficio V ambito territoriale di Bologna e gli Istituti Comprensivi di Bologna in materia di prevenzione del disagio e contrasto alla dispersione/evasione scolastica pg. N. 166407/2015" in collaborazione con i SEST di quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Servizi 0-3 in convenzione</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Sistema integrato servizi 0-6
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	Servizi educativi organizzati con diverse modalità di funzionamento e progettuali, in linea e applicazione di quanto previsto dalla legge regionale n.1 del 2000.
<b>Finalità del servizio</b>	Questi servizi educativi accolgono bambine/i da 0-3 anni, sviluppano un progetto pedagogico attento ai bisogni delle diverse età e sostengono la conciliazione tra i tempi di cura e di lavoro delle famiglie. Offrono esperienze di apprendimento e di socializzazione finalizzati a qualificare il percorso di maturazione e sviluppo nella prima infanzia.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	I servizi sono organizzati con tempi che prevedono l'accoglienza e la permanenza dei bambini in affidamento dalla famiglia. Le tipologie gestionali sono: - Nidi d'infanzia in convenzione: il nido è gestito da un soggetto privato autorizzato al funzionamento secondo gli standard regionali, parte dei posti autorizzati viene compresa nell'offerta di posti indicati ogni anno nel bando di richiesta di frequenza al nido. - Nidi d'infanzia in concessione: il nido è gestito tramite un contratto di concessione stipulato in base a procedura ad evidenza pubblica. Il modello di funzionamento dei posti in convenzione e/o in concessione inseriti nell'offerta comunale è lo stesso dei nidi comunali ed 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 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18,00. Il nido part time ha una chiusura anticipata alle 14,30. Nell'orario di funzionamento è compreso il pasto. - Sezioni primavera: funzionano in integrazione al nido offrendo posti rivolti ai bambini a partire dalla fascia 24 mesi che proseguiranno il percorso nella scuola dell'infanzia. - Piccoli Gruppi Educativi: sono configurati come micro- nidi d'infanzia riservati ai bambini che accedono al servizio a partire dalla fascia 12 mesi, con funzionamento a tempo pieno fino a 7 bambini.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Aumento del numero dei posti in convenzione ed estensione dei contributi a Sezioni Primavera e Piccoli gruppi educativi autorizzati di recente.		01/01/2017	31/12/2017
02	Promozione del sistema dei servizi in convenzione		01/01/2017	31/12/2017
03	Sostegno ai gestori per il miglioramento della progettazione educativa		01/01/2017	31/12/2017
04	Aumento dell'offerta formativa rivolta al personale dei servizi, sistema integrato pubblico/privato.		01/01/2017	31/12/2017
05	Sostegno a privati per le procedure di richiesta di autorizzazione al funzionamento.		01/01/2017	31/12/2017
06	Attivazione Portale nidi su posti privati finalizzato alla riduzione lista attesa posti nido.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>				
Servizi 0-3 in convenzione				
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
07	Monitoraggio della modulistica prevista dal rapporto di convenzione		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Promozione e sviluppo servizi per l'infanzia
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Programma</b>	Qualificazione del sistema scolastico e degli interventi educativi per le nuove generazioni
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	Il progetto attiva un nuovo percorso di verifica delle modalità erogative dei servizi esistenti, soprattutto nella fascia 0-3 anni, al fine di dare risposte sempre più in linea con le rinnovate esigenze di famiglie e bambini/e. Partendo dal monitoraggio dei bisogni, si intende superare il tradizionale riferimento teorico ai modelli (rappresentazioni teoriche della struttura e delle modalità di funzionamento dei servizi) a vantaggio di metodi che privilegiano l'analisi dei processi e dei contesti sociali all'interno dei quali si determinano una pluralità di percorsi reali di cura e di formazione dei bambini e delle bambine. L'obiettivo è elaborare una mappa descrittiva dei percorsi formativi da 0 a 3 anni finalizzata ad individuare tendenzialmente le tipologie standard di servizi ovvero disegnare una mappa di percorsi possibili e di tematizzarli adeguatamente nella prospettiva della costruzione di un quadro istituzionale di riferimento fondato sull'idea regolativa e la pratica coerente di un sistema educativo integrato.
<b>Finalità del progetto</b>	Il progetto ha il fine di aumentare il livello di qualità e adeguatezza delle risposte ai rinnovati bisogni dell'utenza, soprattutto nella fascia 0-3, attivando un percorso di innovazione di processo e di sistema a partire da una analisi preventiva dei percorsi di crescita dei bambini e delle bambine associati all'evoluzione delle famiglie come microcontesti primari (in quanto originari) di cura e formazione dei nuovi nati all'interno di più ampi contesti territoriali e socioculturali.
<b>Profili di governance</b>	Il progetto avrà attuazione secondo i seguenti principi metodologici di analisi e progettazione sul piano sociale e professionale: - riconoscimento e qualificazione di una ragionevole e sostenibile pluralità di percorsi formativi adottati dalle famiglie per i bambini in età 0-3 anni (autodeterminazione e libertà di scelta) nell'ambito di alcune tipologie standard derivate dalla analisi dei processi sociali; - analisi della domanda e dei bisogni per aree territoriali al fine di individuare i percorsi prevalenti, attivando al contempo una ricognizione periodica; - definizione dei livelli di formazione permanente nell'ambito del sistema integrato; - definizione di standard gestionali e organizzativi, professionali e metodologici per le diverse tipologie di servizio (domiciliari e istituzionali) e di gestione (pubblica o paritaria/accreditata) nel sistema coerenti con il principio della continuità educativa orizzontale (cooperazione educativa) e verticale (curricolo formativo); - coerente revisione dei criteri di accesso alle diverse tipologie di offerta del sistema integrato, agendo anche sulle condizioni economiche di fruibilità dei servizi e delle opportunità in campo affinché il sistema diventi anche più equo.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sistema di monitoraggio dei bisogni di servizio e conciliazione dei genitori/famiglie dei bambini nuovi nati		01/01/2017	31/12/2017
02	Studio e implementazione di modalità innovative di contatto e informazione per le famiglie durante tutto l'anno educativo; rafforzamento delle funzioni della rete dei punti di informazione già esistenti sul territorio		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>		<b>Promozione e sviluppo servizi per l'infanzia</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
03	Riorganizzazione dell'offerta complessiva dei servizi educativi 0-3 nonche del sistema delle altre opportunita al fine di migliorare l'equità delle condizioni di accesso e la maggiore rispondenza ai bisogni: definizione dei nuovi criteri di accesso al nido e altri servizi; revisione degli strumenti di convenzionamento con i gestori delle diverse tipologie di servizi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Sistema integrato servizi 0-3</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di Bilancio</b>	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Sistema integrato servizi 0-6
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 è compreso il pasto.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Programmazione dell'offerta cittadina integrata (servizi comunali a gestione diretta e indiretta e privati convenzionati) ed elaborazione dati utenza potenziale		01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento metodi e tempi del processo di accesso ai servizi cittadini integrati (definizione criteri, bandi di iscrizione, modalità di ordinamento graduatorie) in relazione con i soggetti dell'ente coinvolti (IES, Quartieri, Area Educazione, Città Digitale)		01/01/2017	31/12/2017
03	Revisione regolamento nidi d'infanzia: nuovi criteri di accesso e di ordinamento della graduatorie		01/01/2017	31/12/2017
04	Sviluppo delle relazioni ed elaborazione dati in accordo con Città Metropolitana e Regione per la fascia 0-3 anni		01/01/2017	31/12/2017
05	Coordinamento pedagogico distrettuale integrato dell'Istituzione, privato (funzionamento educativo, pedagogico e formazione) in raccordo con CPM e settore infanzia regionale		01/01/2017	31/12/2017
06	Programmazione, monitoraggio e verifica processo di auto-valutazione nei nidi del distretto (piano di 4 anni) e relative azioni di miglioramento, implementazione questionario di gradimento utenti		01/01/2017	31/12/2017
07	Relazione con i servizi privati convenzionati per la elaborazione del piano formativo da inserire nel Piano Distrettuale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Sistema integrato servizi 0-3</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
08	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)		01/01/2017	31/12/2017
09	Gestione dell'albo dei servizi privati autorizzati al funzionamento per il sistema formativo integrato cittadino tramite avviso pubblico		01/01/2017	31/12/2017
10	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		01/01/2017	31/12/2017
11	Comunicazione con i soggetti della rete : gestione dei sistemi informativi/ci, progettazione e implementazione Portale nidi privati		01/01/2017	31/12/2017
12	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		01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>	<b>Altre opportunità 0-3 anni</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Sistema integrato servizi 0-6
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Unità Responsabile</b>	AREA EDUCAZIONE, ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI
<b>Descrizione</b>	Questi servizi si inseriscono in un quadro generale di promozione e sostegno alla genitorialità ad integrazione dei servizi educativi tradizionali e per diversificare le opportunità che favoriscono la conciliazione dei tempi di cura e lavoro dei genitori. Tali opportunità comprendono: misure di sostegno economico al nucleo familiare, facilitazioni dei percorsi di conciliazione tra attività di lavoro e attività di cura, opportunità di socializzazione e di mutuo aiuto.
<b>Finalità del servizio</b>	Ampliamento della platea dei destinatari degli interventi per il sostegno alla genitorialità e dei servizi educativi con e senza affido per i bambini da 0 a 3 anni alla totalità dei nati residenti.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Attivazione di una pluralità di misure e interventi: Nido casa è fondato sulla auto organizzazione delle famiglie che, fino a gruppi di tre, decidono di affidare insieme la cura dei propri figli a una educatrice da loro individuata; Tata Bologna è un contributo economico per l'ingaggio di una baby sitter selezionata tra quelle in un albo qualificato comunale; Bimbobò è un contributo erogato a quelle famiglie che fruiscono dell'aspettativa facoltativa; I Centri per bambini e genitori sono luoghi di socializzazione e di incontro per genitori e bambini che prevalentemente non frequentano il nido; Gli spazi bambino sono servizi con affido saltuario nella settimana (2 giorni); Il voucher baby sitting-asili nido INPS è un contributo economico erogato dallo Stato e anticipato dal Comune ai nuclei familiari con un reddito ISEE medio-basso a parziale rimborso delle spese sostenute per tariffa nido o baby sitter.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attivazione di azioni di promozione e miglioramento delle modalità di comunicazione dei progetti di sostegno alla genitorialità, raccordo con uffici scuola dei Quartieri, Centro per le famiglie, Sportello sociale, Set, Centri Bambini e genitori, Poliambulatori, Raparti di Ostetricia ospedali.	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2017	31/12/2017
02	Attivazione di rete di Associazioni, Imprese ecc. che organizzano corsi per baby sitter e condivisione di un corso standard, flessibilizzazione dei criteri per accedere all'albo qualificato delle baby sitter (Tata Bologna)	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2017	31/12/2017
04	Bimbobò: prosieguo del progetto e reperimento dei fondi a disposizione delle famiglie.	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione delle attività relative ai CENTRI PER BAMBINI E GENITORI - SPAZI BAMBINI: luoghi per contatti con famiglie che non frequentano il nido per orientarle sul complesso sistema delle opportunità educative e di conciliazione, monitoraggio dei bisogni dei genitori	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2017	31/12/2017
05	NIDO CASA aggiornamento dell'elenco delle educatrici qualificate e loro formazione specifica		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Altre opportunità 0-3 anni</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	Gestione del procedimento di erogazione del contributo voucher baby sitting asilo nido		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi generali dell'Istituzione Educazione e Scuola</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Descrizione</b>	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 e concorre, con i settori comunali preposti, al presidio delle procedure di manutenzione degli edifici scolastici.
<b>Finalità del servizio</b>	Supporto alla realizzazione degli obiettivi definiti dal Regolamento dell'Istituzione e dal Piano-Programma triennale delle attività.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è organizzato nelle seguenti funzioni: Amministrazione e Bilancio, Approvvigionamenti e supporto alle strutture, Qualità e Ricerca.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Adeguamento dell'organigramma, del funzionigramma e articolazione delle responsabilità		01/01/2017	31/12/2017
02	Razionalizzazione delle procedure amministrative		01/01/2017	31/12/2017
03	Razionalizzazione ed efficientamento del sistema dei contratti di forniture e servizi		01/09/2017	31/12/2017
04	Coordinamento delle funzioni con i servizi educativi e scolastici		01/09/2017	31/12/2017
05	Integrazione con i settori comunali preposti per le procedure di manutenzione delle strutture scolastiche		01/01/2017	31/12/2017
06	Predisposizione e implementazione di un piano di comunicazione interna ed esterna dell'IES.		01/01/2017	31/12/2017
07	Raccordo con l'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni per le attività di qualificazione dell'offerta formativa e promozione di progetti di ricerca in collaborazione con l'Università di Bologna e di iniziative di crowdfunding		01/01/2017	31/12/2017
08	Supporto alle iniziative di formazione del personale e coordinamento dei progetti cittadini di qualificazione dell'offerta formativa nelle scuole d'infanzia		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Scuole dell'infanzia comunali
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0401 Istruzione prescolastica
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Sistema integrato servizi 0-6
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Nella scuola dell'infanzia comunale opera 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 lunedì al venerdì. E' prevista l'apertura di alcune scuole per 3 settimane nel mese di luglio con il progetto "Zero Tre Sei...Estate". 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 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 dei servizi		01/01/2017	31/12/2017
02	Regolamentazione e qualificazione di tutti gli strumenti ed i progetti per l'inclusione dei bambini diversamente abili e dei bambini di famiglie migranti		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio modello organizzativo per l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole d'infanzia comunali		01/01/2017	31/12/2017
04	Pianificazione organici di base, di sostegno, di operatori scolastici per nuovo anno scolastico		01/01/2017	31/12/2017
05	Monitoraggio funzioni di "pulizia e supporto" erogate con apposito affidamento		01/01/2017	31/12/2017
06	Rilevazione presenze del personale, dei bambini e servizio di refezione		01/01/2017	31/12/2017
07	Attuazione di progetti di qualificazione della scuola in collaborazione con i comitati di scuola		01/01/2017	31/12/2017
08	Elaborazione di nuovi modelli di progettazione pedagogica del servizio		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Scuole dell'infanzia comunali</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
09	Predisposizione di un nuovo piano formativo del personale per la qualificazione della professionalità degli insegnanti		01/01/2017	31/12/2017
10	Sviluppo nelle strutture di nuovi strumenti e tecnologie informatiche a supporto della progettazione pedagogica ed educativa		01/01/2017	31/12/2017
11	Sviluppo del processo di partecipazione delle famiglie, delle associazioni e dei volontari		01/01/2017	31/12/2017
12	Progettazione e implementazione di modelli flessibili di gestione dei servizi in base ai bisogni delle famiglie		01/01/2017	31/12/2017
13	Sviluppo di esperienze e protocolli di inclusione e di qualificazione dei servizi 0/6		01/01/2017	31/12/2017
14	Programmazione ed organizzazione di nuovi poli scolastici ed educativi 0/6		01/01/2017	31/12/2017
15	Raccordo con i Settori competenti per quanto attiene la manutenzione delle sedi dei servizi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>SET</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18
<b>Servizio</b>	La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Questi servizi, in sinergia con gli altri servizi comunali all'interno di musei e biblioteche, hanno la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> <li>- sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio,</li> <li>- sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio,</li> <li>- favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con il mondo della scuola.</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Nel caso delle Aule Didattiche, il coordinamento è attuato dall'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni e la gestione è in parte comunale e in parte dell'Università di Bologna.</p> <p>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.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento gestionale cittadino		01/01/2017	31/12/2017
02	Elaborazione del modello per la programmazione annuale delle attività in raccordo con i Quartieri		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione delle procedure di gara		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio dei diversi modelli gestionali (in convenzione o in sussidiarietà)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Sistema integrato dei servizi estivi</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0407 Diritto allo studio
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Qualificazione e promozione dell'offerta educativa 0-18
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Descrizione</b>	Il Sistema integrato dei Servizi Estivi prevede la proposta di una rete coordinata ed integrata di servizi estivi a gestione mista pubblico-privata per bambini e ragazzi da 0 a 14 anni.
<b>Finalità del servizio</b>	Per i servizi 0/6 arricchire l'esperienza educativa svolta nel corso dell'anno scolastico. Per i servizi 6/11 e 11/14 far vivere ai ragazzi ed alle ragazze varie e stimolanti esperienze educative, ludiche, sportive e di animazione.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il Sistema integrato dei Servizi Estivi è composto da: - il progetto "Zero Tre Sei...Estate", che comprende i servizi comunali per i bambini della scuola dell'infanzia gestiti direttamente dall'Istituzione Educazione e Scuola con personale proprio; - i centri estivi 3/6 anni in sedi pubbliche: servizi per i bambini della scuola dell'infanzia gestiti da soggetti privati in convenzione con l'Istituzione Educazione e Scuola; - i centri estivi 6/11 anni in sedi comunali e 3/14 anni in sedi private: servizi estivi attivati da gestori privati presenti nell' "Elenco triennale dei gestori dei servizi estivi" definito da IES con apposita procedura, che vengono realizzati in sedi private oppure in sedi comunali; - il progetto "Scuole Aperte" per ragazzi e ragazze frequentanti le scuole secondarie di 1° grado della città prevede il diretto coinvolgimento degli istituti scolastici e del personale educativo IES. E' inoltre in atto l'estensione al periodo estivo di "OfficinAdolescenti" che amplia la fascia di età fino ai 17/18 anni con attività laboratoriali per adolescenti, frutto della collaborazione fra IES e Biblioteca Salaborsa.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Verifica delle linee progettuali e del modello di gestione attività estive		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione dell'offerta dei servizi estivi e assegnazione sedi pubbliche		01/01/2017	30/06/2017
03	Programmazione educativa dei centri "Zero Tre Sei...Estate" e predisposizione forniture per i centri comunali		01/01/2017	30/06/2017
04	Predisposizione atti ed informativa alle famiglie, coordinamento centri estivi		01/01/2017	30/09/2017
05	Gestione delle attività		01/06/2017	30/09/2017
06	Implementazione di un sistema di monitoraggio della qualità del servizio		01/01/2017	31/12/2017
07	Monitoraggio, contabilizzazione e liquidazione contributi (ISEE; disabilità)		01/06/2017	31/12/2017



Sottoservizio 4° livello	CAV e altri servizi educativi
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per adolescenti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Descrizione</b>	Promozione del benessere e prevenzione del rischio in adolescenza: Centri Anni Verdi, OfficinAdolescenti (Biblioteca Salaborsa) e Sportelli di counseling educativo presso le scuole secondarie di 1° grado.
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Valorizzazione dell'adolescente come risorsa della comunità. Promozione attività culturali, ludiche ed aggregative per diverse fasce d'età. Promozione delle pari opportunità di inclusione sociale nel contrasto alla dispersione scolastica; prevenzione di forme diverse di disagio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Progetto OfficinAdolescenti: in Sala Borsa 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 in grado di favorire l'espressione del protagonismo giovanile, nell'ambito della fruizione e produzione culturale nella sua accezione più ampia.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>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.</li> <li>- Progetto OfficinAdolescenti: 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 IES, 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>



**Sottoservizio 4° livello** CAV e altri servizi educativi

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Organizzazione delle attività in raccordo con i Quartieri-SEST, con l'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni e con le scuole statali		01/01/2017	31/12/2017
02	Raccordo con i Settori competenti per quanto attiene la manutenzione delle sedi dei servizi		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio modelli progettuali dei servizi		01/01/2017	31/12/2017
04	Valutazione di fattibilità per l'ampliamento del numero dei posti offerti e progettazione volta all'apertura di un nuovo Centro Anni Verdi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Servizi 0-3 a gestione diretta
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di Bilancio</b>	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Sistema integrato servizi 0-6
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
<b>Descrizione</b>	I nidi d'infanzia ed i centri bambini-genitori sono un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età ed i loro genitori.
<b>Finalità del servizio</b>	I nidi d'infanzia ed i centri bambini-genitori 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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. E' prevista l'apertura di alcuni nidi per 3 settimane nel mese di luglio. Il nido part time ha una chiusura anticipata alle 14,30. Nell'orario di funzionamento è compreso il pasto che è prodotto internamente. I centri per bambini e genitori sono aperti ai bambini accompagnati dai genitori ed offrono contesti e iniziative di comunità secondo orari di apertura settimanale a fruizione libera e ad iscrizione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento gestionale cittadino comunale (funzionamento complessivo dei servizi) e monitoraggio modello organizzativo, programmazione servizio di luglio		01/01/2017	31/12/2017
02	Regolamentazione e qualificazione di tutti gli strumenti ed i progetti per l'inclusione dei bambini diversamente abili e dei bambini di famiglie migranti		01/01/2017	31/12/2017
03	Progetto pedagogico, relativa integrazione e rinnovo		01/01/2017	31/12/2017
04	Coordinamento pedagogisti a livello cittadino dei nidi comunali e procedure pedagogiche e prassi educative		01/01/2017	31/12/2017
05	Monitoraggio e controllo procedure di refezione		01/01/2017	31/12/2017
06	Programmazione organici educatori, collaboratori, orario prolungato, sostegno educativo		01/01/2017	31/12/2017
07	Procedure rilevazione presenze dei bambini, del personale e relativo funzionamento produzione pasti nelle cucine interne		01/01/2017	31/12/2017
08	Attuazione di progetti di qualificazione della scuola in collaborazione con i comitati di gestione		01/01/2017	31/12/2017
09	Elaborazione di nuovi modelli di progettazione pedagogica del servizio		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Servizi 0-3 a gestione diretta</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
10	Predisposizione di un nuovo piano formativo del personale per la qualificazione della professionalità degli educatori		01/01/2017	31/12/2017
11	Promozione delle iniziative volte al riconoscimento della qualifica professionale di operatore dei servizi prima infanzia		01/01/2017	31/12/2017
12	Consolidamento nelle strutture di nuovi strumenti e tecnologie informatiche a supporto della progettazione pedagogica ed educativa		01/01/2017	31/12/2017
13	Sviluppare il processo di partecipazione delle famiglie, delle associazioni e dei volontari		01/01/2017	31/12/2017
14	Progettazione e implementazione di modelli flessibili di gestione dei servizi in base ai bisogni delle famiglie		01/01/2017	31/12/2017
15	Sviluppare esperienze e protocolli di inclusione e di qualificazione dei servizi 0/6		01/01/2017	31/12/2017
16	Programmazione ed organizzazione di nuovi poli scolastici ed educativi 0/6		01/01/2017	31/12/2017
17	Raccordo con i Settori competenti per quanto attiene la manutenzione delle sedi dei servizi		01/01/2017	31/12/2017

## **Area Benessere di Comunità**



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		Programmazione, coordinamento e controllo servizi e progetti dell'Area Benessere di Comunità		
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali			
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE			
<b>Servizio</b>	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
<b>Descrizione</b>	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 Città di Bologna 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			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Attività di segreteria e di staff tecnico a supporto dell'Area e per il coordinamento e raccordo con altri dipartimenti, aree e settori del Comune e di raccordo con soggetti esterni		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività amministrativa a supporto dell'Area per emanazione provvedimenti e atti amministrativi e supporto a staff tecnico per elaborazione progettazione tecnica		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2016	31/12/2106

**Sottoservizio 4° livello** Programmazione, coordinamento e controllo servizi e progetti dell'Area Benessere di Comunità

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
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.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Interventi in materia di amianto e di elettromagnetismo
<b>Missione di Bilancio</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di Bilancio</b>	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Promozione e tutela della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
<b>Descrizione</b>	Elettromagnetismo: l'attività prevede il monitoraggio di campi elettromagnetici a bassa e ad alta frequenza; l'adozione di eventuali provvedimenti in caso di superamento di misure di legge; il supporto ai procedimenti di natura edilizia e urbanistica per quanto attiene la materia; l'individuazione di eventuali impianti da collocarsi in aree comunali; Amianto: l'attività prevede di coinvolgere tutti i cittadini proprietari di beni con amianto tramite un programma temporale cadenzato; sono previste verifiche tecniche e amministrative con Ausl su tutte le situazioni segnalate e su quanto censito.
<b>Finalità del servizio</b>	Elettromagnetismo: l'attività garantisce l'adozione di interventi atti a contenere la potenziale esposizione della cittadinanza a campi elettromagnetici, sia ad alta che a bassa frequenza. Amianto: azzerare la presenza di coperture in cemento amianto per il 2028, se in condizioni manutentive scadenti o pessime; disporre di un quadro di monitoraggio delle bonifiche sul territorio, controllare la filiera delle bonifiche; risolvere tempestivamente le situazioni di criticità; accrescere la consapevolezza e aumentare il livello di informazione della popolazione e dei soggetti interessati; verificare come la comunità locale segue il piano; interagire con la ricerca scientifica e il dibattito istituzionale al fine di orientare gli sviluppi del piano.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Elettromagnetismo: il monitoraggio si svolge in relazione con l'attività di Arpa, vi è un supporto tecnico alle procedure di tipo autorizzativo al SUAP e ai procedimenti edilizi urbanistici e di VIA / VAS. Amianto: l'attività viene svolta tramite un controllo di tutte le situazioni censite con presenza di amianto attivando percorsi di verifica, valutazione e bonifica; si acquisiscono le segnalazioni provenienti da cittadini; si seguono i progetti di bonifica in area comunale e non comunale; si svolgono attività di monitoraggio ambientale tramite Asl e Arpa; si affrontano le situazioni di abbandono di rifiuti di amianto; si attivano i percorsi per le procedure di microdemolizione e microraccolta; si svolgono azioni di comunicazione anche attivando soggetti terzi del territorio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Contenimento degli impatti da elettromagnetismo; individuazione della ottimale localizzazione di nuovi impianti di telefonia mobile; contatti con il Quartiere e eventuali cittadini, incontri appositi attuazione del piano comunale amianto: pianificazione degli interventi a breve, a medio e a lungo termine per la bonifica dell'amianto; individuazione delle azioni da svolgere per la corretta comunicazione e sensibilizzazione; avviamento di procedure nei confronti dei proprietari interessati	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2017	31/12/2017
02	Attivazione di controlli dietro segnalazione di cittadini; monitoraggio elettromagnetico completamento del sistema informativo previsto, a supporto dei procedimenti, e verifica delle interazioni con USL e altri soggetti	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>				
Interventi in materia di amianto e di elettromagnetismo				
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
03	monitoraggio di impianti di emittenza radiotelevisiva, tramite ARPA; razionalizzazione degli impianti, provvedimenti ordinatori interrelazione con Azienda USL e ARPA per definire le priorità di intervento e le responsabilità dei diversi soggetti	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2017	31/12/2017
04	verifica dei potenziali vincoli dei campi elettromagnetici sulla progettazione di nuovi edifici, per vicinanza tra progetti edilizi e sorgenti di campo elettromagnetico; Monitoraggio delle attività di smaltimento abusivo di rifiuti, organizzazione di un servizio adeguato al contenimento, presidio sul territorio e sensibilizzazione	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2017	31/12/2017
05	supporto alle procedure di VIA e VAS per le componenti ambientali avvio di progetti sperimentali di contenimento del degrado e rimozione di rifiuti con utilizzo di adulti seguiti dai servizi sociali		01/01/2017	31/12/2017
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati supporto alla stesura dei capitolati, atti e delibere uff. amministrativo di Area – 50% U.I. Innovazione Programmazione e Controllo		01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>	<b>Servizi residenziali per minori</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	I servizi sociali territoriali del 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 familiare 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	attività in ambito metropolitano e regionale di analisi del fabbisogno e dell'offerta territoriale di accoglienza per minori e madri con bambino, analisi dei dati (distrettuali a livello provinciale) relativi all'accoglienza e alla congruità dell'offerta territoriale.		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto tecnico per la definizione del capitolato inerente la gara di appalto per i servizi di pronta accoglienza, oggetto del contratto di servizio con Asp, in relazione alla costruzione di un nuovo sistema di accoglienza per msna		01/01/2017	31/12/2017
03	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		01/01/2017	31/12/2017
04	Committenza congiunta tramite UVM con ASL in applicazione della direttiva regionale 1102/14 sulla compartecipazione professionale ed economica per disegnare congiuntamente nuovo sistema di accoglienza, su base metropolitana		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b> Servizi residenziali per minori				
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2013	31/12/2099
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Servizi tutelari
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di Bilancio</b>	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Supporto a persone e famiglie
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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. Verrà avviata una sperimentazione sulla telematizzazione dei rapporti con gli uffici giudiziari della Volontaria Giurisdizione.

Codice	Azioni	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		01/01/2017	31/12/2017
02	verifica attuabilità del progetto di un ufficio tutele comune su base metropolitana		01/01/2017	31/12/2017
03	orientamento/formazione nei confronti degli operatori degli Sst e dei servizi socio sanitari su tematiche giuridiche (promozione dell'amministratore di sostegno volontario tramite corso in collaborazione con Provincia e dei tutori volontari, nell'ambito del progetto SPRAR minori)		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
05	Supporto tecnico alle attività del Tutore pubblico - predisposizione degli atti e monitoraggio delle attività legate all'esercizio della tutela per i minori e per i soggetti interdetti in carico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per la non autosufficienza
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	Sono strutture a carattere socio-sanitario o sociale di diversa tipologia e rispondono alle esigenze abitative delle persone con disabilità prive del nucleo familiare o la cui situazione non permette la permanenza al proprio domicilio, oppure rispondono alle esigenze assistenziali degli anziani non autosufficienti per i quali è impossibile mantenere appropriata assistenza nel proprio ambito familiare.
<b>Finalità del servizio</b>	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; 3. 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit, cooperazione e associazionismo: 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. In alcune strutture è attivo un nucleo dedicato a disabili adulti in età avanzata con servizi educativi specifici per la disabilità. 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. 4. 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. 5. Gruppi appartamento. Strutture 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. 6. Altre forme assistenziali a bassa intensità assistenziali destinate a garantire un riparo e a promuovere un contesto relazionale favorevole che possa compensare le limitazioni e le fragilità delle persone siano esse adulte o anziane.

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		01/01/2017	31/12/2017
02	attività di committenza nei confronti dell'Asp, dell'Ausl 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.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Servizi residenziali per la non autosufficienza		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	isupporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani, e servizi per adulti con disabilità, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali, con particolare riferimento all'attivazione di piani assistenziali che includano sia le risorse messe in campo dall'interessato, sia le risorse della rete pubblica dei servizi alla persona.		01/01/2017	31/12/2017
04	supporto tecnico programmazione sociosanitaria territoriale e del FRNA, coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2017	31/12/2017
05	Consolidamento del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi.		01/01/2017	31/12/2017
06	Supporto tecnico amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017
07	rappresentanza del Comune di Bologna nel consiglio di amministrazione della fondazione Lyda Borelli		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	Il Sistema di Servizi a Sostegno della Domiciliarità intende garantire servizi strettamente integrati a favore delle persone anziane non autosufficienti e alle persone adulte con disabilità, offrendo supporto anche a coloro che sono impegnati nella rete di sostegno al domicilio, quali care giver familiari o assistenti privati. Il Sistema di Servizi a Sostegno della Domiciliarità prevede, mediante valutazione multidimensionale, l'ammissione ad un'unica linea d'intervento sulla domiciliarità che comprende diversi servizi: assistenza domiciliare e servizi connessi, in particolare servizio pasti, centro diurno e ricovero temporaneo di sollievo (in connessione a servizi residenziali) e attività di inclusione sociale per le persone in condizione di fragilità.
<b>Finalità del servizio</b>	Finalità del servizio: 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 o alla persona adulta con disabilità 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; 5. sostenere la dimissione ospedaliera verso il domicilio; 6. 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Per quanto attiene alla non autosufficienza la valutazione del bisogno di servizi a sostegno della domiciliarità è definito nell'ambito di un Piano Assistenziale Individualizzato predisposto dall'UVM, l'ammissione ai servizi è gestita dall'Azienda Servizi alla Persona o dall'Ausl di Bologna a seconda delle caratteristiche della popolazione assistita. Per quanto attiene alla fragilità sostenere le organizzazioni in grado di collaborare al monitoraggio della fragilità, offrendo inoltre servizi non necessariamente assistenziali, in particolare a favore di coloro che vivono una condizione di isolamento; 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		01/01/2017	31/12/2017
02	attività di committenza nei confronti dell'Asp, dell'Ausl 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.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
03	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani, e servizi per adulti con disabilità, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali, con particolare riferimento all'attivazione di piani assistenziali che includano sia le risorse messe in campo dall'interessato, sia le risorse della rete pubblica dei servizi alla persona.		01/01/2017	31/12/2017
04	supporto tecnico programmazione sociosanitaria territoriale e del FRNA, coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2017	31/12/2017
05	Consolidamento del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi.		01/01/2017	31/12/2017
06	presidio e rendicontazione HCP – INPS gestione dipendenti pubblici. Trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017
09	presa in carico socio educativa e socio assistenziale 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.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Inclusione
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Descrizione</b>	<p>Servizi previsti nell'ambito dell'inclusione sociale:</p> <p>EMPORI SOLIDALI CASE ZANARDI: Gli Empori solidali sono luoghi di distribuzione di generi di prima necessità rivolti a nuclei residenti in situazione di fragilità, anche temporanea, organizzati in collaborazione con il Terzo settore.</p> <p>Attualmente a Bologna sono presenti 3 empori della rete case Zanardi – Capo di Lucca, Abba e Beverara 129.</p> <p>L'ammissione dei nuclei familiari è subordinata alla verifica del progetto d'accompagnamento sociale, in accordo con i servizi sociali territoriali competenti e alla sottoscrizione di un patto di sostegno all'inclusione attiva. L'approvvigionamento degli empori avviene attraverso l'accesso ai prodotti del Banco Alimentare, campagne di raccolta organizzate in accordo con la GDO, il crowdfunding, donazioni spontanee.</p> <p>CASE ZANARDI DISTRIBUZIONE FRUTTA E VERDURA: L'U.E. nell'ambito della politica agricola prevede la possibilità di distribuire gratuitamente a Enti benefici e Associazioni o soggetti pubblici operanti sul territorio comunale prodotti ortofrutticoli di qualità in eccedenza. Le operazioni di ritiro dal mercato sono finanziate interamente dalla U.E. attraverso specifici regolamenti comunitari. L'Istituzione per l'inclusione sociale Don Paolo Serra Zanetti in collaborazione con la Regione Emilia-Romagna coordina il progetto di distribuzione dei prodotti ortofrutticoli a 29 associazioni/Enti accreditati presso la piattaforma di distribuzione di Villa Pallavicini in Via Marco Emilio Lepido 196.</p> <p>PROGETTAZIONE PER LO SVILUPPO DEL PAL PER L'INCLUSIONE SOCIALE DI ROM E SINTI. Ideazione: sviluppo e coordinamento di progetti e attività finalizzati all'attuazione degli obiettivi definiti nel Piano di Azione Locale</p> <p>FONDAZIONE VITTIME DEI REATI Recepimento richieste, istruttorie e loro presentazione alla Fondazione emiliano-romagnola per conto delle vittime, o loro familiari, di reati gravi o gravissimi. Partecipazione ad iniziative/progetti di informazione sulla Fondazione e di sensibilizzazione sul tema della prevenzione dei reati.</p> <p>OFF THE WALL: Integrazione del fenomeno dell'aerosol art nel tessuto culturale e sociale della città con particolare attenzione ai giovani ed agli adolescenti in accordo con gli altri Settori competenti e con i Quartieri cittadini.</p> <p>INSIEME PER IL LAVORO: Accoglienza e supporto alle persone afferenti alla rete Case Zanardi in materia di orientamento, formazione, avviamento al lavoro.</p> <p>TAVOLO LAVORO DI COMUNITA' DEL COMITATO CARCERE ADULTO: Partecipazione al Tavolo istituito dal Comitato carcere adulti.</p> <p>MESSA ALLA PROVA: attività e lavori di pubblica utilità. Promuovere attraverso il nuovo Istituto giuridico, introdotto con la legge n. 67/2014, interventi a favore dei detenuti e persone messe alla prova penale: favorire percorsi di risocializzazione attraverso attività di lavoro volontario gratuito a persone che richiedono la sospensione del processo con Messa alla prova.</p> <p>OSSERVATORIO e COMUNICAZIONE accordo e collaborazione strutturata con l'Istituzione F. Minguzzi e altri enti e istituzioni per ricerche su nuove povertà, esclusione sociale, lavoro di comunità. Promozione di eventi di sensibilizzazione e informazione, seminari, corsi e interventi formativi sui temi su nuove povertà, esclusione sociale, lavoro di comunità anche in raccordo con l'Istituzione F. Minguzzi e altri enti e istituzioni. Supporto alla progettazione nazionale ed europea. Attività di comunicazione e diffusione iniziative (gestione sito web e Pagine FB dell'Istituzione e di Case Zanardi).</p> <p>ALLOGGI DI TRANSIZIONE DON PAOLO SERRA ZANETTI: Progettazioni dedicate a persone in situazione di fragilità seguite da Associazioni che, attraverso l'attivazione di un supporto socio-educativo e accoglienza temporanea, accompagnino le persone al raggiungimento dell'autonomia possibile.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Annettere degli empori prevedendo un percorso di massimo 12 mesi nel quale, oltre all'aiuto alimentare e non, vengono messi a disposizione una serie di interventi al fine di favorire l'autonomizzazione, anche parziale, dei nuclei. Corsi di rinforzo linguistico, alfabetizzazione informatica, Sportello orientamento al lavoro, altri corsi.</p> <p>Promuovere e potenziare un servizio complementare e non sostitutivo a quello offerto da Caritas Diocesana che dal 2009 opera nel settore della</p>





<b>Servizio</b>	<b>Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria</b>
-----------------	---

distribuzione gratuita di prodotti ritirati dal mercato.  
 Promuovere forme di aggregazione della domanda fra soggetti pubblici e privati creando una rete che permetta ai vari Enti/Associazioni di collaborare.  
 Concorrere, in particolare con il coinvolgimento e la diretta partecipazione delle persone rom e sinte, alla realizzazione di iniziative, interventi, attività finalizzati all'inclusione attiva, al dialogo con le istituzioni pubbliche e la cittadinanza.  
 Offrire un aiuto concreto, tramite un risarcimento economico simbolico, alle vittime, o loro familiari, che hanno subito un reato, il quale, quasi sempre, comporta l'aggravio di spese anche ingenti.  
 Contribuire ad una maggiore conoscenza della Fondazione.  
 Creare un contesto in cui l'aerosol art diventi un aggregatore sociale per giovani ed adolescenti, anche immigrati e di seconda generazione, ed un motore di sviluppo della città da un punto di vista culturale e turistico cercando di ridefinire l'utilizzo dello spazio pubblico anche come luogo di negoziazione tra i diversi soggetti che lo fruiscono e sottolineando la dimensione sociale dell'arte urbana in genere e dell'aerosol art nello specifico.  
 Favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, aiutare famiglie a basso reddito e a bassa intensità di lavoro mobilitando le risorse personali attraverso azioni di informazione, orientamento, formazione e avviamento lavorativo.  
 Conoscere delle realtà che operano dentro e fuori il carcere, e favorire la loro messa in rete e la facilitazione della loro partecipazione ad attività o progetti congiunti.  
 Offrire alle persone inserite nei percorsi di "Messa alla prova" spazi di socializzazione e condivisione relazionale attraverso l'espletamento di attività lavorative di pubblica utilità.  
 Informare e sensibilizzare la cittadinanza e gli operatori sui temi dell'inclusione sociale.  
 Approfondire la conoscenza di specifici fenomeni legati alle nuove povertà, all'esclusione sociale, al lavoro di comunità - Promuovere progettazioni su temi di inclusione sociale.

**Modalità organizzativa del servizio**

Incrementare e diversificare le risposte al disagio abitativo del sistema di accoglienza cittadino con sperimentazioni in sussidiarietà

- Istituzione Inclusione sociale, Volabo-Asvo, associazione Pane e Solidarietà, CVL, associazioni aderenti alla rete di Case Zanardi, Fondazione Gesù Divino Operaio, Fondazione Banco Alimentare, Antoniano onlus, Cucine popolari, Banco di Solidarietà, grande distribuzione-GDO, altri Empori regionali
- Comune di Bologna, Regione Emilia Romagna, Caritas diocesana, Fondazione Gesù Divino operaio, enti e associazioni del Terzo settore
- Istituzione , Gruppo di Supporto Locale composto da rappresentanti istituzionali , del terzo settore e altri stakeholder
- Istituzione Inclusione sociale, Associazione Casa delle donne per non subire violenza Onlus, Servizi sociali, Avvocati, Medici
- Istituzione Inclusione Sociale, Ufficio di coordinamento Cittadinanza Attiva, Istituzione Educazione e Scuola - Officina Adolescenti, Progetto Politiche per i Giovani, Area Cultura e Rapporti con l'Università, Settore Edilizia e Patrimonio, Quartieri, Polizia Municipale Associazione Tinte Forti, Centro Antartide
- Istituzione Inclusione Sociale, Csapsa , Ciofs , Operngroup (RupeFormazione), associazione Agevolando, associazione Saltimbanco, Opera Padre Marella, Antoniano
- Istituzione Inclusione sociale, Area Benessere di Comunità, Tavolo salute e Tavolo Lavoro del Comitato Carcere, Associazioni che lavorano dentro e fuori il carcere, UEPE, Garante dei detenuti, Area educativa del carcere

In collaborazione con Garante dei diritti delle persone private della libertà personale, Tribunale di Bologna, UEPE, Protezione Civile e Rete Progetto Case Zanardi

- Istituzione F. Minguzzi, Regione Emilia-Romagna, Uffici del Comune di Bologna, Volabo, associazionismo, volontariato e privato sociale
- Istituzione in collaborazione con n.16 reti associative, DSM, Acer.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Prosecuzione della gestione ordinaria dei 3 empori; costituzione coordinamento cittadino degli empori solidali Case Zanardi; organizzazione campagne di raccolta; avvio costituzione rete empori regionali; messa a regime del software gestionale; campagne di crowdfunding; partecipazione a bandi di finanziamento		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
02	Revisione e rafforzamento delle forme di collaborazione con la piattaforma di distribuzione di Villa Pallavicini. Integrazione con gli empori di Case Zanardi e con la rete di distribuzione di beni di prima necessità		01/01/2017	31/12/2017
03	Nel primo trimestre prosecuzione delle attività previste nel Progetto "Fuori Tutti – progetto di emancipazione di Rom e Sinti e di incontro tra cittadini" (finanziato da UNAR), il secondo trimestre è dedicato alle azioni conclusive del progetto (eventi, reportistica, etc)		01/01/2017	31/12/2017
04	Istruttoria delle richieste pervenute. Iniziative di promozione delle attività della Fondazione		01/01/2017	31/12/2017
05	Supporto alla re-ingegnerizzare dei processi autorizzatori per la concessione di graffiti area - Supporto al percorso di progettazione dello spazio polifunzionale in Via del Porto 11/2 dedicato alla produzione ed esposizione di progetti artistici e performativi multidisciplinari nell'ambito del progetto "MACbo" finanziato nel 2016 attraverso l'Avviso Pubblico ANCI "Giovani RiGenerAzioni Creative" - Sviluppo della sezione sulla street art sul portale Flash Giovani del Comune di Bologna e superamento delle attuali modalità di concessione delle graffiti area anche attraverso lo strumento dei Patti di Collaborazione - Individuazione di nuove graffiti area - Laboratori sull'aerosol art per riqualificare aree periferiche degradate		01/01/2017	31/12/2017
06	Prosecuzione attività sportello Zanardi e completamento azioni formative e di avviamento al lavoro		01/01/2017	31/12/2017
07	Partecipazione al Progetto di rete Fuori e dentro Collaborazione con la rete per interventi di accoglienza, transizione abitativa e inserimento lavorativo		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	<p>Procedura di inserimento dei percorsi di Messa alla prova e nuove richieste attraverso un modello già consolidato:            richiesta/segnalazione di possibile inserimento in Messa alla prova direttamente presso al nostro Ufficio che fa capo all' Istituzione per l'Inclusione Sociale e Comunitaria "Don Paolo Serra Zanetti", da parte di UEPE (ufficio di esecuzione penale esterna) e/o da parte del legale rappresentante dell'imputato all' Ufficio del Garante per una richiesta di "dichiarazione di disponibilità" generale.</p> <p>Valutazione e verifica della possibile attuazione del percorso in relazione alla disponibilità specifica della rete Case Zanardi, che offre diverse disponibilità di lavori di pubblica utilità attraverso contesti socializzanti.</p> <p>Redazione da parte del nostro ufficio della lettera di disponibilità specifica, se richiesta dal Tribunale prima dell' ordinanza e sottoscrizione del verbale di messa alla prova.</p> <p>Accordo individuale firmato dalla persona, nel quale è specificata l'articolazione del programma individuale di effettuazione "LPU", ovvero in termini di orario e di mansioni decisa tra l'interessato nome via e luogo dell' Associazione ospitante.</p> <p>Comunicazione obbligatoria, effettuata ai servizi per l'impiego di Bologna, per l'esperienza di Messa alla prova/LPU in oggetto e relativa assicurazione della persona da parte del settore Personale e organizzazione del Comune di Bologna</p> <p>Trasmissione dell'accordo individuale all' UEPE e all' Ufficio del Garante</p> <p>Accompagnamento ed inserimento della persona nella realtà ospitante per la conoscenza del responsabile referente che segue l'inserimento con il quale si comunica per la verifica del percorso e per qualsiasi eventualità.</p> <p>Redazione a UEPE in forma scritta di una relazione sull'andamento del percorso sia intermedia, che finale.</p> <p>Monitoraggio dell'andamento dell'attività, comunicazioni periodiche a UEPE</p> <p>Rapporto con ass. sociali UEPE e responsabili contesti di inserimento case Zanardi.</p>		01/01/2017	31/12/2017
09	<p>Prosecuzione delle attività di coordinamento della rete degli enti gestori degli alloggi; monitoraggio e rilevazioni semestrali; promozione di incontri di approfondimento concordati o richiesti dalle Associazioni.</p>		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Laboratori per lo sviluppo del lavoro di comunità e dell'empowerment delle persone
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Programma</b>	Innovazione e sviluppo qualità dei servizi socio sanitari e della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Descrizione</b>	Il progetto promuove la metodologia di lavoro di comunità che, a partire dalla condivisione dei saperi e dalle competenze acquisite dagli operatori già impegnati nei servizi sociali territoriali, valorizzi le migliori esperienze e pratiche di sussidiarietà e mutualità presenti nel territorio, alla luce di una rilettura attuale delle trasformazioni del contesto socio-economico nazionale e locale e da una ricognizione delle risorse presenti in una comunità, per rispondere ai bisogni emergenti di cura e benessere delle categorie più fragili della popolazione. Nel precedente mandato sono stati realizzati 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. La continuazione del progetto nel presente mandato, richiede: a) la creazione di equipe di lavoro multi-professionali che condividano approccio, metodologie, strumenti; b) la definizione degli ambiti operativi ottimali in relazione agli interventi da attivare; c) la definizione dei bisogni di salute e benessere e la mappa delle risorse a disposizione (rilevazione bisogni, profilo demografico ed epidemiologico della comunità, dati sull'offerta di servizi e attività, censimento delle risorse disponibili sul territorio); d) la costruzione e il consolidamento della rete di soggetti pubblici e privati coinvolti; e) l'individuazione di risposte innovative attraverso l'attivazione della rete e delle risorse messe in campo dai diversi soggetti. Vengono quindi ulteriormente implementati laboratori orientati sia alla creazione di reti informali funzionali agli scopi su richiamati, nella stretta relazione con l'attività specifica dei Quartieri, nelle azioni di cura della comunità, sia allo sviluppo degli strumenti e delle azioni per l'implementazione diffusa della presa in carico comunitaria.
<b>Finalità del progetto</b>	Si intende sviluppare le risorse, istituzionali e non, presenti in una specifica comunità per rafforzare la capacità delle persone di realizzare i propri progetti di vita, migliorandone la qualità; rendere l'offerta dei servizi sociali appropriata e passare da una presa in carico individuale ad un presa in carico più diffusa e diversificata da parte della comunità allargata, ottimizzando le risorse, ricostruendo relazioni sociali e ampliando gli strumenti a disposizione dei servizi e dei cittadini per gli interventi di prevenzione, mantenimento della qualità di vita e ritardo della non autosufficienza, e di inclusione sociale delle categorie fragili.
<b>Profili di governance</b>	Il progetto prevede il coordinamento del Comune di Bologna, tramite l'Area Benessere di comunità, nei confronti dei Quartieri e la partecipazione dell'AUSL-Distretto Città di Bologna e dell'ASP Città di Bologna. Alcuni dei momenti formativi e laboratoriali sono estesi al personale dell'AUSL e dell'ASP Città di Bologna.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Consolidamento dei risultati dello sviluppo del lavoro di comunità, consolidamento delle esperienze realizzate di attività laboratoriali negli ambiti territoriali di riferimento del servizio sociale mirati a sviluppare progettazioni e modelli operativi centrati sullo sviluppo di comunità nella logica di omogeneizzare gli interventi territoriali in un Servizio sociale territoriale unitario.		01/06/2011	31/12/2017
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	31/12/2017



<b>Progetto</b>		<b>Laboratori per lo sviluppo del lavoro di comunità e dell'empowerment delle persone</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/06/2011	31/12/2017



Progetto	Dipendenze e consumi
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Programma</b>	Innovazione e sviluppo qualità dei servizi socio sanitari e della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Descrizione</b>	<p>Stimolare comportamenti antagonisti al fenomeno del consumo di sostanze legali e illegali e promuovere la riduzione dei rischi e dei danni ad esso correlati con una serie di azioni e di interventi di diversa natura e struttura operativa. Il progetto prevede il potenziamento della rete degli interventi di prevenzione e messa in rete dei diversi servizi in coerenza con gli obiettivi della programmazione sociale e sanitaria dell'Area; in relazione al complesso delle azioni e al modificarsi del fenomeno risulta importante mettere a sistema tutto il complesso delle azioni che il Comune, ASP e AUSL mettono in campo, con una attenzione rinnovata alla composizione complessiva di un sistema che sappia affrontare una problematica rilevante soprattutto sulla fascia giovanile.</p> <p>Oggi gli interventi del Comune sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guida la notte. Si tratta di un intervento di prevenzione che ha come obiettivo specifico l'informazione, l'aggancio e i primi interventi di supporto ai ragazzi e alle ragazze delle scuole secondarie di primo e secondo grado e la presenza di educatori professionali nel mondo del divertimento notturno, promuovendo corretti stili di vita nelle giovani generazioni, azioni di prevenzione all'uso/abuso di sostanze legali e illegali e di contrasto alla diffusione del gioco d'azzardo e della dipendenza da tecnologia.</li> <li>2. Factory Lab. Si pone come naturale implementazione delle azioni dell'intervento "Guida la notte", e intende sviluppare un contatto continuo e diretto tra operatori, esperti e giovani, nell'ottica di costruire uno spazio di riflessione e confronto sui temi della promozione della salute e della prevenzione afferenti all'uso di sostanze, gli stili di vita e i comportamenti a rischio anche compulsivo (giochi d'azzardo, internet, videogiochi) in tutti i contesti di vita.</li> <li>3. Area 15. Si tratta di un servizio per giovani adulti che manifestano problemi nel consumo di sostanze psicotrope legali ed illegali, pur non avendo sviluppato una dipendenza patologica. Il servizio è finalizzato alla riduzione dei rischi e si rivolge a persone giovani (18-30 anni) più o meno dedite ai consumi di sostanze ovvero con consumi problematici, che non accedono ai servizi dedicati. Particolare attenzione viene prestata a studenti universitari e lavoratori fuori sede.</li> <li>4. Servizio Unità di strada. Il servizio è volto alla prevenzione ed alla limitazione dei rischi e dei danni correlati al disagio sociale delle persone che dimorano abitualmente in strada offrendo loro mutuo e auto-aiuto, con particolare riguardo ai tossicodipendenti.</li> </ol>
<b>Finalità del progetto</b>	Costituzione di una rete integrata stabile di soggetti pubblici e privati competenti e specializzati per una riflessione comune sul tema dei consumi, un aggiornamento costante di strumenti e metodi in uso circa la riduzione dei rischi, un raccordo costante sulle situazioni di disagio emergenti e sulle modalità e tempi di risposta. 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).
<b>Profili di governance</b>	Rete integrata interlocutori istituzionali pubblico-privati coordinata da Comune e AUSL attraverso incontri mensili, pianificazione condivisa delle priorità, concertazione della metodologia di analisi degli interventi e dei casi, definizione condivisa degli strumenti di monitoraggio e dell'oggetto del monitoraggio. Il progetto vede il co-coordinamento della rete dei soggetti pubblici (AUSL, Azienda Pubblica di Servizi Persona - ASP Città di Bologna, Università) e soggetti privati della comunità locale.



<b>Progetto</b>		<b>Dipendenze e consumi</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Messa a regime la collaborazione con la Prefettura di Bologna anche in relazione al Protocollo di Intesa regionale sull'incidentalità alcol – droga correlata. Potenziamento della rete degli interventi di prevenzione nella notte e messa in rete dei diversi		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Servizi di pronto intervento sociale
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	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 necessitano di protezione immediata tramite il collocamento in luogo sicuro sulla base delle risorse rese disponibili da ogni Distretto.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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, mantenendo una piena integrazione con l'intero sistema dei servizi Sociali Territoriali		01/01/2017	31/12/2017
02	espletamento delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento del servizio e ridefinizione dell'accordo in ambito metropolitano, riparametrando i costi della compartecipazione.		01/01/2017	31/12/2017
03	consolidamento del Servizio, come interlocutore delle AAGG, in particolare la Procura presso il Tribunale per i Minori per le attività di emergenza/urgenza, e delle Forze dell'Ordine in merito agli interventi di urgenza e la Prefettura in relazione ai flussi di immigranti, sia minori sia adulti. Riattualizzazione degli accordi interistituzionali sulle modalità di intervento e collaborazioni con gli altri soggetti.		01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>		<b>Servizi di pronto intervento sociale</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Servizio a bassa soglia di accesso
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	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. Inoltre si rivolge ad adulti residenti all'interno delle strutture di accoglienza notturna del Comune di Bologna e alle persone residenti in Via Tuccella, la via fittizia di Bologna.
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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 sul territorio possono rivolgersi per esprimere il proprio bisogno.</p> <p>Obiettivi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevare i bisogni delle persone presenti sul territorio, seppur non residenti;</li> <li>- fornire informazioni e orientare l'utenza rispetto all'offerta dei Servizi presenti sul territorio, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche specifiche di ognuno;</li> <li>- effettuare prese in carico per la costruzione di percorsi condivisi e individualizzati sulla base delle esigenze personali e delle risorse disponibili;</li> <li>- valutare le situazioni di indifferibilità ed urgenza del bisogno facendosene carico e attivando risorse volte alla risoluzione o al contenimento dell'emergenza;</li> <li>- trovare risposte alternative ed innovative per far fronte alle esigenze ed alle richieste dell'utenza;</li> <li>- attivare collaborazioni e convenzioni che possano facilitare la costruzione dei percorsi;</li> <li>- 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. Il servizio è diventato il punto di regia operativo per il programma 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.</li> </ul>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017
03	Coordinamento progetto Dimissione protette.		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Servizio a bassa soglia di accesso</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Supporto per l'utilizzo della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti.		01/01/2017	31/12/2017
05	Attivazione interventi di inclusione sociale bassa soglia connessi ai finanziamenti PON METRO		01/01/2017	31/12/2017
06	Coordinamento diretto del servizio che uscirà da gennaio dal Contratto di servizio con ASP		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Sportello protezioni internazionali</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	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. Il servizio vede come parte integrante l'attività di mediazione interculturale, garantita per i beneficiari dello Sprar, per Minori Stranieri non Accompagnati e per i cittadini stranieri che si rivolgono alla rete dei SST. ASP assicura inoltre il punto di riferimento relativo ai rimpatri volontari assistiti, coordinandosi con i soggetti coinvolti e collaborando ai progetti attivi in merito.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è gestito tramite Asp, è costituito da uno sportello aperto al pubblico ad accesso libero, al quale si possono rivolgere i richiedenti asilo presenti sul territorio. Lo sportello svolge una funzione di orientamento e presa in carico, utilizzando prevalentemente le risorse del progetto Sprar locale, per la realizzazione dei progetti di accoglienza ed accompagnamento, avvalendosi dei soggetti gestori partner dello Sprar. Lo sportello assicura inoltre informazioni e supporto riguardo al rimpatrio volontario assistito. E' in fase di avvio l'unificazione presso lo sportello dell'attività di presa in carico sociale, conferita ad ASP, dei minori stranieri non accompagnati che giungono sul territorio cittadino. L'attività di mediazione interculturale è assicurata avvalendosi di un soggetto del privato sociale, attivabile direttamente dai servizi che se ne avvalgono. ASP garantisce il coordinamento ed il monitoraggio dell'attività.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	strutturazione del Servizio Protezioni Internazionali di ASP nella prospettiva di una gestione unitaria dell'intero sistema riguardante i richiedenti asilo, improntata alla sussidiarietà con il privato sociale.		01/01/2017	31/12/2017
02	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 integrato verso una gestione unitaria del sistema di accoglienza		01/01/2017	31/12/2017
03	Strutturazione, in collaborazione con Asp, di un modello di intervento specifico, in collaborazione con lo sportello lavoro, per l'avvio al lavoro dei richiedenti asilo e dei rifugiati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Sportello protezioni internazionali</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	attività di rete, con l'istituzione "Serra Zanetti" sul contrasto alla tratta, tramite strutturazione di rapporti di collaborazione con il progetto locale "Oltre la Strada", sia per i minori sia per gli adulti. Attuazione del progetto "Oltre la Strada" Minori di équipe regionale di consulenza.		01/01/2017	31/12/2017
05	attività di rete con l'istituzione "Serra Zanetti" sulla promozione, sostegno e monitoraggio delle attività di volontariato a favore dei migranti in collaborazione con le associazioni interessate delle attività di volontariato dei migranti.		01/01/2017	31/12/2017
06	Verifica dell'attuale modalità di intervento per la mediazione interculturale, garantito tramite Asp. Analisi del fabbisogno, delle modalità organizzative e formulazione di proposte di riattualizzazione del servizio.		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Servizi residenziali per adulti</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	<p>Sistema di accoglienza residenziale destinato a persone adulte in stato di disagio sociale. Sono destinate al servizio diverse tipologie di strutture:</p> <p>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;</p> <p>b) strutture per bisogni indifferibili ed urgenti per l'accoglienza diurna, serale e notturna per adulti, uomini e donne, che vivono una condizione di disagio sociale e che versano in condizioni contingibili di indifferibilità ed urgenza;</p> <p>c) strutture 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, servizio lavanderia, pasto serale offerto dal volontariato;</p> <p>d) strutture di transizione abitativa destinate a persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali in conformità ad un progetto condiviso;</p> <p>e) programma Housing First destinato ad adulti senza dimora. Nell'ambito dei servizi residenziali per adulti vengono anche organizzati i posti letti per il ricovero notturno per gestire il periodo invernale ("Piano freddo").</p>
<b>Finalità del servizio</b>	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. Il sistema di servizi residenziali ha anche finalità di risolvere situazioni contingibili per indifferibilità ed urgenza di ricovero notturno o per situazioni in periodi determinati dell'anno ("Piano freddo").
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Sono individuate le seguenti strutture: 1. Struttura a bassa soglia: Centro di accoglienza Casa Willy (Quartiere San Vitale- San Donato) con modalità di accesso attraverso Help Center sino ad esaurimento dei posti disponibili e tempo di permanenza massimo 15gg e Struttura Ex Cucine con posti dedicati ad adulti con grave disagio sociale con modalità di accesso attraverso Help Center con permanenza variabile a seconda delle esigenze individuate; 2. Struttura per persone con bisogni indifferibili ed urgenti (Centro di accoglienza Rostom Quartiere San Vitale-San Donato) con modalità di accesso attraverso i Servizi Sociali Territoriali ed il Servizio Sociale a Bassa Soglia per i cittadini non residenti e i servizi dell'AUSL per i posti disponibili e tempo di permanenza 15gg.rinnovabili; 3. Strutture con modalità di accesso attraverso i Servizi Sociali Territoriali (Casa del riposo notturno Massimo Zaccarelli Quartiere Navile; Rifugio notturno della solidarietà Quartiere Navile; Centro di accoglienza Beltrame con annesso sala multifunzionale e Laboratorio BelleTrame, comprendente anche una parte di posti disponibili h24 e posti per dimissioni protette dagli ospedali cittadini; Madre Teresa di Calcutta, posti per donne h24) e tempo di permanenza fino a 3 mesi rinnovabili secondo il Piano Assistenziale individualizzato di Intervento; 4. Strutture di transizione abitativa localizzate nel territorio ove è prevista una contribuzione mensile per persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali in conformità ad un progetto condiviso; 5. Intervento attraverso metodologia Housing First all'interno di appartamenti del mercato immobiliare privato, ove è prevista una contribuzione mensile per persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali e dal Servizio Sociale Bassa Soglia in conformità ad un progetto condiviso.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Avvio realizzazione azioni previste dal Piano Obiettivo Nazionale Città Metropolitane (PON Metro)		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Servizi residenziali per adulti</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017
04	Supporto per l'utilizzo della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti.		01/01/2017	31/12/2017
05	Avvio azioni previste dal Piano Obiettivo Nazionale Inclusione Sociale (PON Inclusione)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Sistema Inclusione Attiva (SIA)</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Descrizione</b>	Il Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate in cui sia presente almeno un minore, oppure una persona con disabilità o una donna in stato di gravidanza accertata. Oltre al beneficio economico il SIA prevede l'attivazione di un progetto personalizzato, volto al superamento della condizione di povertà, al reinserimento lavorativo e all'inclusione sociale, che è vincolante per accedere al beneficio.
<b>Finalità del servizio</b>	La finalità del servizio è l'avvio di un percorso di autonomia dei nuclei familiari, maggiori competenze professionali e maggiori competenze relativamente alla ricerca attiva del lavoro nonché il mantenimento degli impegni economici assunti (affitti, rette scolastiche, spese per il nucleo).
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Sono predisposti sei sportelli specializzati presso le sedi di Quartiere finalizzati a dare informazioni e raccogliere le domande dei cittadini di accesso allo strumento del Sistema di Inclusione Attiva

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Raccolta delle domande e verifiche dei requisiti al fine di selezionare i beneficiari della misura. Azione concertata con Inps. Partecipazione a bando PON per il reperimento di risorse economiche di supporto alla misura. Avvio della raccolta dei dati finalizzata alla ricerca sugli esiti della misura.		01/01/2017	31/12/2017
02	Avvio delle misure attive rivolte principalmente alla formazione e al lavoro attraverso le equipe multidisciplinari (sociale-lavoro-sanità). Raccordo con la Regione Emilia Romagna per le risorse LR14/2015. Valutazione globale sull'andamento della misura attraverso il Tavolo Nazionale dei Programmatori (Ministero delle Politiche Sociali e del Lavoro)		01/01/2017	31/12/2017
03	Valutazione comunale della misura attraverso l'analisi dei dati raccolti in collaborazione con il dipartimento Programmazione e Controllo e l'Università di Bologna. Valutazioni individuali sugli esiti della misura.		01/01/2017	31/12/2017





Servizio	Interventi di integrazione economica
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Descrizione</b>	<p>Gli interventi di carattere economico sono erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, per l'integrazione del reddito. Il sostegno può essere motivato dalla necessità di sostegno alla persona o al nucleo per gestire una situazione di difficoltà economica specifica connessa a bisogni di salute, abitativi o per assicurare le cure ad una persona non autosufficiente. 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. Il sostegno può altresì essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito e può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. Sono erogati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum e/o continuativi a singoli o nuclei familiari per l'integrazione del reddito</li> <li>2. Attestazioni di esenzione per la fornitura gratuita di farmaci di fascia C</li> <li>3. Microcrediti per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>4. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico Bonus acqua</li> <li>5. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>6. Bonus gas</li> <li>7. Assegno di maternità</li> <li>8. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori</li> <li>9. Riduzioni su abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper) per anziani e invalidi</li> <li>10. Contributi economici per favorire il mantenimento a domicilio di anziani persone disabili adulte (assegni di cura)</li> <li>11. 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)</li> <li>12. Contributi per opere finalizzate al superamento e all'eliminazione delle barriere architettoniche (Legge 13/89)</li> <li>13. Contributo per l'acquisto e/o l'adattamento di veicoli privati destinati a disabili (LR 29/97, art.9)</li> <li>14. Contributi per soggiorni di sollievo per persone con disabilità</li> <li>15. Contributi per soggiorni estivi per anziani e disabili</li> </ol>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Finalità degli interventi economici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà favorendo l'inclusione sociale e l'autonomia di persone e nuclei;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.</li> </ol>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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. L'accesso avviene nelle sedi operative degli Sportelli sociali dei Quartieri, presso ASP Città di Bologna e nelle sedi dell'USSI disabili adulti dell'AUSL di Bologna per le funzioni delegate.</p>



Servizio		Interventi di integrazione economica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per tutti i target d'utenza, sia per gli aspetti informativi, che per gli aspetti gestionali, con particolare riferimento all'attivazione di piani assistenziali che includano sia le risorse messe in campo dall'interessato, sia le risorse della rete pubblica dei servizi alla persona. supporto tecnico nelle équipes tematiche e nei gruppi di lavoro del Servizio Sociale Territoriale, comprensione dell'appropriatezza ed eventuale revisione all'interno del PAI a partire dai dati rilevati		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto tecnico alla programmazione socio sanitaria territoriale e socio sanitaria integrata (compreso le risorse FRNA), coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi con supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017
03	Supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività di committenza nei confronti dell'Asp, dell'Ausl 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.		01/01/2017	31/12/2017
05	Valutazione degli esiti dei PAI 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."		01/01/2017	31/12/2017
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Aree sosta sinti
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	Gestione delle aree attrezzate per persone sinti sul territorio. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo.
<b>Finalità del servizio</b>	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Servizi di accoglienza per adulti vulnerabili e in esecuzione penale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	<p>I Servizi di prevenzione e sostegno per adulti vulnerabili e in esecuzione penale consistono in:</p> <p>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";</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- accoglienza alloggiativa per detenuti adulti che possono usufruire di misure alternative alla pena o detenuti nei primi mesi dal fine pena tramite posti letto dedicati all'interno delle strutture di accoglienza notturna;</li> </ul> <p>c) servizi diurni dedicati a persone in grave disagio sociale che prevalentemente conducono una vita di strada.</p>
Finalità del servizio	<p>Finalità del servizio sono quelle di:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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'obiettivo generale di ending homelessness (nessuno deve dormire in strada);</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Le modalità di erogazione degli interventi prevedono:</p> <p>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</p>



Servizio	Servizi di accoglienza per adulti vulnerabili e in esecuzione penale
	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) per i servizi intra ed extramurari al carcere le modalità sono diverse a seconda del tipo di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- partecipazione al Progetto "nuovi giunti" relativo ai nuovi accessi al carcere;</li> <li>- stage formativi per il recupero sociale in collaborazione con Azienda Servizi alla Persona che predispongono gli atti necessari per l'attivazione degli stage formativi;</li> </ul> <p>d) per le strutture semi-residenziali diurne localizzate sul territorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Beltrame" (Quartiere San Vitale-San Donato), sala multifunzionale aperta tutti i giorni sia per ospiti della struttura che per utenti esterni;</li> <li>- "M. Zaccarelli" (Quartiere Navile) con servizio docce per esterni;</li> <li>- Rifugio Notturmo della Solidarietà (Quartiere Navile) servizio docce per esterni con accesso diretto dalla strada;</li> <li>- "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). 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 - Laboratori Happy Center (via di Vincenzo), BelleTrame (via Sabatucci) ed E-20 (Via Sarti) con offerta di spazi e attività che contribuiscano a 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.</li> </ul>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Implementazione unità di strada. Implementazione laboratori diurni con il lavoro di comunità dei servizi sociali territoriali e del servizio sociale a bassa soglia. Messa a sistema della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti.		01/01/2017	31/12/2017
02	Adulti: supporto al sistema dei servizi		01/01/2017	31/12/2017
03	Presidio dei tavoli tecnici del Comitato Locale Carcere/ Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna.		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		Servizi di accoglienza per adulti vulnerabili e in esecuzione penale		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
06	Messa a sistema degli interventi delle unità di strada in rete con l'attività della Task-Force sul degrado		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Servizi residenziali di protezione internazionale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	Accoglienza residenziale per richiedenti asilo, presso le strutture messe a disposizione del Comune, e presso strutture acquisite mediante i soggetti gestori. Per l'anno 2017 dovranno essere espletate procedure di evidenza pubblica per il conferimento dei servizi SPRAR (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati), compresa l'accoglienza. E' previsto nel corso dell'annualità l'implementazione dell'attuale numero di posti Sprar, (193 per adulti) fino a concorrere alle quote previste dal Ministero dell'Interno.
<b>Finalità del servizio</b>	Potenziamento dell'accoglienza Sprar, sia per minori sia per adulti, garantendone gli standard qualitativi previsti dalle relative linee guida.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è garantito da soggetti gestori selezionati nell'ambito di procedure di evidenza pubblica, che lo realizzano sia presso immobili di proprietà pubblica sia presso strutture acquisite direttamente. Caratteristica del sistema è di decentrare le accoglienze presso abitazioni e piccole strutture per favorire processi di integrazione. Le condizioni sono definite dal progetto.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017
01	in collaborazione con Asp, predisposizione ed espletamento delle forme di evidenza pubblica per il riaffidamento dei servizi SPRAR per il triennio 2017-2019, sulla base delle nuove modalità previste dal ministero.		01/01/2017	31/12/2017
02	implementazione della rete Sprar, prevedendo la trasformazione delle strutture CAS (centri accoglienza straordinaria prefettizi) attive sul territorio, sulla base di accordi con la Prefettura e la verifica dei requisiti, tramite forme di evidenza pubblica		01/01/2017	31/12/2017
03	monitoraggio della attività delle strutture di accoglienza affidate ai soggetti del privato sociale.		01/01/2017	31/12/2017
04	Implementazione delle forme di accoglienza familiare, a partire dal progetto Vesta, già attivo nell'ambito dello Sprar per i neomaggiorenni		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di Bilancio</b>	1205 Interventi per le famiglie
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	Vengono intesi i servizi di accoglienza per minori orientati a garantire il diritto di ciascun minore di crescere in un ambito familiare accogliente ed adeguato ai suoi bisogni affettivi ed evolutivi. Si considerano quindi: A) servizi per l'ADOZIONE, con percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie candidate. Sostegno post adozione per affido preadottivo e alle famiglie adottive in generale. B) Servizi di AFFIDO FAMILIARE mediante la predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza. C) ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE, a favore di nuclei che necessitano di 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. Sono garantiti altresì interventi educativi diretti a favore di minori, specie adolescenti, contrastando anche in questo caso l'aggravarsi di forme di disagio familiare, per prevenire l'allontanamento dei minori dai propri nuclei familiari. La metodologia di lavoro adottata sempre più converge con quanto previsto dal progetto Pippi (programma ministeriale sulla tutela minori), a cui il servizio partecipa dal 2013.
<b>Finalità del servizio</b>	L'ottica è orientata alla prevenzione dell'allontanamento dal nucleo familiare e all'offerta per ogni minore di un ambiente familiare nel quale ricevere adeguate cure affettive ed educative. In particolare la finalità dell'AED è quella di sostenere le relazioni familiari, prevenendone il deterioramento e contrastando ogni forma di maltrattamento e trascuratezza, promuovendo percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia del minore sia della famiglia. L'AED è uno dei dispositivi integrati nel programma Pippi. L'AFFIDO è finalizzato a garantire una accoglienza familiare a minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale, in una prospettiva comunitaria che promuove legami di sostegno nell'ambito di reti di prossimità. Per quanto riguarda l'ADOZIONE i percorsi istruttori di vigilanza e di sostegno sono tesi a qualificare la preparazione delle famiglie candidate all'adozione (di cui la valutazione di idoneità spetta al tribunale per i minorenni) e a sostenere le famiglie adottive.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Secondo quanto previsto nel capitolato di gara 2016 il servizio si definisce per profili di intervento, sulla base delle caratteristiche dei minori e dei nuclei beneficiari degli interventi, che presuppongono il raggiungimento di obiettivi stabiliti in sede di progettazione dal servizio inviante congiuntamente alla équipe risorse di ASP Città di Bologna che sovrintende all'Assistenza Educativa Domiciliare. Dovrà essere curata la transizione del sistema degli interventi nella nuova architettura strutturata per profili e la successiva gestione dell'accesso, della verifica e rendicontazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	coordinamento dell'UVM e monitoraggio delle ETI, in applicazione dell'accordo di integrazione socio sanitaria		01/01/2017	31/12/2017
02	consolidamento del programma Pippi su base metropolitana		01/01/2017	31/12/2017
03	committenza verso Asp dei servizi educativi e degli interventi di accoglienza familiare, individuando una gamma di dispositivi per realizzare i progetti socio sanitari e sociali di sostegno ai minori e alle loro famiglie		01/01/2017	31/12/2017
04	composizione del capitolato tecnico per l'affidamento del servizio, integrando gli interventi riconducibili alla domiciliarità, quali assistenza educativa domiciliare, "Terapia in strada", "Team Mobile"		01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>		<b>Emergenza e transizione abitativa</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1206 Interventi per il diritto alla casa</u>			
<b>Linea di mandato</b>	08 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Politica abitativa per una piena cittadinanza			
<b>Area di intervento</b>	Strumenti di governo dei problemi abitativi			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
<b>Descrizione</b>	Progettazione, gestione e monitoraggio di interventi di transizione abitativa			
<b>Finalità del servizio</b>	Rispondere al disagio abitativo segnalato dal sistema dei servizi sociali territoriali, contribuire attraverso il monitoraggio a definire le esigenze abitative promuovendo progettazioni ad hoc . Integrazione con le risorse Case Zanardi. (sportello Zanardi e Empori Solidali)			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Istituzione in collaborazione con Referenti Casa (S.S.T.), ASP Città di Bologna, Acer, Servizi per l'Abitare			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Prosecuzione delle attività in essere (riunioni equipe casa, focus group con i gestori di strutture, monitoraggi semestrali, predisposizione atti legati alle concessioni, etc)		01/01/2017	31/12/2017



Progetto	Patto sul cibo
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Programma</b>	Innovazione e sviluppo qualità dei servizi socio sanitari e della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto si pone come obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sviluppare sistemi alimentari sostenibili, inclusivi, resilienti, sicuri e diversificati, per garantire cibo sano e accessibile a tutti in un quadro d'azione basato sui diritti, allo scopo di promuovere corretti stili di vita, diete sostenibili, e ridurre gli scarti alimentari.</li> <li>2. Promuovere il coordinamento a livello comunale e territoriale, favorendo l'inclusione di riflessioni relative alla politica alimentare urbana all'interno delle politiche, dei programmi e delle iniziative in campo sociale e sanitario, che interessino, tra l'altro, la distribuzione e l'approvvigionamento alimentare, la tutela sociale, la nutrizione, l'equità, l'istruzione, la sicurezza alimentare e la riduzione degli sprechi.</li> </ol> <p>Le azioni dovranno per questo essere orientate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-predisporre un contesto favorevole per un'azione efficace di governance;</li> <li>-sviluppo di reti pubbliche-private per un approccio al tema cibo fondato sui diritti;</li> <li>-sostegno a forme di massima partecipazione delle parti interessate;</li> <li>-sviluppo co-concertato di politiche e programmi alimentari urbani per un sistema alimentare più sano, equo e sostenibile;</li> <li>-continuità con l'azione svolta dall'Osservatorio di promozione della salute e dal progetto Case Zanardi circa l'identificazione, la mappatura e la valutazione di iniziative locali.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Promuovere alimentazione e diete sostenibili: attraverso il tavolo di promozione della salute esistente, e in connessione con altri progetti esistenti o da avviare, tramite programmi di istruzione, promozione della salute e comunicazione, si intende sviluppare: <ul style="list-style-type: none"> <li>-la promozione di diete sostenibili e di corretti stili di vita alimentari, anche attraverso l'elaborazione di linee guida;</li> <li>-il contrasto a malattie non trasmissibili associate a diete inadeguate e/o a disturbi del comportamento alimentare;</li> <li>-sostenere e promuovere l'accesso a diete sostenibili e acqua potabile sicura in tutti i contesti di vita.</li> </ul> </li> <li>4. Giustizia sociale ed economica: <ul style="list-style-type: none"> <li>-sviluppare e promuovere attività e reti di solidarietà sociale ed economica per un accesso al cibo equo, sano e sostenibile;</li> <li>-sviluppare forme di accesso al cibo sano con particolare riferimento a fasce vulnerabili della popolazione;</li> <li>-sviluppare i servizi alimentari istituzionali con offerta di cibo sano, a km zero, stagionale e sostenibile.</li> </ul> </li> <li>5. Sprechi alimentari: <ul style="list-style-type: none"> <li>-promuovere la consapevolezza in materia di sprechi e scarti alimentari;</li> <li>-promuovere la collaborazione con il settore privato e gli enti di ricerca, istruzione etc. per sviluppare ricerca a programmi tendenti a prevenire lo spreco e a recuperare sprechi e scarti in modo sicuro.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Finalità del progetto</b>	Costituzione di una rete integrata stabile di soggetti pubblici e privati competenti e specializzati per una riflessione comune sul tema del cibo nelle sue molteplici declinazioni, un aggiornamento costante di strumenti e metodi in uso circa la realizzazione degli obiettivi specifici del Patto, un raccordo costante sulle situazioni di disagio alimentare emergenti e sulle modalità e i tempi di risposta.
<b>Profili di governance</b>	Rete integrata interlocutori istituzionali pubblico-privati coordinata dal Comune; pianificazione condivisa con precisa definizione delle priorità; concertazione della metodologia di analisi degli interventi; definizione degli strumenti di monitoraggio e dell'oggetto del monitoraggio.



<b>Progetto</b>		<b>Patto sul cibo</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Programmazione integrata degli interventi di attuazione del patto sul cibo (Expo 2016); coordinamento tecnico della programmazione di Area in materia , in rapporto con altre Aree, dipartimenti e settori del Comune; coordinamento flussi informativi verso altri enti		01/01/2017	31/12/2017
02	Sviluppo interventi integrati per l'Area tematica socio-sanitaria e dell'inclusione sociale. Progettazione e sperimentazione di attività laboratoriali di ambito cittadino, territoriale e nazionale per la declinazione degli specifici interventi individuati dal Patto		01/01/2017	31/12/2017
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Servizio Sociale Territoriale unitario
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Programma</b>	Innovazione e sviluppo qualità dei servizi socio sanitari e della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto è destinato, in aderenza alla vigente normativa, a ricomporre nell'ambito di un unico soggetto istituzionale tutte le attività di Servizio Sociale Territoriale (accesso, valutazione e presa in carico) per qualunque target di utenza e ad individuare un unico soggetto pubblico gestore dei servizi sociali e socio-sanitari che coincide con l'ASP Città di Bologna.</p> <p>Il Servizio Sociale Territoriale va inteso in senso ampio come dispositivo organizzativo e professionale che garantisce l'accesso universalistico al sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari. In questo senso la dimensione territoriale del servizio sociale deve essere intesa e declinata sia come radicamento negli ambiti locali dei Quartieri, sia come ambito più ampio - di livello cittadino - per i servizi garantiti a particolari target di utenza. Il progetto intende ridefinire l'impianto dei servizi nell'articolazione di un assetto organizzativo che garantisca la realizzazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un unico SST unitario, territorialmente organizzato (in almeno sei presidi locali collocati nelle sedi operative attuali presso i Quartieri) per svolgere l'insieme delle funzioni di accesso, valutazione e presa in carico, sia in ambito sociale che sociosanitario;</li> <li>- una direzione dei servizi alla persona unitaria che esprima il dovuto valore professionale e manageriale nella ricomposizione della struttura di comando e di integrazione dei processi assistenziali e organizzativi fra il SST e le unità di produzione / erogazione delle prestazioni, fra gli interventi destinati alle diverse popolazioni-target, e che garantisca la realizzazione dei processi trasversali più complessi e critici che richiedono alta integrazione funzionale tra le varie unità organizzative interne ed esterne (reti professionali di cura e assistenza socio-sanitarie, educative e reti di collaborazione istituzionali con autorità giudiziaria, di polizia, ecc.);</li> <li>- la riunificazione della "famiglia professionale" degli assistenti sociali e degli altri operatori sociali fatta dai professionisti dell'intervento sociale, con una attenzione specifica alla formazione e alla crescita professionale del personale, il consolidamento del ruolo dei professionisti del sociale nell'interlocuzione con i servizi sanitari e le altre agenzie pubbliche e private che realizzano interventi di welfare, la sperimentazione e l'innovazione continua degli interventi volti a migliorare il benessere della comunità.</li> </ul>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>L'obiettivo generale è quello della ricomposizione delle attività garantite in precedenza dai servizi sociali dei Quartieri con quelle per i disabili delegate all'AUSL e i servizi di accesso, valutazione e presa in carico già realizzati dall'Azienda ASP Città di Bologna, nonché la ridefinizione della loro relazione con le unità di produzione, per la realizzazione di processi unitari di erogazione delle prestazioni. Gli obiettivi specifici a cui risponde il modello sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire un accesso universale attraverso un unico punto di accesso e l'opportunità di rendere coerenti e non ridondanti gli altri punti di accesso specialistici rivolti a popolazioni specifiche (una sola "porta d'accesso" al sistema dei servizi in funzione di una risposta unitaria);</li> <li>- garantire equità di valutazione fra i diversi ambiti di popolazione in quanto inseriti in un unico sistema di servizi sociali e sociosanitari;</li> <li>- assicurare flessibilità e continuità nella risposta a nuovi bisogni e maggiore affidabilità e riconoscibilità della responsabilità della presa in carico continuativa e unitaria in tutto il ciclo di sostegno, accompagnamento, cura e assistenza per effetto dell'accorciamento della "filiera assistenziale";</li> <li>- assicurare la possibilità di fruire di innovazioni organizzative che valorizzano i processi assistenziali trasversali (pronto intervento sociale, processi di assistenza al domicilio e in residenze protette) comuni a tutte le popolazioni;</li> <li>- promuovere l'evoluzione culturale del sistema dei servizi verso un modello di presa in carico fortemente integrato (rete formale dei servizi pubblici e privati) e un modello di accesso alle prestazioni comune, regolamentato e gestito in maniera unitaria;</li> <li>- promuovere la crescita professionale degli operatori e la qualità del lavoro sociale attraverso trasformazioni organizzative che facilitino il lavoro di équipe, lo scambio e la condivisione delle esperienze acquisite, la specializzazione su determinati ambiti di intervento, una maggiore flessibilità e mobilità tra i territori, la gestione delle emergenze.</li> </ul>
<b>Profili di governance</b>	



<b>Progetto</b>		<b>Servizio Sociale Territoriale unitario</b>		
<b>Codice Fasi</b>		<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Analisi e condivisione con i Quartieri del progetto di attuazione del Servizio sociale territoriale unico		01/01/2017	31/12/2017
02	Avvio e conclusione gruppi di lavoro su singoli ambiti e rimodulazione organizzazione dei servizi		01/01/2017	31/12/2017

Il Comune di Bologna tramite l'Area Benessere di Comunità mantiene il coordinamento della realizzazione del progetto che vede interagire i Quartieri, l'AUSL di Bologna, l'ASP Città di Bologna e tramite questa tutti i soggetti gestori profit e no profit degli interventi e servizi erogati all'utenza nell'ambito del Servizio Sociale Territoriale Unitario.



Progetto		Qualità e Carta dei Servizi, accessibilità delle informazioni		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Programma</b>	Innovazione e sviluppo qualità dei servizi socio sanitari e della salute			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
<b>Descrizione</b>	<p>Nell'ambito delle azioni finalizzate a perseguire la qualità dei servizi, la Carta dei servizi sociali si pone quale strumento strategico nella relazione con gli utenti. Si configura come documento ad aggiornamento periodico su supporto digitalizzato che esprime gli impegni dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e delle cittadine ("la Carta degli impegni"), ed è al contempo uno strumento di interazione partecipata con i cittadini medesimi, un "patto" dinamico nel quale gli stessi sono coinvolti in indagini sulla qualità dei servizi, al fine di permettere all'Amministrazione di definire le proposte di miglioramento della qualità, che vengono presentate negli aggiornamenti del documento. E' uno strumento strettamente connesso con altri strumenti generali adottati dal Comune a partire dalla Carta dei valori. La Carta dei servizi sancisce che i servizi sociali sono erogati nel rispetto dei principi di universalità, sussidiarietà, eguaglianza, legittimità, imparzialità, trasparenza, efficacia, efficienza, semplificazione, partecipazione, continuità e sicurezza, in coerenza con i principi affermati nella più generale Carta dei valori dell'Amministrazione. Un'ulteriore connessione di tale strumento a natura dinamica, correlata a indagini di customer satisfaction sulla qualità e efficienza dei servizi forniti, e all'attivazione di strumenti di partecipazione attiva dei cittadini e delle cittadine, è l'interazione operativa con lo strumento gestionale generale del cosiddetto Ciclo della performance adottato dall'Amministrazione ove vengono presentati di volta in volta i progetti e gli interventi di miglioramento dei servizi.</p> <p>Tra i diversi modelli adottati da altre amministrazioni risulta preferibile la scelta di quelle che hanno recepito la natura dinamica dello strumento, la modalità di interazione partecipata con i cittadini e le cittadine per definire i progetti di miglioramento e, da ultimo ma non per ultimo, che hanno inserito nella carta i fattori di qualità, gli standard quantitativi e qualitativi e le modalità di controllo. La verifica della qualità delle prestazioni erogate diventa quindi elemento centrale del processo di erogazione dei servizi, correlata alla ridefinizione di patti di cittadinanza.</p> <p>Il principio di accesso universalistico ai servizi deve poi essere declinato compiutamente assicurando modalità differenziate di informazione, ascolto, orientamento che assicurino al complesso dei cittadini la possibilità di accedere secondo modalità differenziate, aderenti a bisogni diversificati. In particolare occorre considerare tale funzione come prestazione specifica di servizio, al di là del fatto che poi sia connessa ad altre forme di prestazione di servizio pubblico. Sempre di più ci troviamo davanti a situazioni familiari, che devono affrontare problemi legati agli interventi di cura per gli anziani, che hanno bisogno di informazione e orientamento, ma che non acedono nelle modalità tradizionali (sportello sociale) ai servizi. In questo senso la garanzia di accesso universalistico deve trovare delle forme idonee a questo tipo di esigenza.</p>			
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Adempiere alla previsione normativa di adozione di carte dei servizi che si configurino anche dal punto di vista degli impegni dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e delle cittadine (Carta degli impegni)</p> <p>Garantire modelli partecipativi nei confronti dell'utenza nelle fasi di gestione ed aggiornamento della Carta dei servizi, perseguendo al contempo azioni di customer satisfaction sulla qualità.</p> <p>Realizzare il dovuto raccordo tra la committenza del Comune e i soggetti gestori dei servizi (ASP Città di Bologna), al fine di garantire i dovuti livelli di trasparenza e informazione nei confronti dell'utenza.</p>			
<b>Profili di governance</b>	Il Comune definisce e governa la proposta di Carta dei servizi, la sua gestione ed aggiornamento digitalizzato, garantendo i livelli di rapporto partecipativo con i cittadini e le cittadine, nonché l'interfaccia tra la committenza comunale e il soggetto gestore dei servizi (ASP Città di Bologna).			
<b>Codice Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>	
01	Costituzione gruppo di lavoro, avvio e definizione di una proposta di modello di Carta dei servizi dinamica e su struttura digitalizzata open source all'utenza	01/01/2017	31/12/2017	



<b>Progetto</b>		<b>Qualità e Carta dei Servizi, accessibilità delle informazioni</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
02	Costituzione gruppo di lavoro, avvio e definizione di una proposta di un modello di customer satisfaction verso l'utenza per i principali servizi domiciliari e residenziali.		01/01/2017	31/12/2017
03	Costituzione gruppo di lavoro, avvio e definizione di una proposta di modelli e azioni partecipative con l'utenza per il miglioramento dei servizi.		01/01/2017	31/12/2017
04	Analisi di un modello e delle interfaccia per lo sviluppo dell'esistente sistema informativo nella logica di un sistema informativo orientato all'utenza		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	<p>La funzione di accoglienza, intesa come capacità di recepire continuamente i bisogni dei cittadini di tutti i target di popolazione, garantendo l'accesso, la valutazione e la presa in carico sia in ambito sociale che sociosanitario, viene svolta presso gli Sportelli sociali e il Servizio sociale professionale che costituiscono il Servizio Sociale Territoriale unitario, organizzazione unitaria e strutturata per rispondere a tale finalità. Lo Sportello sociale "porta unitaria di accesso" per tutti i servizi sociali territoriali del Comune di Bologna, è ubicato nelle sedi di Quartiere. L'ascolto e la decodifica dei bisogni parte dallo Sportello sociale, per l'accesso al sistema dei servizi, è destinato all'accoglienza nei confronti della più ampia tipologia di esigenze, tecnicamente capace di assolvere le funzioni di informazione, promozione, sostegno e messa in rete delle risorse sociali locali, prima valutazione, orientamento ed accompagnamento ai servizi, nonché di osservatorio dei bisogni sociali e socio-sanitari. La capacità di accoglienza ha anche valenza ed un plus professionale e umano del Servizio sociale professionale che non può essere limitato all'ascolto e alla decodifica del bisogno primariamente espresso, ma di fornire altresì direttamente risposte continuative e puntuali alla domanda di aiuto e informazione espressa ed inespressa attraverso il Servizio sociale professionale strettamente connesso nell'organizzazione agli Sportelli sociali. Il Servizio sociale professionale opera in ampio coordinamento con i servizi sanitari dell'AUSL di Bologna e dell'Azienda Servizi alla Persona del territorio e con gli organi dell'Autorità Giudiziaria. Presso le sedi dei Quartieri sono pertanto strutturati servizi di accoglienza del Servizio Sociale Territoriale unitario, con figure professionali tecniche ed amministrative specificamente dedicate, capaci di ascoltare e decodificare i bisogni. Le funzioni di accoglienza sono esercitate con una connessione sistematica dei punti di accesso alla rete dei servizi sociali e socio-sanitari del territorio, anche attraverso sistemi informativi condivisi ed integrati, affinché ogni punto di accesso (sociale, socio-sanitario o sanitario) sia in grado di assolvere alla funzione di accoglienza ed orientamento, offrendo disponibilità all'ascolto, favorendo ulteriori ed eventuali invii in percorsi consulenziali, o provvedendo direttamente all'accompagnamento nella rete dei servizi, nei casi più problematici. 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. Il servizio opera su tre linee di intervento: a) erogazione diretta di prestazioni che necessitano di valutazione sociale o socio-sanitaria da parte del Servizio Sociale territoriale unitario per interventi e servizi gestiti dal Comune di Bologna direttamente o mediante i soggetti collegati in rete (Azienda Servizi alla Persona - ASP, AUSL per i servizi socio-sanitari); b) 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; c) 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.).</p>
Finalità del servizio	<p>Fornire un ascolto e una risposta omogenea ai bisogni della cittadinanza su tutto il territorio, agendo in stretto raccordo e coordinamento con i servizi sanitari, quelli del lavoro e quelli della giustizia è la finalità primaria del Servizio Sociale Territoriale Unitario strutturato in servizi di accoglienza tramite lo Sportello sociale e il Servizio sociale professionale. 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 e fare accedere 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 la progettazione degli interventi. Il Servizio sociale professionale opera la valutazione, la ricerca, il counseling, la presa in carico e la progettazione di Piani Assistenziali Individualizzati in favore dell'utenza con finalità di sostenere l'inclusione sociale e l'autonomia di persone e nuclei.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>I Quartieri gestiscono il servizio di Sportello sociale e l'accesso al Servizio Sociale Professionale nell'ambito delle funzioni di accoglienza del Servizio Sociale Territoriale unitario con apertura di uffici al pubblico in giorni e orari determinati durante la settimana. La funzione di accoglienza mediante ascolto, decodifica dei bisogni e prime risposte viene svolta nelle medesime sedi. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad</p>



**Servizio Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari**

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
	Analisi, definizione e rimodulazione delle funzioni di accoglienza all'interno del Servizio sociale territoriale unico tra Sportelli sociali e Servizio sociale professionale.		01/01/2017	31/12/2017
	Avvio delle nuove modalità gestionali delle funzioni di accoglienza dell'utenza		01/01/2017	31/12/2017
01	supporto tecnico agli Sportelli sociali dei Quartieri e agli altri sportelli di ASP e servizi di Pronto intervento sociale e Servizio Bassa soglia		01/01/2017	31/12/2017
02	gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti		01/01/2017	31/12/2017
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Servizio sociale professionale specialistico
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
Linea di mandato	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
Area di intervento	Accoglienza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	<p>Il Servizio sociale professionale trova la sua collocazione organizzativa nell'ambito del Servizio sociale territoriale unico e logistica nelle strutture dei Quartieri. E' svolto in ampio coordinamento con i servizi sanitari dell'AUSL di Bologna e dell'ASP Città di Bologna e con gli organi dell'Autorità Giudiziaria. Nell'ambito e in stretto raccordo con le funzioni di accoglienza degli Sportelli sociali di Quartiere, ove il cittadino si rivolge, o di Amministrazioni esterne avviene l'invio al Servizio sociale professionale che 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. Nell'ambito del Servizio sociale professionale è posta la particolare funzione di presa in carico complessa con riguardo a situazioni di minori per i quali sussistono interventi e rapporti dell'Autorità Giudiziaria. La presa in carico dei minori da parte del Servizio sociale professionale è connotata da una forte specializzazione nella gestione di tutte le delicate fasi relative ai rapporti, alla cura, all'esecuzione di provvedimenti in relazione alle attività dell'Autorità Giudiziaria e di tutte le competenze che la normativa pone in capo al Servizio sociale professionale che per tali ragioni deve assumere la connotazione di Servizio sociale professionale specialistico. Sono seguite con particolare cura le situazioni di tutela e di affidamento emanate con provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, nonché quelle di allontanamento e protezione di minori per tutela dalle famiglie di origine o di minori non riconosciuti o di minori stranieri non accompagnati con provvedimenti giudiziari o da parte del servizio sociale ai sensi dell'art. 403 del codice civile con ratifica giudiziale.</p>
Finalità del servizio	<p>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. Le funzioni del Servizio sociale professionale per minori specialistico sono quelle di fornire una presa in carico specialistica a situazioni complesse ed articolate per la tutela di minori allontanati dalle famiglie di origine, minori non riconosciuti, minori stranieri non accompagnati, nonché tutela di minori nelle famiglie di origine ove sussista necessità di intervento anche a seguito di interventi e rapporti con l'Autorità giudiziaria e/o in esecuzione di provvedimenti giudiziari.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio è gestito nell'ambito del Servizio sociale territoriale unitario, in raccordo con il Tribunale e la Procura dei minori, del Tribunale ordinario e la Procura della Repubblica. Per le situazioni di minori stranieri non riconosciuti, è stretto il raccordo con il servizio di Pronto intervento sociale e con i competenti servizi di ASP Città di Bologna ai quali vengono affidati i casi anche in relazione a collocazioni residenziali per la loro tutela, e per situazioni di affidamento familiare. Le funzioni del Servizio sociale professionale 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):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) segretariato sociale e informazione all'utenza</li> <li>b) monitoraggio di situazioni in carico caratterizzate da carenza di autonomia sociale ed economica</li> <li>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)</li> <li>d) sostegno e mediazione sociale alle famiglie</li> <li>e) attività per l'affidamento e le adozioni</li> <li>f) attività per casi di violenza, abusi e maltrattamenti, decadenze di potestà genitoriale</li> </ol>



<b>Servizio</b>		<b>Servizio sociale professionale specialistico</b>		
g) gestione di situazioni con titolo di amministratore di sostegno h) interventi per il supporto e il reperimento di alloggi.				
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Analisi e condivisione delle funzioni del Servizio sociale professionale specialistico per l'area minori e famiglie all'interno delle funzioni del Servizio Sociale territoriale unico		01/01/2017	31/12/2017
02	analisi e elaborazione reportistica dei dati di flusso e di stock per analisi e programmazione e elaborazione documenti di programmazione e elaborazione e trasmissione di dati di flusso per lo Stato e la Regione		01/01/2017	31/12/2017
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Servizio civile
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Descrizione</b>	Servizio Civile Nazionale e Regionale: coordinamento dei diversi Dipartimenti, Aree, Settori per la partecipazione a bandi nazionali e regionali di progettazione di interventi di SC; coordinamento intercomunale dell'attività di selezione volontari; predisposizione bandi per progetti, selezione volontari civili, gestione matricola volontari, gestione abbandoni e sostituzioni; gestione rapporti con Presidenza Consiglio dei Ministri (Ufficio Nazionale Servizio Civile) e COPRESC - Coordinamento metropolitano servizio civile.
<b>Finalità del servizio</b>	Supporto allo sviluppo e alla diffusione di competenze comunali progettuali, specializzate in attività di volontariato civile; coinvolgimento di giovani in età compresa tra i 18 e i 28 anni cui offrire esperienze significative di volontariato connesse alla erogazione di servizi culturali, sociali, sanitari della pubblica amministrazione.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Ufficio unico di coordinamento a servizio dell'attività dei diversi referenti di Dipartimenti, Aree e Settori comunali che progettano interventi di Servizio Civile Nazionale e Regionale; pianificazione delle attività con tempistica obbligatoria e vincolante, derivante dall'Ufficio nazionale Servizio Civile o Regionale; co-progettazione; monitoraggio, attraverso il rispetto dei tempi e delle check – list previste dal formulario nazionale e regionale; attività di formazione generale e specifica per OLP (Operatore Locale di Progetto) e Volontari; attività di sensibilizzazione nelle scuole.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di coordinamento, segreteria e di staff tecnico a supporto dell'Area e delle altre aree e settori del Comune, con particolare riguardo a elaborazione della progettazione tecnica nonché gestione delle relazioni con soggetti esterni		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività amministrativa, a supporto dell'Area e delle altre aree e settori del Comune, per emanazione provvedimenti e atti amministrativi, nonché per costante aggiornamento normativo e procedurale		01/01/2017	31/12/2017
03	Istruttoria completa bando presentazione progetti e selezione volontari		01/01/2017	31/12/2017
04	Supporto OLP comunali e rapporti con Copresc, Regione, presidenza Consiglio dei Ministri circa la realizzazione dei progetti presentati		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Libere forme associative
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Promozione e tutela della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Descrizione</b>	Supporto all'Area per attività proposte da LFA e dirette alla co-progettazione di interventi e iniziative coerenti con la programmazione socio-sanitaria dell'Area, anche in forma sussidiaria al Comune; erogazione di contributi economici e/o di beni immobili su progetto, con o senza bando, nel rispetto delle previsioni regolamentari comunali; patti di collaborazione; procedure di rilascio.
<b>Finalità del servizio</b>	Sviluppo di rete; attività e servizi da erogarsi in forma sempre più partecipata ed integrata con LFA cittadine; co-programmazione e co-progettazione di percorsi condivisi di formazione e aggiornamento dei componenti delle associazioni coinvolte nella rete integrata; monitoraggio sulle attività da svolgersi in relazione alle liberalità accordate.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Ricezione istanze; istruttoria ed analisi delle attività proposte, anche relativamente alla coerenza tra proposte progettuali ed obiettivi di Area; apertura di tavoli di co-progettazione, ove possibile; individuazione della liberalità da accordare rispetto all'impegno assunto dalla LFA richiedente; monitoraggio delle svolgimento effettivo delle attività attese.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di coordinamento a supporto dell'Area e gestione delle relazioni con altri dipartimenti, aree e settori del Comune nonché ACER e soggetti esterni		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività amministrativa a supporto dell'Area per emanazione provvedimenti e atti amministrativi		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività di istruttoria tecnica a supporto dell'Area per monitoraggio e aggiornamento relativo alla assegnazione di contributi economici		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività di istruttoria tecnica a supporto dell'Area per monitoraggio e aggiornamento relativo alla assegnazione di immobili		01/01/2017	31/12/2017
05	Procedure di sgombero		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Servizi cimiteriali</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1209 Servizio necroscopico e cimiteriale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Promozione e tutela della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Rapporti continuativi con il gestore dei servizi cimiteriali. Coordinamento dei Quartieri nei rapporti con il gestore dei servizi cimiteriali per la gestione dei funerali sociali per indigenti.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Controllo adempimenti contrattuali, collaborazione al problem solving, reportistica		01/01/2017	31/12/2017
02	Raccolta e risposta a segnalazioni di cittadini, richieste varie di chiarimenti/interventi, ai gestori. Aggiornamento tariffari e dei programmi di esumazione		01/01/2017	31/12/2017
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017
04	Collaudo Portale on line servizi cimiteriali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Tutela degli animali di affezione</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>13 Tutela della salute</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1307 Ulteriori spese in materia sanitaria</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Promozione e tutela della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
<b>Descrizione</b>	Il Servizio provvede alla tenuta dei registri di Anagrafe Canina: iscrizione cani (obbligatoria) e gatti (facoltativa), modifiche proprietà, e decessi. Colonie ed Oasi feline: supporto, verifica e controllo di gatti, adozioni, attività sanitaria istituzionale, sopralluoghi presso le colonie. Rapporti coi Quartieri: consulenza relativa alla realizzazione di aree sgambatura cani. Attività di promozione del benessere animale anche in collaborazione con i Quartieri.
<b>Finalità del servizio</b>	Tenuta dei registri di anagrafe canina. Miglioramento delle 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio di anagrafe Canina provvede alla ricezione del pubblico con accesso diretto, telefonico e mezzo mail ed ai sopralluoghi in colonie, oasi feline ed aree sgambatura cani. Anche in collaborazione con AUSL vengono sviluppate attività promozionali e progettuali per la migliore gestione del servizio (sensibilizzazione, adozione, iscrizione anagrafe canina, rapporti con Associazioni animaliste e "Gattare", e con particolare riferimento a Convenzioni con Guardie ecologiche Metropolitane). La Polizia Municipale viene coinvolta in caso di segnalazione di maltrattamenti. Gestione dei rapporti con i volontari e con apposito gruppo di lavoro.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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. Il Servizio provvede alla tenuta dei registri di Anagrafe Canina: iscrizione cani (obbligatoria) e gatti (facoltativa), modifiche proprietà, e decessi. 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.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Tutela degli animali di affezione		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL e libero professionale. 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.		01/01/2017	31/12/2017
03	Completamento e avvio del nuovo gattile. Il servizio di anagrafe Canina provvede alla ricezione del pubblico ed ai sopralluoghi in colonie, oasi feline ed aree sgambatura cani. Anche in collaborazione con AUSL vengono sviluppate attività promozionali e progettuali per la migliore gestione del servizio (sensibilizzazione, adozione, iscrizione anagrafe canina, rapporti con Associazioni animaliste e "Gattare", e con particolare riferimento a Convenzioni con Guardie ecologiche Metropolitane).		01/01/2017	31/12/2017
04	Avviamento con Castel Maggiore del canile / gattile in un'ottica metropolitana. Analisi preliminari per la valorizzazione del canile / gattile in un'ottica metropolitana		01/01/2017	31/12/2017
05	Revisione del percorso di iscrizione all'anagrafe degli animali d'affezione alla luce della L.r. 27/2000; revisione tenuta e implementazione registro regionale (ARA); consulenza, sopralluoghi e monitoraggio area sgambature di supporto ai Quartieri; collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL		01/01/2017	31/12/2017
06	Colonie ed Oasi feline: revisione procedura di censimento delle colonie alla luce della L. r. 27/2000; supporto, sopralluoghi, monitoraggio e controllo popolazione felina; promozione delle adozioni; collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL		01/01/2017	31/12/2017
07	Progettazioni di promozione alla convivenza tra l'uomo e la fauna urbana (da compagnia e da lavoro), pet therapy, organizzazione eventi cittadini, promozione delle adozioni e degli affidi; rapporti con utenza esterna (cittadini, LFA e Associazioni varie) e interna (risposte a interpellanza, question time etc..)		01/01/2017	31/12/2017
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017





<b>Servizio</b>	Promozione della salute
<b>Missione di Bilancio</b>	13 Tutela della salute
<b>Programma di Bilancio</b>	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Promozione e tutela della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
<b>Descrizione</b>	1. Città sane dei bambini: promozione della salute, del movimento e dell'alimentazione e prevenzione (target infanzia: attraverso laboratori scolastici, extrascolastici e ospedalieri); 2. Guida la notte: legalità, prevenzione delle dipendenze e promozione della salute (target adolescenti e giovani attraverso laboratori scolastici e interventi di prevenzione extrascolastici, nella notte e su strada); 3. Gruppi di cammino e memory training: prevenzione e promozione della salute, del movimento, della sana alimentazione e dell'allenamento della memoria (target anziani) attraverso laboratori di movimento, di allenamento della memoria, ed 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.
<b>Finalità del servizio</b>	Aumento della consapevolezza (empowerment) della popolazione cittadina per specifici target di riferimento in termini di prevenzione generale e selettiva, 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; programmazione, progettazione e rilevamento dati integrata con 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Coordinamento del Tavolo di promozione della salute all'interno dell'Ufficio di Piano per l'attuazione del Piano di prevenzione regionale e la definizione del Piano Locale attuativo, in collaborazione con AUSL, AOSP, Università di Bologna, Provveditorato agli Studi; pianificazione condivisa delle priorità, co-programmazione e co-progettazione; costruzione di reti integrate di interlocutori istituzionali pubblico-privati attraverso incontri ad esito formalizzato; gestione degli interventi/servizi mista (o in affidamento ad esterni o diretta); monitoraggio attraverso questionari ante e post attività laboratori e ante e post attività complessiva o giornate-evento.

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		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



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 training - 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		01/01/2017	31/12/2017
04	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		01/01/2017	31/12/2017
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..)		01/01/2017	31/12/2017
06	Supporto alla programmazione socio-sanitaria e sanitaria; supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria; coordinamento tecnico della programmazione degli interventi di promozione salute e flussi informativi verso altri settori		01/01/2017	31/12/2017
07	Supporto alla stesura dei capitolati, atti e delibere all uff. amministrativo di Area – UI Salute e città sane 50%		01/01/2017	31/12/2017
08	Supporto amministrativo e contabile alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati (percentuale interna all'Ufficio 50% - Ufficio Area 50%)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Tutela della salute pubblica
<b>Missione di Bilancio</b>	13 Tutela della salute
<b>Programma di Bilancio</b>	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Promozione e tutela della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
<b>Descrizione</b>	L'attività prevede lo svolgimento di provvedimenti per la tutela della salute a favore di attività professionali con ricadute sulla salute, per problematiche di degrado igienico abitativo connesse ad ambienti abitativi, per abbandono di rifiuti in aree private.
<b>Finalità del servizio</b>	Gli obiettivi sono legati a contenere i potenziali rischi per la salute, con procedure autorizzative in materia di sequestri, abbandono di rifiuti e di altri provvedimenti di natura ambientale e sanitaria, di carenze impiantistiche in esercizi alimentari, di civili abitazioni, o in altri luoghi con permanenza di persone.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Le fasi gestionali si basano su una marcata interrelazione con le procedure ispettive di Ausl, di Arpa, dei NAS e dei Vigili del Fuoco. Si emettono atti autorizzativi e provvedimenti ordinatori. In caso si riscontrino problematiche connesse alla sovrapposizione di più criticità, l'istruttoria può coinvolgere altri Settori.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	procedure di controllo in materia impiantistica degli edifici con altre procedure di verifica, eseguite da soggetti interni ed esterni		01/01/2017	31/12/2017
02	rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività aventi una rilevanza sanitaria (es. impiego di gas tossici, allevamenti di cavie, convalida di sequestri di alimenti, strutture produttive a carattere sanitario)		01/01/2017	31/12/2017
03	revisione della pianta organica delle farmacie, procedure autorizzative per procedure di decentramento		01/01/2017	31/12/2017
04	Analisi del contesto delle macrocriticità: occupazioni abusive, attività di demolizione edifici, degrado sociale. Individuazione dei soggetti di riferimento e delle azioni più idonee ed efficaci		01/01/2017	31/12/2017
05	Monitoraggio delle attività di smaltimento abusivo di rifiuti, organizzazione di un servizio adeguato al contenimento, presidio sul territorio e sensibilizzazione		01/01/2017	31/12/2017
06	Provvedimenti ordinatori per far fronte ad emergenze sanitarie estemporanee		01/01/2017	31/12/2017
07	rivisitazione dei regolamenti per continua semplificazione e uniformazione al quadro normativo		01/01/2017	31/12/2017
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Attività di controllo animali infestanti</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	13 Tutela della salute
<b>Programma di Bilancio</b>	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Promozione e tutela della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
<b>Descrizione</b>	L'attività prevede lo svolgimento di tutti gli interventi di disinfestazione e derattizzazione in area pubblica. Sono eseguiti interventi straordinari in caso di presenza di virus importati e trasmessi dalla zanzara. L'attività di comunicazione verso numerosi soggetti è finalizzata a far svolgere azioni appropriate in aree non direttamente gestite dal Comune. Un'ulteriore direttiva è finalizzata al contenimento delle nascite della popolazione dei colombi.
<b>Finalità del servizio</b>	L'attività è connessa al contenimento e la lotta degli animali infestanti in aree pubbliche e aperte al pubblico. L'attività di verifica avviene in aree private, secondo quanto indicato negli strumenti regolamentari, per la tutela della salute pubblica. In caso di eventi virali, occorre azzerare il rischio di trasmissione del virus verso altri soggetti. E' altresì importante ridurre i disagi da eccessivo numero di ratti e di colombi in città.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Le fasi gestionali prevedono una interrelazione con gli appaltatori del servizio, un controllo delle attività, un presidio delle aree private tramite il supporto di PM, di Ausl e delle GEV. Si provvede a verificare tutte le aree pubbliche e private oggetto di potenziale criticità.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	programmazione degli interventi, definizione e aggiornamento dell'attività a chiamata, controllo e vigilanza		01/01/2017	31/12/2017
02	disinfestazione in emergenza anche in aree private, emissione di provvedimenti sindacali per la salute pubblica		01/01/2017	31/12/2017
03	piano cadenzato di comunicazione, presenza nelle aree ortive e in altri contesti		01/01/2017	31/12/2017
04	azioni per un rinnovamento del coinvolgimento dei cittadini; utilizzo di metodi di lotta biologica		01/01/2017	31/12/2017
05	derattizzazione a programma e a richiesta, su aree pubbliche e aperte al pubblico		01/01/2017	31/12/2017
06	piano di contenimento per la riduzione del numero di piccioni; monitoraggio della popolazione, lotta integrata e biologica, rimozione del guano		01/01/2017	31/12/2017
07	verifica su aree private; attivazione di controlli a carico di PM e USL; emissione di provvedimenti		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Attività autorizzativa in materia sociale e sanitaria e accreditamenti socio sanitari
<b>Missione di Bilancio</b>	13 Tutela della salute
<b>Programma di Bilancio</b>	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Promozione e tutela della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
<b>Descrizione</b>	Rilascio autorizzazioni sanitarie, socio sanitarie e socio-assistenziali a strutture, pubbliche e private per anziani, minori e disabili. Rilascio accreditamenti a strutture socio-assistenziali. Procedure concorsuali e non per nuovi accreditamenti di strutture.
<b>Finalità del servizio</b>	Assicurare la presenza dei requisiti igienico-strutturali e organizzativo-funzionali nelle strutture sanitarie, socio – sanitarie e socio assistenziali, al fine di tutelare le persone inserite e la salute pubblica
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Si gestiscono procedimenti amministrativi diretti al rilascio dei provvedimenti specifici finali; si aprono i procedimenti o d'ufficio o su istanza di parte; si effettuano le verifiche del caso e si trasmettono le istanze con allegata documentazione tecnica specialistica alla Commissioni tecniche esperti di AUSL, previste dalla normativa regionale vigente. Si supportano le Commissioni e si intrattengono relazioni dirette con i richiedenti; si rilasciano i provvedimenti finali di competenza.

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; revisione completa procedimenti derivanti dalla normativa vigente		01/01/2017	31/12/2017
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; revisione completa procedimenti derivanti dalla normativa vigente		01/01/2017	31/12/2017
03	Rilascio autorizzazioni alla partenza e sosta ambulanze; attivazione commissione esperti AUSL; sopralluoghi; revisione completa procedimenti correlati alla normativa vigente		01/01/2017	31/12/2017
04	Rilascio certificati elettorali Invalidi; rapporti con Uff. Anagrafe e AUSL in occasione delle tornate elettorali per le comunicazioni obbligatorie al cittadino;		01/01/2017	31/12/2017
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1501 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Lavoro
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZI SOCIALI
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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, 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. Il servizio è coinvolto all'interno del programma del Fondo Sociale Europeo.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Nel Luglio 2016 la sede unica cittadina dello Sportello è stata trasferita presso la sede di Vicolo Bolognetti del Quartiere S.Stefano, aperta a tutti gli abitanti di Bologna. La modalità attuale risponde a esigenze di sostenibilità attraverso 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). Lo Sportello è aperto dal lunedì al venerdì, con accesso diretto il lunedì e mercoledì dalle 9.00 alle 12.00 e su appuntamento in tutti gli altri momenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione per i servizi sociali territoriali e servizio sociale a bassa soglia dei flussi delle segnalazioni all'equipe multiprofessionale prevista dalla L.R.14 per la gestione del Fondo Sociale Europeo		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione e aggiornamento delle pagine web dedicate alle attività dello Sportello comunale per 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		01/01/2017	31/12/2017
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 annuali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Sportello comunale per il lavoro e servizi di orientamento</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Promozione di interventi sia di alfabetizzazione informatica a favore di utenti degli Sportelli in situazione di "knowledge divide" sia di supporto per la ricerca attiva sul web rivolta a persone disoccupate ed inoccupate con accesso diretto allo sportello comunale per il lavoro		01/01/2017	31/12/2017
05	Promozione di azioni informative e di orientamento nel territorio attraverso la partecipazione ad eventi pubblici		01/01/2017	31/12/2017
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017



Progetto	Progetti di inclusione sociale e comunitaria
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Programma</b>	Innovazione e sviluppo qualità dei servizi socio sanitari e della salute
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
<b>Descrizione</b>	<p>Nell'ambito dell'Istituzione vengono gestiti i progetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Villa Salus: Progetto sperimentale finalizzato alla creazione di un centro di ospitalità, lavoro, welfare interculturale e di benessere in senso lato, rivolto alla comunità cittadina, in grado di ospitare e coinvolgere attivamente nella gestione di servizi le persone inserite nell'ambito di programmi governativi di accoglienza per richiedenti protezione internazionale. Il progetto, co-finanziamento dalla Comunità Europea con un contributo di 5.000.0000 €, prevede il recupero di un'ex clinica privata denominata "Villa Salus", che da molti anni versa in uno stato di abbandono e degrado, contribuendo alla riqualificazione urbana di un'area periferica della città, con il coinvolgimento di soggetti del Terzo Settore per la fase di coprogettazione ed avviamento delle attività sociali e culturali che ivi saranno realizzate.</li> <li>2. Bologna Accoglie: Coordinamento di una rete cittadina di soggetti privati per l'integrazione sociale di richiedenti asilo e rifugiati, in collaborazione con i soggetti gestori delle strutture di accoglienza del territorio metropolitano nell'ambito dei rapporti convenzionali dalla Prefettura stessa o appartenenti al sistema SPRAR.</li> </ol>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Finalità progettuali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definire il "concept" del progetto, che comprende tutti gli aspetti del benessere, inteso come benessere psico-fisico, sperimentazione di nuove forme di abitare, spazi verdi, e possibili ricadute economiche attraverso la ideazione di percorsi di start-up di imprese creative in ambito artistico e artigianale;</li> <li>2. Definire un modello di gestione pubblico-privato con una sostenibilità economica che vada oltre la durata del progetto europeo;</li> </ol> <p>Realizzare un "Think tank" del Welfare interculturale per costruire soluzioni possibili e innovative di accoglienza e di ospitalità basate sul modello di inclusione sociale attiva;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Realizzare la progettazione sociale condivisa con il territorio, ovvero gli abitanti e gli stakeholders;</li> <li>4. Completare la ristrutturazione edilizia dell'immobile e avviare le attività con la rete di soggetti che hanno partecipato alla coprogettazione e con la supervisione del Comune di Bologna;</li> <li>5. Realizzare una importante campagna di comunicazione rivolta alla città e definire un modello di innovazione;</li> <li>6. Consolidare e ampliare la rete cittadina di soggetti interessati alla promozione di attività sociali, artistiche e culturali volte a favorire la realizzazione di percorsi di integrazione sociale dei richiedenti asilo e rifugiati;</li> <li>7. Realizzare eventi di sensibilizzazione della cittadinanza in modo da favorire scambio, condivisione e reale conoscenza dei rifugiati e richiedenti asilo, promuovendo una cultura della reciprocità.</li> </ol>
<b>Profili di governance</b>	<p>Il progetto "Villa Salus" ha una governance complessa, il Comune di Bologna, attraverso la Istituzione per l'Inclusione sociale, presiede le attività di coordinamento generale e le iniziative collegate al "Think Tank" del welfare interculturale. La gestione viene affidata ad una rete di soggetti privati che sono stati selezionati mediante un Avviso Pubblico, che dovranno organizzarsi in un comitato di gestione, con la supervisione del Comune di Bologna ed un ruolo centrale di ASP Città di Bologna nella fase di gestione.</p> <p>Il progetto "Bologna accoglie" utilizza il modello di progettazione partecipativa co-design (coprogettazione) con i soggetti del Terzo Settore e i Soggetti gestori delle strutture di accoglienza del territorio metropolitano. I rapporti sono disciplinati da una convenzione con il Comune di Bologna in cui sono definite le modalità di svolgimento e gli impegni delle parti.</p>





<b>Progetto</b>		<b>Progetti di inclusione sociale e comunitaria</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Costituzione del modello di governance e stipula delle convenzioni e protocolli operativi; avvio della fase di progettazione sociale; completamento della fase di progettazione esecutiva dell'intervento di manutenzione straordinaria di Villa Salus, attraverso procedure ad evidenza pubblica.		01/01/2017	31/12/2017
02	Relazione conclusiva del percorso 2016 Predisposizione dell'avviso pubblico e percorso di coprogettazione con le LFA Sottoscrizione della convenzione attuazione Monitoraggio e valutazione in itinere e finale.		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Oltre la strada. Prostituzione, sfruttamento e tratta
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
<b>Area di intervento</b>	Servizi per i nuovi diritti e politiche delle differenze
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
<b>Unità Responsabile</b>	ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
<b>Descrizione</b>	<p>Interventi a favore di vittime della tratta e sfruttamento (Progetto Oltre la strada art.18): Interventi e programmi di assistenza ed integrazione sociale rivolti a persone vittime di sfruttamento e/o tratta.</p> <p>Progetto riduzione del danno in materia di prostituzione (ViaLuna): Unità di strada rivolta alle persone (uomini, donne e trans) che si prostituiscono in strada e accompagnamenti ai servizi.</p> <p>Progetto Prostituzione invisibile: Ricerca-azione iniziata nel 2007, all'interno del progetto Oltre la Strada della Regione Emilia-Romagna, che studia il fenomeno della prostituzione al chiuso (in appartamento, nei locali, via web.) accanto al fenomeno della prostituzione in strada, al fine di programmare interventi ad hoc finalizzati alla riduzione del danno del fenomeno.</p> <p>Vittime di grave sfruttamento e tratta di esseri umani nell'ambito dell'accattonaggio: interventi di primo contatto finalizzati all'emersione: Ricerca-azione sul tema dello sfruttamento per accattonaggio.</p> <p>Una mappatura ed una ricerca approfondita sulla realtà dell'accattonaggio a Bologna, realizzate attraverso un'unità di strada mirata a contattare chi vive e lavora in strada, insieme ad un lavoro di rete con gli altri servizi coinvolti, consentiranno di conoscere il fenomeno ed individuare l'eventuale presenza di racket e sfruttamento in questo mondo. Ne conseguirà l'eventuale attivazione dei servizi preposti.</p> <p>Raccordo e integrazione fra sistema della tratta e sistema della protezione internazionale: Coordinamento stabile fra i diversi attori presenti sul territorio metropolitano di Bologna che si occupano di tratta e/o di richiedenti protezione internazionale.</p> <p>Formazione degli operatori del sistema tratta e del sistema protezione internazionale.</p> <p>Costituzione di un'équipe di esperienza, composta da referenti ed operatori dei 3 enti gestori del progetto Oltre la strada di Bologna, attivabile al bisogno dall'HUB regionale richiedenti protezione internazionale, dai CAS, dagli SPRAR e dall'Ufficio Protezioni Internazionali per consulenze relativamente a possibili vittime di sfruttamento e/o tratta.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Fornire assistenza alle vittime - Favorire la fuoriuscita di vittime adulte da situazioni di sfruttamento e/o tratta - Raggiungimento dell'autonomia per le persone in carico - Sensibilizzazione sui fenomeni di sfruttamento e tratta</p> <p>Conoscenza del fenomeno</p> <p>Prevenzione e riduzione del danno per tutte le persone presenti su strada: prevenzione dei rischi che minano la salvaguardia e la tutela della salute e della sicurezza del target e della cittadinanza</p> <p>Mediazione dei conflitti coi city user</p> <p>Conoscenza del fenomeno</p> <p>Prevenzione e riduzione del danno per chi si prostituisce al chiuso</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoscenza del fenomeno dello sfruttamento per accattonaggio nel territorio</li> <li>2. Emersione di vittime di sfruttamento o tratta per accattonaggio</li> <li>3. Sperimentazione di un modello replicabile su altri territori</li> </ol> <p>Costituire strumenti di raccordo e integrazione fra sistema della tratta e sistema della protezione internazionale</p> <p>Obiettivi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire l'emersione tempestiva di vittime di tratta o grave sfruttamento tra le persone richiedenti asilo presenti presso l'HUB regionale, accolte in strutture CAS o SPRAR del territorio, incontrate dallo sportello Protezioni Internazionali di ASP;</li> <li>- aumentare le conoscenze professionali degli operatori dei due sistemi;</li> <li>- facilitare le collaborazioni fra la molteplicità di soggetti coinvolti del sistema tratta e del sistema protezione internazionale.</li> </ul>



<b>Servizio</b>	Oltre la strada. Prostituzione, sfruttamento e tratta
-----------------	---

<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Enti gestori accreditati alla seconda sezione del registro per l'immigrazione: (Ass. Comunità Papa Giovanni XXIII<sup>o</sup>; Ass. Casa delle donne per non subire violenza onlus e Associazione Mondodonna onlus); Regione Emilia-Romagna; Settori e Quartieri del Comune di Bologna; Forze dell'ordine; Asp Città di Bologna; servizi sanitari (Asl e privati); enti di formazione; privato sociale coinvolto sul fenomeno.</p> <p>Ass. Mit e Ass. ViaLibera; Regione Emilia-Romagna; servizi e quartieri del Comune di Bologna; Comune di Zola Predosa; forze dell'ordine; servizi sanitari; associazioni che si occupano di prostituzione.</p> <p>Ass. Mit e Ass. ViaLibera; Regione Emilia-Romagna; servizi e quartieri del Comune di Bologna; forze dell'ordine; servizi sanitari; associazioni che si occupano di prostituzione.</p> <p>Ass. Comunità Papa Giovanni XXIII; Regione Emilia-Romagna; Polizia Municipale, Dipartimento Benessere di Comunità e Quartieri del Comune di Bologna; Ass. Piazza Grande e La Piccola Carovana; altre realtà del territorio che si occupano di popolazione di strada.</p> <p>Altri settori del Comune di Bologna (Benessere di Comunità, Quartieri, ecc.); Regione Emilia-Romagna; enti gestori del sistema sfruttamento e tratta di Bologna; Hub, CAS e SPRAR; ASP Città di Bologna.</p>
--	---

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Contatto in strada per la fuoriuscita da sfruttamento/tratta Colloqui conoscitivi Prima accoglienza Definizione di percorsi individuali di sostegno Sostegno psicologico Eventuale ospitalità Eventuale rimpatrio volontario assistito Percorsi sanitari e sociali Sostegno nella denuncia degli sfruttatori Accompagnamento legale e sostegno per il percorso di regolarizzazione -Misure di orientamento Prima accoglienza Definizione di percorsi individuali di sostegno Sostegno psicologico Eventuale ospitalità Eventuale rimpatrio volontario assistito Invio in ed avvio di percorsi di formazione Sostegno nella ricerca del lavoro Sostegno nella ricerca dell'autonomia abitativa Potenziamento rete di sostegno		01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Oltre la strada. Prostituzione, sfruttamento e tratta		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Mappature e quantificazione del fenomeno Interventi di strada (unità di strada) Contatto Distribuzione di materiale informativo (sanitario, legale, sociale, ...) per chi si prostituisce e di prevenzione sanitaria Counseling presso il drop in Accompagnamenti ai servizi sanitari, sociali ed ai progetti che si occupano di vittime di tratta, ogniqualevolta sia necessario		01/01/2017	31/12/2017
03	Inserimento sistematico degli elementi informativi estratti dal monitoraggio degli annunci personali riconducibili al fenomeno della prostituzione in appartamento, pubblicati su quotidiani, settimanali, quindicinali o siti internet -approfondimento e ampliamento della sperimentazione regionale per il monitoraggio e la ricerca di canali di contatto rivolta a donne cinesi coinvolte nei mercati della prostituzione Attivazione di azioni di contatto (anche telefonico) con il target per informazioni sanitarie e sui diritti Azioni di sistema su target specifici Elaborazione e diffusione di materiale informativo sulle tematiche della tutela sanitaria e tutela dei diritti rivolti ai diversi attori del fenomeno della prostituzione sia in strada che in luoghi chiusi Costruzione di reti di intervento a livello locale, finalizzate alla definizione di Osservatori locali sul fenomeno, che abbiano riconoscimento formale, in cui coinvolgere e sensibilizzare attori diversamente toccati dal fenomeno		01/01/2017	31/12/2017
04	UNITA' DI STRADA DEDICATA: mappatura, contatto, realizzazione di colloqui protetti nello spazio dedicato, accompagnamenti ai servizi socio-sanitari e per eventuale assistenza legale, raccordo con l'equipe accoglienza dei programmi art.18 per la segnalazione e l'invio di possibili destinatari di presa in carico NETWORKING: individuazione di referenti Enti (pubblici e privati), Associazioni, Forze dell'ordine; attivazione di tavoli per il confronto e lo scambio di informazioni sul fenomeno RICERCA: analisi di sfondo, Individuazione del target, messa a punto dello strumento di ricerca quanti-qualitativa, raccolta dati e informazioni, analisi quantitativa e qualitativa dati raccolti, redazione report di ricerca		01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Oltre la strada. Prostituzione, sfruttamento e tratta</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
05	Costituzione di un organismo di coordinamento fra i soggetti coinvolti Tavoli di coordinamento per scambio di informazioni e collaborazioni Realizzazione di moduli formativi congiunti rivolti agli operatori del sistema tratta e del sistema protezione internazionale Costituzione di un'équipe di esperienza composta da referenti ed operatori dei 3 enti gestori, attivabile al bisogno		01/01/2017	31/12/2017

## **Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove Cittadinanze**



Servizio	Attuazione della riforma dei Quartieri
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0101 Organi istituzionali
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Descrizione</b>	<p>Il Servizio coordina e supporta l'attuazione e l'implementazione delle innovazioni introdotte con l'avvio istituzionale della riforma dei Quartieri, a partire dal mandato amministrativo 2016-2021, e la conseguente ridefinizione degli ambiti territoriali, delle funzioni e dell'organizzazione degli uffici dei quartieri.</p> <p>Si fa riferimento in specifico all'attivazione del nuovo modello e delle nuove funzioni attribuite ai Quartieri che riguardano, principalmente, la cura della comunità e la cura del territorio, lo sviluppo di reti di comunità, la promozione della partecipazione attiva dei cittadini e delle cittadine al processo di formazione delle decisioni anche attraverso il Bilancio partecipativo.</p> <p>Sempre nell'ottica di promuovere, presidiare e monitorare tutti i processi di ascolto e consultazione della comunità dei quartieri, il servizio coordina il "Punto di ascolto" presso il quali i cittadini e le cittadine possono inviare segnalazioni e reclami (degrado, viabilità, manutenzione ecc.) e ricevere risposta tramite l'attivazione dell'ufficio competente. Quale monitoraggio costante delle criticità che si realizza anche attraverso l'azione della Task Force antidegrado, che raccoglie le segnalazioni e coordina gli interventi su più fronti, lavorando in stretto contatto con i quartieri e con tutti i settori dell'amministrazione comunale.</p> <p>Inoltre viene gestito il servizio per le relazioni con il pubblico centrale (URP centrale) che fornisce informazioni sui servizi ed eventi nel territorio, accesso agli atti, ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami, proposte, servizi anagrafici, in maniera integrata nella rete dei servizi per le relazioni con il pubblico territoriali.</p> <p>Il collegamento in rete delle varie sedi degli URP consente di gestire al meglio le attese e le prenotazioni, monitorare il servizio e analizzare i dati relativi agli afflussi, ai tempi d'attesa, ai tempi di erogazione, fornendo informazioni anche sulle fasce di maggior affluenza per adattare al meglio l'organizzazione degli sportelli alle esigenze dei cittadini e delle cittadine.</p> <p>Presso il servizio viene anche gestita la convenzione tra il Tribunale ed il Comune di Bologna per l'impiego di persone condannate allo svolgimento di lavoro di pubblica utilità, con l'individuazione degli ambiti di attività sulla base delle indicazioni provenienti dai Quartieri e dalle diverse strutture organizzative.</p> <p>Promuovere il nuovo ruolo del Quartiere finalizzato a favorire la collaborazione dei cittadini e delle cittadine per la cura della comunità e per la cura del territorio, sostenere lo sviluppo di reti di comunità e la partecipazione e il concorso dei cittadini e delle cittadine al processo della formazione delle decisioni.</p> <p>Sostenere e coordinare l'implementazione del nuovo modello di decentramento, e la riorganizzazione degli uffici e dei servizi dei Quartieri conseguente, garantendo continuità e qualità dei servizi per l'utenza.</p> <p>Fornire supporto tecnico agli organi istituzionali dei Quartieri per l'attuazione e lo sviluppo delle innovazioni normative introdotte.</p> <p>In particolare il sistema "Punto d'Ascolto" ha l'obiettivo di rendere sempre più semplice ed accessibile il dialogo fra i cittadini ed il Comune, promuovendo la comunicazione, l'ascolto, la trasparenza e la partecipazione gestendo in maniera più efficace le segnalazioni dei cittadini, assicurando tempi di risposta migliori attraverso l'ottimizzazione e la standardizzazione dei processi risolutivi. Il flusso informativo delle segnalazioni dei cittadini consente inoltre di monitorare le criticità del territorio per indirizzare la programmazione degli interventi.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	



Servizio	Attuazione della riforma dei Quartieri
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Facilitare l'accesso dei cittadini e delle cittadine ai servizi erogati dall'URP, potenziando la funzione di ascolto e di orientamento e riducendo i tempi di attesa anche mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie.</p> <p>Consentire ai condannati alla pena del lavoro di pubblica utilità di prestare la loro attività, non retribuita in favore della collettività, all'interno dell'amministrazione e monitorarne il corretto svolgimento.</p> <p>Viene fornito un costante supporto tecnico specialistico ai Quartieri e alle strutture organizzative coinvolte per la messa in campo di tutte le azioni necessarie per la completa implementazione del nuovo modello di decentramento.</p> <p>Viene svolto il coordinamento del processo per gli adeguamenti organizzativi e istituzionali necessari all'attuazione dei nuovi compiti dei Quartieri al fine di garantire omogeneità sul territorio, evitare discontinuità o criticità dei servizi forniti per i cittadini e il minimo impatto in termini organizzativi e per il personale dedicato.</p> <p>Per quel che concerne il sistema "Punto d'ascolto" viene svolta una regia complessiva della rete dei punti di contatto/ascolto, attraverso il coordinamento fra le diverse strutture organizzative dell'Ente e i Quartieri, l'alimentazione e l'aggiornamento della base di conoscenza del network e dei manuali e dei protocolli operativi, il monitoraggio della funzionalità e la fornitura di servizi specialistici e di formazione a supporto dei "Punti d'ascolto".</p> <p>Vengono gestiti i servizi di relazioni con il pubblico centrale (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 anagrafici.</p> <p>Viene monitorato il flusso di accesso e le tempistiche di erogazione dei servizi tramite un sistema unico dell'intera rete dei servizi per le relazioni con il pubblico territoriali: centrale e dei Quartieri.</p> <p>Viene attuata la convenzione con il Tribunale di Bologna per la realizzazione di progetti volti a consentire lo svolgimento di lavori di pubblica utilità in luogo di pena detentiva presso i servizi dell'Amministrazione, attraverso l'individuazione delle attività verso le quali indirizzare l'attività in base alle necessità segnalate dalle diverse strutture operative dell'ente e dai Quartieri (collaborazione progetti tutela dell'infanzia, tutela ambientale, promozione del senso civico e sulla cura dei beni comuni; supporto per eventi, manifestazioni, interventi di emergenza ecc.) e in relazione alla pertinenza con le specifiche professionalità e attitudini dei condannati.</p> <p>Coordinamento della prestazione lavorativa del condannato, monitoraggio e verifica sul corretto svolgimento delle attività. Predisposizione della relazione annuale sullo svolgimento delle attività che viene inviata al Presidente del Tribunale.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto all'implementazione del nuovo modello di decentramento e delle nuove funzioni dei quartieri a seguito dell'avvio della riforma dal mandato amministrativo 2016-2021: cura della comunità e la cura del territorio, sviluppo di reti di comunità, promozione della partecipazione attiva dei cittadini al processo di formazione delle decisioni	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento del processo per gli adeguamenti organizzativi e istituzionali necessari all'attuazione dei nuovi compiti dei quartieri al fine di garantire omogeneità sul territorio, evitare discontinuità o criticità dei servizi forniti per i cittadini e il minimo impatto in termini organizzativi e per il personale dedicato.	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017





Servizio		Attuazione della riforma dei Quartieri		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Partecipazione alla Task Force antidegrado, che svolge compiti di coordinamento ed integrazione in materia di politiche di contrasto al degrado, sia riguardo alla struttura organizzativa interna all'Ente sia riguardo alle istituzioni esterne competenti, in particolare per quel che riguarda la cura dei rapporti con i quartieri	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017
04	Supporto ai quartieri in materia di gestione coordinata delle segnalazioni dei cittadini attraverso i "Punto d'ascolto"	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione in rete 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.	UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	01/01/2017	31/12/2017
07	Consolidamento dell'integrazione con sistemi di prenotazione on line dei servizi e monitoraggio del flusso di accesso e delle tempistiche di erogazione dei servizi tramite un sistema unico dell'intera rete dei servizi per le relazioni con il pubblico territoriali: centrale e dei quartieri.	UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
Descrizione	<p>Il servizio fornisce il supporto per la realizzazione dei processi trasversali all'Amministrazione nel suo insieme e per il miglioramento dei flussi operativi tra le strutture centrali e i Quartieri, anche attraverso l'attività di semplificazione delle procedure e dell'azione amministrativa, in collaborazione con le altre strutture competenti: Segreteria Generale, Gabinetto del Sindaco, Direzione Generale.</p> <p>Il servizio svolge in particolare una serie di attività volte al coordinamento e al sostegno delle funzioni dei Quartieri. Viene garantito il presidio del funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei Quartieri e svolto il coordinamento del Comitato dei Direttori di Quartiere, al fine di garantire omogeneità nell'azione e nell'offerta dei servizi su tutto il territorio cittadino, nel rispetto degli orientamenti dei diversi Consigli di Quartiere.</p> <p>Viene fornito supporto ai Quartieri cittadini per quel che riguarda gli strumenti di programmazione delle attività e le procedure di assegnazione, gestione e monitoraggio delle risorse economiche e delle relative attività amministrative e contabili e realizzato il coordinamento dei 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 scelta dei fornitori.</p> <p>Viene, inoltre, prestata collaborazione all'Area Benessere di Comunità e all'Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni per la gestione amministrativo contabile delle risorse economiche destinate ai servizi socio sanitari ed educativi e per la gestione e il monitoraggio degli aspetti economici del contratto di servizio con l'ASP Città di Bologna.</p> <p>Viene tenuto il presidio e la gestione del ciclo della performance a livello dell'Area e fornito il necessario supporto alla Direzione Generale per i rapporti con i Quartieri.</p>
Finalità del servizio	<p>Semplificare e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.</p> <p>Fornire coordinamento e supporto tecnico-specialistico ai Quartieri per un'efficiente e efficace gestione delle attività comuni, garantendo così omogeneità ed equità a livello territoriale nell'offerta delle opportunità e dei servizi per i cittadini e le cittadine.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Attività istruttoria e approfondimenti normativi. Analisi di contesto e studi analitici volti all'efficientamento delle attività istituzionali e all'adeguamento alle normative al riguardo.</p> <p>Sostegno ai Quartieri per il consolidamento delle innovazioni organizzative realizzate nell'ambito del processo di riforma del welfare: attuazione della riforma dei Quartieri, consolidamento funzioni Istruzione Educazione e Scuola e dell'Asp Città di Bologna, riordino del Servizio Sociale Territoriale.</p> <p>Predisposizione strumenti annuali e pluriennali di programmazione "Documento Unico di Programmazione" per quel che riguarda le attività e le risorse afferenti l'Area e supporto coordinamento per quel che riguarda la predisposizione del budget annuale e triennale e gli altri documenti di programmazione dei Quartieri.</p> <p>Svolgimento delle attività amministrative contabili connesse con l'erogazione dei servizi socio sanitari ed educativi in collaborazione con Aree Benessere di Comunità ed Educazione, Istruzione e Nuove generazioni e relativamente ai progetti/servizi afferenti all'Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove cittadinanze.</p> <p>Presidio in collaborazione con l'Area Benessere di Comunità e con l'Area Educazione, Istruzione e Nuove generazioni dei flussi di finanziamento regionali e statali sia per quel che riguarda le entrate finalizzate sia per quel che concerne il monitoraggio e la consuntivazione ai soggetti erogatori.</p> <p>Concorso alla formulazione dei documenti di rendicontazione dell'Ente in particolare in relazione al DUP, al Piano delle performance, al Piano dettagliato degli obiettivi annuale e alle relative consuntivazioni.</p>



Servizio		Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività istruttoria e approfondimenti legislativi volti all'adeguamento normativo in particolare per quel che concerne gli impatti sulle attività dei quartieri, in collaborazione con le strutture competenti	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017
02	Presidio della Conferenza dei Presidenti dei Quartieri e coordinamento del Comitato dei Direttori di quartiere, al fine di garantire omogeneità nell'azione e nell'offerta dei servizi su tutto il territorio cittadino, per una efficace ed efficiente gestione delle attività comuni ai quartieri	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017
03	Sostegno ai quartieri per il consolidamento delle innovazioni organizzative realizzate nell'ambito del processo di riforma del welfare: attuazione della riforma dei quartieri, consolidamento funzioni Istituzione Educazione e Scuola e dell'Asp Città di Bologna, riordino del Servizio Sociale Territoriale.	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017
04	Presidio e la gestione del ciclo della performance a livello dell'Area e supporto alla Direzione Generale per i rapporti con i quartieri.	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017
05	Supporto alla programmazione delle attività dei quartieri	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2017	31/12/2017
06	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	01/01/2017	31/12/2017
07	Coordinamento, in collaborazione con l'Area 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	01/01/2017	31/12/2017
08	Partecipazione al progetto "Controllo della Qualità dei servizi" dell'Ente, coordinato dalla Direzione Generale, che ha la finalità di rendere operativo un sistema per la misurazione dell'efficacia dei servizi strategici e favorire il miglioramento continuo nell'ambito della gestione dei servizi, in particolare per quel che riguarda le attività e i servizi dell'Area Affari Istituzionali, quartieri e Nuove cittadinanze e dei quartieri cittadini	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2017	31/12/2017
09	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	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	Partecipazione con l'Area Benessere di Comunità e i quartieri cittadini al processo per la riorganizzazione dei servizi socio-assistenziali e sanitari volto alla realizzazione del Servizio Sociale Territoriale unitario e supporto all'implementazione del nuovo modello in particolare per quel che attiene agli impatti sugli aspetti finanziari e contabili	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2017	31/12/2017
11	Gestione attività amministrativo contabili connesse con l'erogazione dei servizi delegati ai quartieri in collaborazione con l'Area Benessere di comunità e relativamente ai progetti/servizi afferenti all'Area Affari istituzionali, Quartieri e Nuove cittadinanze (cittadinanza attiva, Diritti e Nuove cittadinanze	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2017	31/12/2017
12	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	01/01/2017	31/12/2099
13	Collaborazione con i quartieri e le Aree Benessere di comunità, Educazione, istruzione e Nuove generazioni, Programmazione e Risorse finanziarie, per la predisposizione del budget dei servizi socio sanitari ed educativi	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2017	31/12/2017
14	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	01/01/2017	31/12/2017
15	Gestione amministrativo contabile delle risorse economiche destinate ai servizi socio sanitari ed educativi in collaborazione all'Area Benessere di Comunità e all'Area Educazione Istruzione e Nuove generazioni e per la gestione e il monitoraggio degli aspetti economici del contratto di servizio con l'ASP Città di Bologna	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2017	31/12/2017
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, Quartieri e nuove cittadinanze	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Semplificazione amministrativa</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0102 Segreteria generale</u>
<b>Linea di mandato</b>	10 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Un bilancio della città: efficienza, condivisione e trasparenza
<b>Area di intervento</b>	Risorse e partecipazioni
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Descrizione</b>	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 e la dematerializzazione dei flussi documentali.
<b>Finalità del servizio</b>	Miglioramento della qualità dei servizi rivolti al cittadino, attraverso iter amministrativi più snelli, tempestivi e orientati all'utente. Superamento del cartaceo dematerializzazione dei flussi documentali ed interoperabilità delle banche dati, 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, fornendo forme di accesso facilitato ai servizi online e stimolando nel contempo la progressiva diffusione delle competenze digitali a beneficio di tutta la comunità, puntando sulla trasparenza e la partecipazione attiva dei cittadini. Coinvolgere l'intelligenza collettiva nella costruzione di soluzioni innovative a misura di cittadino e impresa per favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e contribuire alla competitività del territorio attraverso una maggiore reattività dell'attore pubblico agli stimoli di innovazione provenienti dai soggetti economici e sociali.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Presidio di qualità per la produzione di regolamenti e circolari e per per il tempestivo ed uniforme recepimento, in ambito metropolitano, delle novità normative comunitarie, statali e regionali e per l'uniforme adeguamento in termini di procedure, modulistica e schede informative. Presidio e aggiornamento dinamico della banca dati dei procedimenti amministrativi. Supporto all'implementazione del collegamento tra banche dati per automatizzare l'acquisizione di informazioni. Presidio ed assistenza a tutti gli uffici dell'amministrazione interessati circa le funzionalità di estrazione, elaborazione e presentazione di dati quali/quantitativi sui procedimenti amministrativi. Informatizzazione della modulistica attraverso l'individuazione delle soluzioni idonee per renderla in formato digitale ed inviabile telematicamente all'ufficio competente. Formazione e 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. Presidio e coordinamento della procedura informatizzata gestione orti on line, in collaborazione con il settore Agenda digitale e tecnologie informatiche, e in relazione con il coordinamento provinciale ANCeSCAO.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ridefinizione dei procedimenti comunali, con particolare riferimento alla disciplina degli aspetti procedurali	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017



Servizio		Semplificazione amministrativa		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	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	01/01/2017	31/12/2017
04	Sviluppo della pubblicazione in web dei procedimenti amministrativi nella modalità "open data"	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017
05	Supporto alla sperimentazione della Console - PEC e dei format online per la presentazione in via telematica delle istanze per facilitare le relazioni telematiche con i cittadini e tra i diversi uffici nel rispetto delle normative in materia di firma digitale e di conservazione documentale, nell'ambito degli interventi complessivi dell'Ente coordinati da Segreteria Generale e Settore Agenda digitale e Tecnologie informatiche	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/06/2017	31/12/2017
06	Sviluppo delle modalità online di erogazione dei servizi attraverso la messa a sistema e all'implementare delle soluzioni tecnologiche disponibili e supporto tecnico ai quartieri per la gestione delle medesime		01/01/2017	31/12/2017
07	Avvio della ridefinizione, anche alla luce della riforma del decentramento, del processo di formazione degli atti normativi interni: linee di indirizzo della Giunta, istruttoria uffici competenti, acquisizione parere dei quartieri, consolidamento dell'articolato con verifiche sulla qualità del testo e restituzione in Giunta.	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017
08	Coordinamento gestione procedure informatizzata gestione orti on line, in collaborazione con il settore Agenda digitale e tecnologie informatiche, gestione relazioni con il coordinamento provinciale ANCeSCAO	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017



<b>Progetto</b>	Unità di governance per l'immaginazione civica
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0111 Altri servizi generali</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Programma</b>	Immaginazione civica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Descrizione</b>	<p>Costituzione e avvio dell'attività dell'Unità di governance per l'Immaginazione civica che rappresenterà la sede di coordinamento e di integrazione per le politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica.</p> <p>In particolare la struttura avrà come funzioni quelle di indirizzare, coordinare e programmare le azioni di ascolto, partecipazione e collaborazione, coordinando le relazioni tra Giunta, Quartieri, struttura comunale e l'Ufficio per l'Immaginazione civica (Urban Center) e svolgerà anche attività istruttorie per le decisioni della Giunta su queste tematiche, per il tramite del Capo di Gabinetto che sovrintende al monitoraggio dell'avanzamento lavori.</p> <p>L'Unità di governance per l'immaginazione civica coordinerà gli strumenti di comunicazione in materia di politiche collaborative e potrà proporre eventuali modifiche ai Regolamenti in materia di partecipazione e di beni comuni.</p> <p>In particolare in materia di collaborazione civica, così come disciplinata dal regolamento comunale al riguardo, avrà il ruolo generale di Process Owner in materia di politiche partecipative e collaborative oltre a quello d'intervento su particolari complessità, svolgendo la supervisione delle proposte di collaborazione e il monitoraggio dei percorsi, esaminando le proposte che determinino modifiche sostanziali allo stato dei luoghi o alla destinazione d'uso degli spazi, nonché individuando nei casi di alta complessità i Settori coinvolti nella proposta di collaborazione e il Settore di riferimento per la firma del patto secondo il principio di competenza prevalente.</p> <p>Collaborerà, inoltre, alla definizione del "Piano Bologna per l'innovazione urbana".</p> <p>Per lo svolgimento di tutte queste funzioni l'Unità di governance per l'Immaginazione civica si avvarrà dell'Ufficio per l'Immaginazione civica (Urban Center).</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Promuovere un'idea di Bologna come "Città collaborativa" nella quale tutte le cittadine e i cittadini abbiano le stesse opportunità di accesso alle informazioni, alla socializzazione e condivisione, agli spazi fisici e allo spazio digitale, per realizzare i propri progetti di vita e diventare parte attiva della comunità affinché le differenze (genere, generazioni, genti, redditi) non diano vita a nuove disuguaglianze e dove la cultura, lo sport, il lavoro, il welfare e la scuola siano effettive leve di cittadinanza per migliorare la vivibilità nei quartieri.</p> <p>Questo attraverso la costituzione di un organismo di coordinamento delle diverse articolazioni organizzative dell'Ente che svolge un ruolo di raccordo e integrazione per le politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica, per contribuire a fare di Bologna una città aperta e fondata sulla rigenerazione continua del senso civico, rafforzando la capacitazione e la coprogettazione come metodo per assumere e realizzare le decisioni del governo cittadino, aumentando nel contempo il livello di integrazione trasversale dell'azione amministrativa.</p>
<b>Profili di governance</b>	<p>Il coordinamento tecnico del progetto è svolto dal capo Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove cittadinanze e ne prendono parte: il Gabinetto del Sindaco, l'U.I. Semplificazione amministrativa e promozione della cittadinanza attiva dell'Area Affari Istituzionali, Quartieri e nuove cittadinanze, l'Area Programmazione, Controlli e Statistica, il Dipartimento Economia e Promozione della Città, il Settore Agenda digitale e tecnologie informatiche, il Dipartimento Riqualificazione urbana, il Settore piani e progetti urbanistici, il Dipartimento Cura e Qualità del Territorio, il Settore Edilizia e Patrimonio, un rappresentante della Comunicazione dello Staff del Sindaco, l'Ufficio Immaginazione civica (Urban Center).</p> <p>In relazione a singole tematiche saranno poi di volta in volta coinvolti a partecipare Assessori, Presidenti di quartiere, Direttori e Responsabili interessati alla definizione di politiche collaborative nell'ambito di progetti e processi anche di nuova realizzazione.</p> <p>Il Disability Manager verrà coinvolto nella elaborazione di specifici progetti e quale referente per le istanze provenienti da cittadini e associazioni, al fine di assicurare che l'attività politico-amministrativa dell'Ente sia in armonia con i bisogni delle persone disabili.</p>



<b>Progetto</b>		<b>Unità di governance per l'immaginazione civica</b>		
<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Coordinamento tecnico del gruppo di lavoro che costituisce l'unità di governance composto da diverse Aree, Dipartimenti, Settori dell'Ente	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017
02	Partecipazione alla realizzazione di una mappatura degli strumenti a disposizione delle strutture comunali in ambito di politiche collaborative, partecipative e di attivazione civica	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017
03	Attività istruttorie per le decisioni della Giunta sui temi della partecipazione e attivazione civica	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017
04	Collaborazione alla realizzazione di dispositivi per l'immaginazione civica: laboratori di area, consultazioni piani settoriali, progettazioni partecipate ecc.	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE	01/01/2017	31/12/2017





<b>Progetto</b>	Nuove cittadine e nuovi cittadini di origine straniera
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
<b>Programma</b>	Nuovi diritti e politiche delle differenze
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Descrizione</b>	<p>Per “nuovi cittadini” in questo contesto si intendono i quasi 58.900 residenti stranieri del Comune di Bologna (dati 31/12/2015), di cui il 42,2% europei, il 36,1% asiatici ed in generale tutte le 149 nazionalità presenti, così come i residenti stranieri che hanno acquisito da poco la cittadinanza italiana (circa 1.500 nel 2015). Le dieci nazionalità più rappresentate al 31/12/2015 sono: Romania, Filippine, Bangladesh, Moldavia, Marocco, Pakistan, Ucraina, Cina, Albania e Sri Lanka. Le progettualità riguardano la tutela e la promozione del diritto alla partecipazione, del diritto alla non discriminazione e del diritto al benessere.</p> <p>Si tratta di attività consolidate o in via di sviluppo, realizzate principalmente dall'ufficio Cooperazione e diritti umani e dal Centro Interculturale Massimo Zonarelli (afferente all'Istituzione per l'Inclusione sociale e comunitaria) ma da potenziare attraverso la collaborazione con altri settori e uffici, per l'intreccio dei temi trattati con il sistema dei servizi sociali, educativi, culturali e socio-sanitari. Il livello di progettazione è vario e riguarda l'ambito locale, regionale, nazionale o europeo nei seguenti settori: partecipazione alla vita sociale e alla vita culturale, accesso ai servizi (casa, prestazioni sociali e libertà di culto), formazione del personale dell'Ente, sensibilizzazione e formazione alla multiculturalità, libertà di espressione religiosa.</p>
<b>Finalità del progetto</b>	<p>Obiettivo primario è giungere ad un sistema capace di monitorare i livelli di partecipazione e fruizione dei servizi e di conseguenza di raccogliere indicatori sul benessere e sull'integrazione socio-culturale delle nuove cittadine e dei nuovi cittadini.</p> <p>Nell'ambito della partecipazione alla vita sociale, le finalità riguardano la promozione del diritto di partecipazione all'attività sportiva di residenti stranieri ed in particolare di minori, la promozione della condivisione di luoghi di incontro per tutte le cittadine e per tutti i cittadini e la promozione dell'accesso agli spazi pubblici per i cittadini e le cittadine di origine straniera, in collaborazione con i settori competenti.</p> <p>Per quanto riguarda la partecipazione alla vita culturale, le finalità riguardano la promozione dell'accesso e della fruizione delle risorse culturali, quali biblioteche, musei, teatri, cinema, associazionismo e sono volte ad esempio a orientare la programmazione culturale, a consentire pari opportunità di espressione culturale, a usufruire di corsi di lingua madre.</p> <p>In materia di partecipazione alla vita culturale e sociale da parte di residenti stranieri, il Centro Interculturale Zonarelli raccoglie le associazioni aderenti al Protocollo d'intesa con il Comune di Bologna (2006), per le quali vengono messi a disposizione spazi, supporto organizzativo, supporto comunicativo e informativo.</p> <p>Nell'ambito dell'accesso ai servizi, le finalità riguardano la promozione di una maggiore informazione sui servizi e il diritto a un equo trattamento. Uno degli obiettivi riguarda la realizzazione di materiali informativi, modulistica e cartellonistica plurilingue presso alcuni uffici comunali. In particolare, il Comune è partner del progetto FAMI ReAct – ER Rete Antidiscriminazione Territoriale Emilia-Romagna, con l'obiettivo di prevenire e rimuovere eventuali discriminazioni istituzionali nei settori dell'accesso e della fruizione dei pubblici servizi erogati dai Comuni in materia di prestazioni sociali, accesso alla casa e pluralismo religioso nello spazio pubblico. Per quanto riguarda il pluralismo religioso, il progetto intende favorire la creazione di luoghi di culto idonei a praticare le religioni minoritarie e la messa a disposizione di spazi per celebrare le festività. Il Comune coordina il progetto europeo AMITIE CODE, che prevede tra gli obiettivi specifici un corso di alta formazione rivolto a 33 funzionari e operatori di Comune, AUSL, ASP e Regione sull'adozione di un approccio basato sui diritti umani nell'erogazione dei servizi.</p> <p>Per quanto riguarda la sensibilizzazione dei cittadini e la formazione alla multiculturalità, il Centro Interculturale Zonarelli promuove il potenziamento e l'innovazione nella promozione del dialogo interculturale. Il progetto AMITIE CODE prevede azioni di sensibilizzazione e di capacity-building rivolte a insegnanti di scuola secondaria superiore; la realizzazione di una web-serie su migrazioni, sviluppo e diritti umani; la produzione di un toolkit didattico da utilizzare nell'organizzazione di community screenings sui medesimi temi; un concorso internazionale giovanile. Il progetto europeo ADPOLIS, di cui il Comune è partner in rappresentanza di ECCAR (Coalizione europea di città contro il razzismo) prevede la realizzazione di un manuale di definizione e implementazione di politiche antidiscriminatorie a livello locale.</p>



<b>Progetto</b>	<b>Nuove cittadine e nuovi cittadini di origine straniera</b>
<b>Profili di governance</b>	<p>Nelle progettazioni europee, l'ufficio Cooperazione e diritti umani è coordinatore o partner delle diverse reti europee e capofila delle reti locali.</p> <p>Nelle progettazioni relative a progetti di contrasto alle discriminazioni, l'ufficio coordina, in collaborazione con la Città Metropolitana, la rete territoriale antidiscriminazioni, composta da 37 soggetti in ambito metropolitano e 14 in ambito comunale (ACABAS, AMISS, Associazione BVBO, Associazione CDH, CESD, CGIL di Bologna, Comitato provinciale Arcigay "Il Cassero" di Bologna, Comune di Bologna / ASP Città di Bologna, Human Rights Nights, Federconsumatori a Bologna, INFO-BO di OPIMM , Migrazioni, UISP Emilia-Romagna, Associazione Mondo Donna Onlus), svolgendo la funzione di Nodo. E' inoltre partner dei progetti FAMI, il cui capofila è la Regione Emilia-Romagna (FAMI 2014-2020 – Obiettivo specifico 2: prevenzione e contrasto alle discriminazioni), e membro del Comitato Direttivo della rete di città europee ECCAR, composta da 130 città europee.</p> <p>In materia di dialogo interculturale e promozione dell'associazionismo migrante, il Centro Interculturale Zonarelli è soggetto attivo della rete regionale dei Centri Interculturali e capofila della rete locale. L'ufficio Cooperazione e diritti umani è referente sui Tavoli Paese della Regione Emilia-Romagna.</p>

<b>Codice</b>	<b>Fasi</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Promozione e sostegno all'associazionismo straniero tramite assegnazione di spazi, organizzazione di eventi e promozione di progetti di: ricerca, formazione, insegnamento della lingua italiana e delle lingue madri e comunicazione		01/01/2017	31/12/2017
02	Promozione della partecipazione dei cittadini e cittadine di origine straniera alla vita sociale e culturale della città (es. accesso agli spazi pubblici, condivisione di luoghi di incontro, fruizione delle risorse culturali, parità di espressione culturale, apprendimento della lingua madre) e promozione di una maggiore informazione sui servizi e sui diritti, e di un sistema di monitoraggio dei livelli di fruizione dei servizi		01/01/2017	31/12/2017
03	Realizzazione di strumenti e campagne di comunicazione e promozione di iniziative di sensibilizzazione, formazione e informazione sulla multiculturalità e sul dialogo interculturale		01/01/2017	31/12/2017
04	Promozione del pluralismo religioso nello spazio pubblico, con azioni che favoriscano la creazione di luoghi di culto idonei a praticare le religioni minoritarie e la messa a disposizione di spazi per celebrare le festività		01/01/2017	31/12/2017



Servizio	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
Area di intervento	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
Unità Responsabile	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA
Descrizione	<p>Il servizio, nell'ambito del coordinamento garantito dall'Unità di governance per l'Immaginazione civica, promuove progetti di concorso civico ad azioni di cura del territorio e di incremento della coesione sociale, favorendo, in una logica di sussidiarietà, le autonome iniziative dei cittadini e delle cittadine per la realizzazione di azioni di cura dei beni comuni.</p> <p>La collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani è disciplinata dal Regolamento che è stato approvato dal Consiglio comunale nel 2014 e che fornisce una cornice giuridica di riferimento a tutte quelle ipotesi in cui cittadini e cittadine singoli o associati, i soggetti economici, le scuole e gli attori civici in genere intendono collaborare con l'Amministrazione.</p> <p>In base al regolamento la collaborazione tra i cittadini attivi e l'Amministrazione comunale può prevedere differenti livelli di intensità dell'intervento condiviso: la cura occasionale, la cura costante e continuativa, la gestione condivisa e la rigenerazione.</p> <p>Le proposte che giungono dai cittadini passano attraverso le valutazioni del Comune, per giungere, se ritenute idonee, alla sottoscrizione del patto di collaborazione, strumento individuato dal Regolamento per definire il contenuto della collaborazione e le forme di sostegno necessarie.</p> <p>Per quel che riguarda i rapporti con le Libere Forme Associative il servizio svolge il presidio dell'elenco comunale con il costante monitoraggio (iscrizione/cancellazione delle associazioni) e della tenuta delle relazioni interne/esterne anche attraverso canali di comunicazione on line. Viene fornita consulenza alle associazioni presenti nel territorio ai fini dell'iscrizione all'elenco comunale e all'orientamento circa le opportunità nei diversi ambiti di attività delle diverse strutture organizzative e dei Quartieri.</p> <p>L'attività viene svolta attraverso lo Sportello Libere Forme Associative aperto al pubblico che accoglie le domande delle associazioni che presentano i requisiti per essere iscritte all'elenco comunale, con conseguente approvazione bimestrale dell'aggiornamento dell'elenco delle associazioni iscritte. Viene inoltre costantemente aggiornata la pagina web dedicata.</p> <p>Favorire nell'ambito delle più ampie politiche collaborative e di attivazione civica messe in campo dal Comune la convivenza urbana attraverso il sostegno alla sussidiarietà e alla partecipazione dei cittadini e delle cittadine alla cura del territorio e della comunità. Sostenere un nuovo modello di collaborazione e alleanza tra Amministrazione e cittadini che promuova la massima partecipazione civica per affrontare e risolvere i problemi di interesse generale, con cittadini e cittadine attivi, solidali e responsabili, alleati dell'Amministrazione per prendersi cura dei beni comuni.</p> <p>Favorire la collaborazione tra Comune e Libere Forme Associative, facilitando e supportando la relazione tra associazioni e uffici comunali. Sostenere le iniziative di associazioni, cittadini singoli o associati per la realizzazione di progetti complementari e sussidiarie all'attività dell'Amministrazione.</p> <p>Il servizio nell'ambito del coordinamento garantito dall'Unità di governance per l'Immaginazione civica fornisce un supporto qualificato e costante a tutte le strutture dell'Ente e ai Quartieri al fine di adeguare l'operatività delle strutture comunali ai principi ed alle logiche dell'amministrazione condivisa, per l'applicazione del "Regolamento" e per l'elaborazione dei patti di collaborazione.</p> <p>Dal punto di vista organizzativo sono stati individuati sei referenti territoriali, uno per ciascun Quartiere, punto di riferimento per i Quartieri e interfaccia tra l'Amministrazione ed i cittadini singoli o associati promotori di autonome iniziative volte allo svolgimento di attività di interesse generale, con il compito di facilitare la relazione tra i cittadini e gli uffici comunali e di affiancarli nella progettazione e nella realizzazione delle loro proposte.</p> <p>Viene costantemente aggiornata la pagina web dedicata sulla Rete civica di Iperbole, nella quale è possibile, oltre che avere informazioni su come aderire all'iniziativa, consultare le schede dei progetti in corso e quelli conclusi, la rendicontazione sui risultati raggiunti.</p>
Finalità del servizio	
Modalità organizzativa del servizio	

**Servizio** Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative

Nel corso di tutto l'anno lo Sportello Libere Forme Associative aperto al pubblico, accoglie le domande delle associazioni che presentano i requisiti per essere iscritte all'elenco comunale, fornisce orientamento circa le opportunità nei diversi ambiti di attività dell'Amministrazione, cura l'aggiornamento dell'elenco e la pagina web dedicata.  
Viene fornita consulenza specialistica a tutte le strutture dell'Ente e ai Quartieri in merito all'applicazione del regolamento Comunale sui rapporti con le Libere Forme Associative e per l'elaborazione di procedure sempre più efficaci ed efficienti nell'ambito..

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto qualificato e costante a tutte le strutture dell'Ente e ai quartieri, nell'ambito del coordinamento garantito dall' Unità di governance per l'Immaginazione civica, per adeguare l'operatività delle strutture comunali ai principi ed alle logiche dell'amministrazione condivisa, per l'applicazione del "Regolamento "e per l'elaborazione dei patti di collaborazione.	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento della gestione dei progetti in materia di cittadinanza attiva sul territorio attraverso i sei referenti territoriali che facilitano la relazione tra i cittadini e gli uffici comunali e li affiancano nella progettazione e nella realizzazione delle loro proposte	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017
03	Partecipazione ad iniziative cittadine e nazionali (seminari, convegni ecc.) sui temi dell'amministrazione condivisa per conoscere e promuovere uno scambio tra quanto sperimentato in questi anni a Bologna e le esperienze di altri territori	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017
04	Costante aggiornamento della pagina web dedicata ai progetti di cittadinanza attiva sulla Rete civica di Iperbole nella quale è possibile, oltre che avere informazioni su come aderire all'iniziativa, consultare le schede dei progetti in corso e quelli conclusi, la rendicontazione sui risultati raggiunti	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017
05	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	01/01/2017	31/12/2017
06	Coordinamento del progetto "No Tag", realizzato dal Comune di Bologna per contrastare il vandalismo grafico su edifici pubblici e privati	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017
07	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	01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
08	Consulenza alle associazioni ai fini dell'iscrizione all'elenco comunale e orientamento circa le possibilità di relazioni con le strutture o quartieri di riferimento	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017
09	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	01/01/2017	31/12/2017
10	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	01/01/2017	31/12/2017
11	Realizzazione, con la nuova procedura on line, della revisione straordinaria, prevista a cadenza biennale, dell'elenco comunale delle Libere Forme Associative	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	<b>Pari opportunità e tutela delle differenze</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1503 Sostegno all'occupazione</u>
<b>Linea di mandato</b>	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
<b>Area di intervento</b>	Servizi per i nuovi diritti e politiche delle differenze
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Descrizione</b>	Le linee programmatiche di mandato 2016-2021, prevedono che l'Amministrazione comunale operi per rendere Bologna una città accogliente, attenta alle cittadine e ai cittadini e ai loro diritti per garantire pari opportunità in ogni ambito della vita sociale, lavorativa, educativa e nel rapporto con le istituzioni. Il presidio, attraverso una apposita unità organizzativa, ha consentito già dal 2012 di conferire un adeguato grado di autorevolezza alle attività di coordinamento e promozione, tra più ambiti dell'Amministrazione comunale e tra questa e altri soggetti della rete locale, di progetti mirati all'attuazione di politiche per le pari opportunità e la valorizzazione delle differenze.
<b>Finalità del servizio</b>	Il servizio intende integrare le attività precedentemente realizzate con i progetti di promozione delle pari opportunità, di contrasto alla violenza di genere e di tutela delle differenze garantendo un presidio dei programmi di azione dell'ente con una politica ispirata alle pari opportunità, alla valorizzazione delle differenze ed ai diritti umani, capace di orientare il lavoro dei settori comunali, di essere adeguatamente comunicata ai cittadini/e e di essere compresa dalle reti di riferimento del territorio. In specifico il servizio ha quali finalità: - la promozione delle pari opportunità in tutti i campi della vita della comunità locale - la valorizzazione delle differenze di genere, di generazione, di orientamento sessuale, di religione, di appartenenza etnica, di cultura e abilità psico-fisica - il contrasto alla violenza contro le donne e di genere - la promozione dei diritti delle persone LGBT - il superamento di qualsiasi forma di discriminazione.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio viene svolto dall'U.I. Diritti e nuove cittadinanze - Pari Opportunità e tutela delle differenze in cooperazione con altre strutture dell'ente a seconda degli ambiti di intervento. Alcune delle azioni vengono svolte in collaborazione con associazioni del territorio, altri enti locali e regionali, con organismi nazionali ed europei.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Promozione delle pari opportunità e dei diritti delle differenze (generazioni, culture, condizioni di vita) nei diversi contesti	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2017	31/12/2017
02	Promozione dei diritti LGBTI e partecipazione alle reti di città - nazionale ed europea - anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2017	31/12/2017
03	Promozione di iniziative di sensibilizzazione per contrastare il fenomeno della violenza contro le donne e partecipazione ai gruppi di lavoro della Città Metropolitana e della Regione per il monitoraggio dell'Accordo Metropolitano contro la violenza e del Piano Regionale Antiviolenza	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>	Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>19 Relazioni internazionali</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</u>
<b>Linea di mandato</b>	09 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Bologna città dei diritti
<b>Area di intervento</b>	Servizi per i nuovi diritti e politiche delle differenze
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Unità Responsabile</b>	AREA AFFARI ISTITUZIONALI, QUARTIERI E NUOVE CITTADINANZE
<b>Descrizione</b>	Il servizio Cooperazione e diritti umani è un punto di raccordo trasversale che facilita 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. 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 livelli di governo locale, regionale e nazionale.
<b>Finalità del servizio</b>	Il servizio integra le attività di cooperazione decentrata e di educazione allo sviluppo con le attività in materia di diritti umani, antidiscriminazione e diritti dei nuovi cittadini, realizzando e 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 e/o di educazione allo sviluppo che vedono il Comune in qualità di partner o di coordinatore - coordinamento della partecipazione del Comune ai Tavoli Paese della Regione Emilia-Romagna - supporto all'attuazione delle attività della Fondazione Scuola di Pace di Monte Sole e alla gestione delle relazioni con l'Amministrazione comunale - coordinamento delle attività relative alla partecipazione del Comune di Bologna ad ECCAR, Coalizione europea di città contro il razzismo e la xenofobia - coordinamento, insieme alla Città Metropolitana di Bologna, della Rete territoriale contro le discriminazioni e realizzazione di progetti e rassegne di eventi contro le discriminazioni.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 di iniziative e di progetti di sensibilizzazione, educazione e formazione nel settore dell'educazione allo sviluppo, dei diritti umani e del contrasto alle discriminazioni	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2017	31/12/2017
02	Coordinamento e gestione locale e transnazionale del progetto europeo di educazione allo sviluppo "AMITIE CODE - Capitalizing for Development - 2015EYD	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2017	31/12/2017
03	Partecipazione alle sedi di coordinamento regionale e nazionale in materia di cooperazione allo sviluppo e co-programmazione sui 7 Tavoli Paese regionali	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2017	31/12/2017



<b>Servizio</b>		<b>Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani</b>		
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
04	Coordinamento, in collaborazione con la Città Metropolitana, della Rete Metropolitana contro le discriminazioni; partecipazione al Comitato Direttivo della rete ECCAR (Coalizione Europea di Città Contro il Razzismo) e svolgimento di attività straordinarie relative alla Presidenza della Città di Bologna 2015-2018.	COOPERAZIONE E DIRITTI UMANI	01/01/2017	31/12/2017



## Quartieri



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Borgo Panigale-Reno</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0101 Organi istituzionali
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
<b>Finalità del servizio</b>	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 delle convenzioni 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione attività istituzionale, supporto giuridico-amministrativo agli uffici e servizi di Quartiere, implementazione sito web di Quartiere relativamente all'attività istituzionale.		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività di supporto alla Direzione ed alla Presidenza, gestione della procedura per la concessione dei patrocini, supporto alla organizzazione di eventi istituzionali		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione dell'attività contrattuale e delle procedure di gara		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione attività amministrativa		01/01/2017	31/12/2017
05	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
07	Gestione del patrimonio assegnato al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
08	Gestione dell'utilizzo delle sale di Quartiere (prenotabili on-line da terzi)		01/01/2017	31/12/2017
09	Gestione convenzioni e relazioni con centri sociali del territorio		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Borgo Panigale-Reno

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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 del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Borgo Panigale-Reno
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	SPORTELLO DEL CITTADINO Q.RE BORGO PANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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)
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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)		01/01/2017	31/12/2017
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)		01/01/2017	31/12/2017
03	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2017	31/12/2017
04	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione dei procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione del processo di comunicazione integrata del Q.re anche attraverso strumenti telematici		01/01/2017	31/12/2017
07	Gestione delle aree ortive in collaborazione con i Centri Sociali		01/01/2017	31/12/2017
08	Supporto alla Direzione ed al decisore politico nella funzione di presidio e cura del territorio		01/01/2017	31/12/2017
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 del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici Q.Borgo Panigale-Reno</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Servizio</b>	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE BORGO RENO
<b>Descrizione</b>	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2017	31/12/2017
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 del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q.Borgo Panigale-Reno</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio			
<b>Programma di Bilancio</b>	0406 Servizi ausiliari all'istruzione			
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola			
<b>Servizio</b>	Servizi educativi per la disabilità			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE BORGO RENO			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Interventi di diritto allo studio Q.Borgo Panigale-Reno
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0407 Diritto allo studio</u>
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Servizio</b>	Altri interventi di diritto allo studio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE BORGIO RENO
<b>Descrizione</b>	<p>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'assistere 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 stradale sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.</p> <p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2017	31/12/2017
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2017	31/12/2017
04	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2017	31/12/2017
05	Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Attività culturali nel Quartiere Borgo Panigale-Reno</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Azioni per la produzione e la promozione della cultura
<b>Servizio</b>	Manifestazioni culturali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	Programmazione, coordinamento, pubblicizzazione delle attività culturali sul territorio del Quartiere
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Coprogettazione e supporto alle Associazioni, Comitati ed altri soggetti per la realizzazione di rassegne/iniziativa 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 con l'Area Cultura e Università e l'istituzione Biblioteche.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione eventi culturali e socio-ricreativi del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
02	Attività di pubblicizzazione e comunicazione degli eventi sul territorio		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività promozionale e gestione rapporti con le Associazioni		01/01/2017	31/12/2017
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 del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione impianti sportivi Q.Borgo Panigale-Reno</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0601 Sport e tempo libero
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sport
<b>Servizio</b>	Impianti sportivi
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	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 per allenamenti e manifestazioni. Gestione delle convenzioni con i concessionari di centri sportivi e palestre. Richiesta interventi di manutenzione su impiantistica sportiva. Verifiche periodiche su condizioni manutentive centri sportivi/palestre in collaborazione con settori centrali referenti per materia.
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il Settore Edilizia e Patrimonio

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Iniziative e attività per i giovani Q.Borgo Panigale-Reno
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per i giovani
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	Iniziative e attività per i giovani
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi socio educativi - Q.Borgo Panigale-Reno</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per adolescenti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE BORGIO RENO
<b>Descrizione</b>	<p>Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore di preadolescenti e adolescenti. Gli interventi si sviluppano preventivamente su tre aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- 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, community lab, progetto regionale "giri e rigiri", giovani in azione....)</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
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)		01/01/2017	31/12/2017
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)		01/01/2017	31/12/2017
04	Coordinamento di quartiere di giovani ed adolescenti ed interventi sull'agio		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**

## Interventi socio educativi - Q.Borgo Panigale-Reno

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
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		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi residenziali per minori Q.Borgo Panigale-Reno</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità			
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLI SOCIALI Q.RE BORGIO PANIGALE - RENO			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	I Servizi sociali territoriali del 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 e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe 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 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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi residenziali per anziani Q.Borgo Panigale-Reno</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per la non autosufficienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	31/12/2017
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizi di sostegno al domicilio per anziani Q.Borgo Panigale-Reno		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>Programma di Bilancio</b>	1203 Interventi per gli anziani		
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità		
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità		
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza		
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO		
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE BORGO PANIGALE - RENO		
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>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;</li> <li>servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> <li>centri diurni quali strutture socio-sanitarie a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza, 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 mobilitazione, di stimolazione cognitiva, servizio di ristorazione, servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ol>		
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Gli obiettivi sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>		
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.</p> <p>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.</p>		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello** Servizi di sostegno al domicilio per anziani Q.Borgo Panigale-Reno

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
03	Promozione e gestione di progetti specifici con sostegno ai soggetti fragili e lavoro di comunità sull'area anziani		01/01/2017	31/12/2017
04	Consolidamento sistema di domiciliarità		01/01/2017	31/12/2017
05	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Interventi di integrazione economica per adulti Q.Borgo Panigale-Reno</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico			
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE BORGIO PANIGALE - RENO			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 4. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 5. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 6. Bonus gas. 7. Attivazione di tirocini formativi			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione ed erogazione contributi ad adulti		01/01/2017	31/12/2017
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo/ esperienze di volontariato attivo		01/01/2017	31/12/2017
03	Ricerca e orientamento ad opportunità attive di sostegno		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Integrazioni economiche per minori e famiglie Q.Borgo Panigale-Reno</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico			
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLI SOCIALI Q.RE BORGIO PANIGALE - RENO			
<b>Descrizione</b>	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 a tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani Q.Borgo P-Reno</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico			
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE BORGIO PANIGALE - RENO			
<b>Descrizione</b>	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 continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione ed erogazione contributi ad anziani		01/01/2017	31/12/2017
02	Ricerca e orientamento ad opportunità alternative di sostegno		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Aree sosta - Q.Borgo Panigale-Reno</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Servizio</b>	Aree sosta sinti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGOPANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE BORGOPANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Rilascio delle autorizzazioni all'accesso e alla sosta. Monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione dell'area e supporto educativo e sociale ai residenti dell'area sosta		01/01/2017	31/12/2017
02	Segnalazioni e richieste di manutenzione		01/01/2017	31/12/2017
03	Collaborazione a progetti di integrazione		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Tirocini formativi per minori Q.Borgo Panigale-Reno</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE BORGO PANIGALE - RENO			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Assistenza educativo-domiciliare Q.Borgo Panigale-Reno</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE BORGO PANIGALE - RENO			
<b>Descrizione</b>	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 necessitano di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.			
<b>Finalità del servizio</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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Affidi familiari Q.Borgo Panigale-Reno</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE BORGO PANIGALE - RENO			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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. Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL (ETI) presidia la cura ed il sostegno alle risorse affidatarie			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione affidi familiari		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Sportello sociale e attività amministrativa Q.Borgo Panigale-Reno</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLI SOCIALE Q.RE BORGO PANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedì 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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
03	Integrazione e supporto alle attività dello Sportello da parte delle assistenti sociali		01/01/2017	31/12/2017
04	Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per anziani Q.Borgo Panigale-Reno
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di Bilancio</b>	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per anziani
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGOPANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE BORGOPANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	Presenza 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017
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 del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie Q.Borgo Panigale-Reno
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLI SOCIALI Q.RE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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).

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Esame e valutazione casi		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017
05	Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi		01/01/2017	31/12/2017
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 del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per adulti Q.Borgo Panigale-Reno
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di Bilancio</b>	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per adulti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 dei casi		01/01/2017	31/12/2017
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 del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Libere forme associative Q.Borgo Panigale-Reno</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associative
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE BORGIO PANIGALE - RENO
<b>Descrizione</b>	Rapporti con Associazioni e Libere Forme Associative
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

<b>Codice Azioni</b>		<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Concessione e gestione immobili per le Libere Forme Associative		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione delle procedure di assegnazione (bando e assegnazione diretta) dei contributi economici LFA e verifica attuazione progetti		01/01/2017	31/12/2017
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 del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0101 Organi istituzionali
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
<b>Descrizione</b>	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministrativa e contratti		01/01/2017	31/12/2017
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Navile
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SPORTELLO DEL CITTADINO (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2017	31/12/2017
03	Accesso ai servizi comunali		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Navile</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio			
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola			
<b>Servizio</b>	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)			
<b>Descrizione</b>	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- erogazione degli assegni voucher ove previsti;</li> </ul> <p>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.</p>			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Servizio</b>	Servizi educativi per la disabilità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi di diritto allo studio - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0407 Diritto allo studio</u>
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Servizio</b>	Altri interventi di diritto allo studio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2017	31/12/2017
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Attività culturali - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Azioni per la produzione e la promozione della cultura
<b>Servizio</b>	Manifestazioni culturali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Descrizione</b>	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione diretta della Sala Centofiori		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione altri eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gestione impianti sportivi - Q.Navile</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<b>Programma di Bilancio</b>	0601 Sport e tempo libero			
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Sport			
<b>Servizio</b>	Impianti sportivi			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE			
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE NAVILE			
<b>Descrizione</b>	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)			
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Iniziative e attività per i giovani - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per i giovani
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Descrizione</b>	Iniziative e attività per i giovani
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione laboratori di Quartiere di aggregazione giovanile		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi socio educativi - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per adolescenti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2017	31/12/2017
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi residenziali per minori - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per minori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	I Servizi sociali territoriali del 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 e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe 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 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Strutture residenziali per anziani - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per la non autosufficienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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).

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	31/12/2017
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>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;</li> <li>3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>4. servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> <li>8. servizio centro diurno. Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza.</li> </ol> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.



**Sottoservizio 4° livello** Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Navile

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione progetti specifici di domiciliarità		01/01/2017	31/12/2017
04	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		30/06/2011	31/12/2099



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2017	31/12/2017
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Navile</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico			
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)			
<b>Descrizione</b>	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...			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani e di altre forme economiche		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione del progetto delle vacanze anziani		01/03/2017	30/09/2017
04	Ammissione al servizio di assegni di cura		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Aree sosta - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Servizio</b>	Aree sosta sinti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione amministrativa quote e supporto educativo sociale ai residenti dell'area sosta		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione segnalazioni e richieste di manutenzione		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Tirocini formativi per minori - Q.Navile
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.Navile</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)			
<b>Descrizione</b>	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 necessitano di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.			
<b>Finalità del servizio</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. Accettare ed osservare le capacità genitoriali. Garantire incontri protetti tra genitori e minori.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Affidi familiari - Q.Navile</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)			
<b>Descrizione</b>	Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.			
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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. Equipe 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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione affidi familiari		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedì 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per anziani
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	Preso 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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).

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Esame e valutazione casi		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Navile
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	<b>Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per adulti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
<b>Descrizione</b>	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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).

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Esame e valutazione casi		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Libere forme associative - Q.Navile</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE NAVILE
<b>Descrizione</b>	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associate
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione immobili per Libere Forme Associate		01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate		01/01/2017	31/12/2017
03	Iniziative promozionali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Porto-Saragozza</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0101 Organi istituzionali
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Descrizione</b>	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
<b>Finalità del servizio</b>	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 attività organizzative conseguenti correlate al processo di riforma dei quartieri
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione attività istituzionali		01/01/2017	31/12/2017
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione attività' giuridico amministrativa e contratti		01/01/2017	31/12/2017
05	Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini		01/01/2017	31/12/2017
06	Azioni organizzative correlate al processo di riorganizzazione dei quartieri		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Porto-Saragozza
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Unità Responsabile</b>	SPORTELLO DEL CITTADINO Q.RE PORTO - SARAGOZZA
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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)
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Accesso ai servizi comunali anche on line		01/01/2017	31/12/2017
03	Attività di ascolto, informazione, ricezione e smistamento segnalazioni, risposta		01/01/2017	31/12/2017
04	Segnalazioni tramite CZRM		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici Q.Porto-Saragozza</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Servizio</b>	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE PORTO - SARAGOZZA
<b>Descrizione</b>	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione amministrativa dei servizi		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio			
<b>Programma di Bilancio</b>	0406 Servizi ausiliari all'istruzione			
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola			
<b>Servizio</b>	Servizi educativi per la disabilità			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi di diritto allo studio Q.Porto-Saragozza</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0407 Diritto allo studio</u>
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Servizio</b>	Altri interventi di diritto allo studio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE PORTO - SARAGOZZA
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2017	31/12/2017
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Attività culturali nel Quartiere Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Azioni per la produzione e la promozione della cultura			
<b>Servizio</b>	Manifestazioni culturali			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione impianti sportivi Q.Porto-Saragozza</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0601 Sport e tempo libero
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sport
<b>Servizio</b>	Impianti sportivi
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire una piena fruizione delle palestre e dell 'impianto sportivo D.Lucchini da parte delle associazioni e società' sportive
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con l'Area Benessere di Comunità

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione convenzione impianto Corticelli		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione dell' impianto a budget D.Lucchini		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione delle palestre in concessione d'uso		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Iniziative e attività per i giovani Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani			
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani			
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per i giovani			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	Iniziative e attività per i giovani			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione attività per giovani		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi residenziali per minori Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità			
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLI SOCIALI Q.RE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	I Servizi sociali territoriali del 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 e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe 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 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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali		01/07/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi residenziali per anziani Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità			
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per la non autosufficienza			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Gli obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona;</li> <li>2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.</li> </ol>			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti.</li> <li>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).</li> </ol>			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	31/12/2017
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>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;</li> <li>servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> <p>Il Centro diurno è una 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul>			
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Gli obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol>			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Accesso agli Sportelli sociali dei Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri.</p> <p>Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria.</p> <p>Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato.</p> <p>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.</p>			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2017	31/12/2017



**Sottoservizio 4° livello** Servizi di sostegno al domicilio per anziani Q.Porto-Saragozza

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione progetti specifici di domiciliarità		01/01/2017	31/12/2017
04	Valutazione richieste ,ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2017	31/12/2099



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Interventi di integrazione economica per adulti Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico			
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>			
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche</li> <li>3. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>4. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>5. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>6. Bonus gas.</li> <li>7. Attivazione di tirocini formativi</li> </ol>			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2017	31/12/2017
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Integrazioni economiche per minori e famiglie Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico			
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico			
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	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			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione del progetto delle vacanze anziani		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Tirocini formativi per minori Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/07/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Assistenza educativo-domiciliare Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLI SOCIALI Q.RE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	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 necessitano di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.			
<b>Finalità del servizio</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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Affidi familiari Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.			
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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. Equipe 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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione affidi familiari		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Sportello sociale e attività amministrativa Q.Porto-Saragozza</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE PORTO - SARAGOZZA
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedì 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 5° livello</b>		<b>Servizio sociale territoriale per anziani Q.Porto-Saragozza</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza			
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico			
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per anziani			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE PORTO - SARAGOZZA			
<b>Descrizione</b>	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.			
<b>Finalità del servizio</b>	Preso 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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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).			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Esame e valutazione casi		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie Q.Porto-Saragozza
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di Bilancio</b>	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE PORTO - SARAGOZZA
<b>Descrizione</b>	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/07/2017	31/12/2017
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per adulti Q.Porto-Saragozza
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per adulti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE PORTO - SARAGOZZA
<b>Descrizione</b>	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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)

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Esame e valutazione casi		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Libere forme associative Q.Porto-Saragozza</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE PORTO - SARAGOZZA
<b>Descrizione</b>	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associate
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione immobili per Libere Forme Associate		01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate		01/01/2017	31/12/2017
03	Iniziative promozionali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.San Donato-San Vitale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0101 Organi istituzionali
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Descrizione</b>	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
<b>Finalità del servizio</b>	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 Associate e altri soggetti del terzo settore.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 l'Area 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili		01/01/2017	31/12/2017
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
05	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione sito web e IONOI di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
07	Ascolto strutturato (segnalazioni, reclami e proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere San Donato-San Vitale
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO DEL CITTADINO Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Descrizione</b>	L' Ufficio relazioni per il pubblico 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.
<b>Finalità del servizio</b>	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 CzRM. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni ( occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive)
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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)		01/01/2017	31/12/2017
02	Ascolto strutturato (segnalazioni, reclami e proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2017	31/12/2017
03	Supporto all'accesso ai servizi online del Comune (rilascio credenziali, supporto bandi, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017
04	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2017	31/12/2017
05	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2017	31/12/2017
06	Gestione di procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici Q.San Donato-San Vitale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio			
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola			
<b>Servizio</b>	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERR.LE Q.RE S.DONATO-S.VITALE			
<b>Descrizione</b>	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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;			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi – scolastici		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Assistenza all'handicap e trasporto individuale Q.San Donato-San Vitale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio			
<b>Programma di Bilancio</b>	0406 Servizi ausiliari all'istruzione			
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola			
<b>Servizio</b>	Servizi educativi per la disabilità			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERR.LE Q.RE S.DONATO-S.VITALE			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi di diritto allo studio Q.San Donato-San Vitale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0407 Diritto allo studio</u>
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Servizio</b>	Altri interventi di diritto allo studio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERR.LE Q.RE S.DONATO-S.VITALE
<b>Descrizione</b>	<p>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'assistere 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.</p> <p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2017	31/12/2017
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2017	31/12/2017
04	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Attività culturali nel Quartiere San Donato-San Vitale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Azioni per la produzione e la promozione della cultura
<b>Servizio</b>	Manifestazioni culturali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Descrizione</b>	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
<b>Finalità del servizio</b>	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	La proposta culturale ed aggregativa si attuerà principalmente attraverso lo strumento del Tavolo di progettazione Partecipata, coordinato dal Quartiere e suddiviso in due 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 .

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Coordinamento dei Tavoli di Progettazione Partecipata		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gestione impianti sportivi Q.San Donato-San Vitale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<b>Programma di Bilancio</b>	0601 Sport e tempo libero			
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Sport			
<b>Servizio</b>	Impianti sportivi			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il Settore Edilizia e Patrimonio.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Iniziative e attività per i giovani Q.San Donato-San Vitale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani			
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani			
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per i giovani			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Descrizione</b>	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi socio educativi - Q.San Donato-San Vitale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per adolescenti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERR.LE Q.RE S.DONATO-S.VITALE
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2017	31/12/2017
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi residenziali per minori Q.San Donato-San Vitale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità			
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio sociale territoriale di Quartiere accoglie 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 e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe 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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi residenziali per anziani Q.San Donato-San Vitale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per la non autosufficienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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)

<b>Codice Azioni</b>		<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	31/12/2017
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani Q.San Donato-San Vitale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>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;</li> <li>3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>4. servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> <p>Rientrano tra i servizi i Centri diurni che sono strutture socio-sanitarie a carattere semi-residenziale destinate ad anziani con diverso grado di non autosufficienza.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul> <p>I servizi e i centri diurni sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>2) sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>3) garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> <li>4) 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.</li> </ol>
<b>Finalità del servizio</b>	I servizi e i centri diurni sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>Per i Centri diurni conseguente ammissione nella lista d'attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.</p>



**Sottoservizio 4° livello** Servizi di sostegno al domicilio per anziani Q.San Donato-San Vitale

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare tramite volontariato		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione di Vacanze in città		01/01/2017	31/12/2017
04	Ammissione al servizio mensa		01/01/2017	31/12/2017
05	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Interventi di integrazione economica per adulti Q.San Donato-San Vitale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico			
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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;			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2017	31/12/2017
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Integrazioni economiche per minori e famiglie Q.San Donato-San Vitale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico			
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLI SOCIALI Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali</li> <li>3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Assegno di maternità</li> <li>7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori</li> <li>8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>9. Bonus gas</li> </ol>			
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Interventi di integrazione economica/altro per anziani Q.SS Donato-Vitale		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità		
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico		
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica		
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE		
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE		
<b>Descrizione</b>	<p>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 a tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>2. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente</li> <li>3. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>4. Bonus gas</li> <li>5. 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 familiare</li> <li>6. Contributi economici a tantum per condizioni di bisogno temporaneo.</li> <li>7. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti</li> <li>8. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti</li> <li>9. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche</li> <li>10. Microcredito</li> <li>11. Sostegno alla mobilità per persone invalide</li> </ol>		
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.</li> </ol>		
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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 a tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p>		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione a sostegni economici per assistenza ad anziani non autosufficienti		01/01/2017	31/12/2017
02	Contributi per il pagamento di rette di strutture residenziali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Tirocini formativi per minori Q.San Donato-San Vitale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Assistenza educativo-domiciliare Q.San Donato-San Vitale
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Descrizione</b>	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 necessitano di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico
<b>Finalità del servizio</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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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, socioassistenziale e socio-sanitario.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Affidi familiari Q.San Donato-San Vitale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Descrizione</b>	ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottivo, sostegno alle famiglie adottive.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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: Equipe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie. AFFIDO: Equipe 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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione affidi familiari		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Sportello sociale e attività amministrativa Q.San Donato-San Vitale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Descrizione</b>	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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e giovedì 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

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
03	Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni		01/01/2017	31/12/2017
04	Progetto di comunità in collaborazione con Servizio Scolastico Educativo Territoriale, IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti		01/01/2017	31/12/2017
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2017	31/12/2017
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		01/01/2017	31/12/2017



**Sottoservizio 4° livello**

## Sportello sociale e attività amministrativa Q.San Donato-San Vitale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	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		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>		<b>Servizio sociale territoriale per anziani Q.San Donato-San Vitale</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza			
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico			
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per anziani			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE			
<b>Descrizione</b>	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.			
<b>Finalità del servizio</b>	Preso 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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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).			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Esame e valutazione casi		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie Q.San Donato-San Vitale
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	SST MINORI E SPORTELLO SOCIALE Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Descrizione</b>	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017
05	Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per adulti Q.San Donato-San Vitale
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per adulti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	SST ANZIANI E ADULTI Q.RE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Descrizione</b>	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017
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 realizzazione di tirocinii formativi e inserimenti lavorativi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Libere forme associative Q.San Donato-San Vitale</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE SAN DONATO - SAN VITALE
<b>Descrizione</b>	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associate.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazione di progetti pubblici già esistenti.

<b>Codice Azioni</b>		<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione immobili per Libere Forme Associate anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017
03	Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni		01/01/2017	31/12/2017
04	Partecipazione ai progetti di cittadinanza attiva e al progetto "La città dei beni comuni"		01/01/2017	31/12/2017
05	Iniziative promozionali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Santo Stefano</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0101 Organi istituzionali
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
<b>Descrizione</b>	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili.
<b>Finalità del servizio</b>	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari e Consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 l'Area Programmazione Controlli e Statistica. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento del Quartiere.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione attività istituzionale-giuridico-amministrativa		01/01/2017	31/12/2017
02	Gare, contratti e convenzioni		01/01/2017	31/12/2017
03	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale e implementazione del sistema della performance		01/01/2017	31/12/2017
04	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione del patrimonio assegnato al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
06	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2017	31/12/2017
07	Gestione sito web di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
08	Patti di Collaborazione e Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Santo Stefano
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	SPORTELLI DEL CITTADINO (S.STEFANO)
<b>Descrizione</b>	L'Ufficio Relazioni per il Pubblico (URP) rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, accoglie 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.
<b>Finalità del servizio</b>	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (rilascio di carte d'identità e certificazioni, iscrizioni e cancellazioni anagrafiche) e l'accesso ai servizi erogati dal Quartiere. Presidiare la gestione delle segnalazioni e dei reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CzRM. Gestione procedimenti volti al rilascio di autorizzazioni e concessioni (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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso due sportelli ubicati sul territorio del Quartiere: nella sede di Via Santo Stefano 119 e in Vicolo Bolognetti 2. 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		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione procedimenti/comunicazioni ed atti di competenza (osp, manifestazioni, banchetti, ecc.)		01/01/2017	31/12/2017
03	Accesso/ammissioni ai servizi comunali anche on-line		01/01/2017	31/12/2017
04	Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta		01/01/2017	31/12/2017
05	Gestione segnalazioni tramite CzRM		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Santo Stefano</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio			
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola			
<b>Servizio</b>	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)			
<b>Descrizione</b>	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Santo Stefano
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Servizio</b>	Servizi educativi per la disabilità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il Quartiere, valutate le richieste e la documentazione, assegna annualmente agli Istituti Scolastici 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		01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Interventi di diritto allo studio - Q.Santo Stefano
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0407 Diritto allo studio</u>
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Servizio</b>	Altri interventi di diritto allo studio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
<b>Descrizione</b>	<p>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'assistere 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.</p> <p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2017	31/12/2017
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2017	31/12/2017
04	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Attività culturali - Q.Santo Stefano</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Azioni per la produzione e la promozione della cultura			
<b>Servizio</b>	Manifestazioni culturali			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO			
<b>Unità Responsabile</b>	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG			
<b>Descrizione</b>	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gestione impianti sportivi - Q.Santo Stefano</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<b>Programma di Bilancio</b>	0601 Sport e tempo libero			
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri			
<b>Area di intervento</b>	Sport			
<b>Servizio</b>	Impianti sportivi			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO			
<b>Unità Responsabile</b>	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il Settore Edilizia e Patrimonio - U.I. Sport e con l'U.I. Manutenzione Edilizia Reti e Impianti del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Iniziative e attività per i giovani - Q.Santo Stefano</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per i giovani
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
<b>Descrizione</b>	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2017	31/12/2017
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 varie associazioni del territorio		01/01/2017	31/12/2017
03	Spazi giovanili (saletta computer, Web radio, laboratori musicali, audio-video)		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi socio educativi - Q.Santo Stefano</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per adolescenti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2017	31/12/2017
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Servizi residenziali per minori - Q.Santo Stefano</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità			
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio sociale territoriale di Quartiere accoglie 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 e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. L'equipe 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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Strutture residenziali per anziani - Q.Santo Stefano</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità			
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per la non autosufficienza			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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).			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	31/12/2017
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	31/12/2017





Sottoservizio 4° livello	Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Santo Stefano
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>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;</li> <li>3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo;</li> <li>4. servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno.</li> <li>6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili.</li> <li>7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.</li> </ol> <p>Rientrano tra i servizi i Centri Diurni, strutture socio-sanitarie a carattere semi-residenziale destinate 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.</p> <p>Il Centro Diurno offre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>I servizi e i Centri Diurni sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>2. sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>3. garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio;</li> <li>4. 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;</li> <li>5. garantire tutela socio-sanitaria e ritardare l'istituzionalizzazione.</li> </ol>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Accesso allo Sportello Sociale del Servizio Sociale Territoriale di Quartiere. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI). Erogazione interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi alla Persona (ASP). Soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari. Per i Centri Diurni, conseguente ammissione nella lista d'attesa cittadina gestita da ASP.</p>

**Sottoservizio 4° livello** Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Santo Stefano

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare tramite volontariato		01/01/2017	31/12/2017
03	Ammissione utenti al servizio mensa		01/01/2017	31/12/2017
04			01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Santo Stefano</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico			
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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). 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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2017	31/12/2017
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Santo Stefano</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico			
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)			
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo</li> <li>2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali</li> <li>3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche</li> <li>4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica</li> <li>5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>6. Assegno di maternità</li> <li>7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori</li> <li>8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>9. Bonus gas.</li> </ol>			
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.</li> </ol>			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Santo Stefano</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper)</li> <li>2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua</li> <li>3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente</li> <li>4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico</li> <li>5. Bonus gas</li> <li>6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrasessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare</li> <li>7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo.</li> <li>8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti</li> <li>9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti</li> <li>10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche</li> <li>11. Microcredito</li> <li>12. Sostegno alla mobilità per persone invalide.</li> </ol>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> <li>3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.</li> </ol>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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
			01/01/2017	31/12/2017
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2017	31/12/2017
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Tirocini formativi per minori - Q.Santo Stefano</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)			
<b>Descrizione</b>	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.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.Santo Stefano</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)			
<b>Descrizione</b>	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 necessitano di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambito extrascolastico.			
<b>Finalità del servizio</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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Affidi familiari - Q.Santo Stefano</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO			
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)			
<b>Descrizione</b>	ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottivo, sostegno alle famiglie adottive. AFFIDO: predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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: Equipe centralizzata ed integrata tra AUSL e ASP-Centro per le famiglie. AFFIDO: Equipe 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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione affidi familiari		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Santo Stefano</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)
<b>Descrizione</b>	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) delle persone che non necessitano di interventi di natura specialistica.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Apertura presso la sede del Quartiere nelle giornate di martedì e giovedì 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
	Supporto inserimento dati e autorizzazioni nel sistema informatico GARSIA		01/01/2017	31/12/2017
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2017	31/12/2017
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
03	Progetto di comunità in collaborazione con IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio e SEST		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Santo Stefano
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per anziani
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)
<b>Descrizione</b>	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	Preso 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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).

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Esame e valutazione casi		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Santo Stefano
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)
<b>Descrizione</b>	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Accesso allo Sportello Sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI). Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo di ASP.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Esame e valutazione casi		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2017	31/12/2017
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Santo Stefano
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di Bilancio</b>	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per adulti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	SST(S.STEFANO)-PROG.NI AZIONI INCLUSIONE ATTIVA (BENESSERE)
<b>Descrizione</b>	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	Sostegno ad adulti in condizioni di fragilità sociale, in temporanea difficoltà lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Accesso allo Sportello Sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI). Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo di ASP.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
	Definizione di progetti di transizione al lavoro per la realizzazione di tirocini formativi e inserimenti lavorativi		01/01/2017	31/12/2017
01	Esame e valutazione casi		01/01/2017	31/12/2017
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Libere forme associative - Q.Santo Stefano</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SANTO STEFANO
<b>Unità Responsabile</b>	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
<b>Descrizione</b>	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associate.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
01	Gestione immobili per Libere Forme Associate anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate anche attraverso progetti di Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017
03	Iniziative promozionali		01/01/2017	31/12/2017
04	Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni		01/01/2017	31/12/2017
05	Partecipazione a progetti di Cittadinanza Attiva		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0101 Organi istituzionali
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Affari Istituzionali e coordinamento Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
<b>Descrizione</b>	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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
1	Gestione attività istituzionale-giuridico-amministrativa		01/01/2017	31/12/2017
2	Acquisti, gare e contratti		01/01/2017	31/12/2017
3	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2017	31/12/2017
4	Gestione sistema della performance		01/01/2017	31/12/2017
5	Gestione amministrativa e contabile delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
6	Manutenzione e cura di spazi pubblici		01/01/2017	31/12/2017
7	Gestione sito web del Quartiere e della sezione dedicata al Quartiere sulla piattaforma lo-Noi		01/01/2017	31/12/2017
8	Patti di collaborazione con cittadini per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani		01/01/2017	31/12/2017
9	Piano per l'efficientamento nell'uso delle risorse economiche e logistiche, delle attrezzature e dei consumi		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Ufficio relazioni per il pubblico del Quartiere Savena
<b>Missione di Bilancio</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di Bilancio</b>	0111 Altri servizi generali
<b>Linea di mandato</b>	12 SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Area di intervento</b>	SERVIZI DI CARATTERE GENERALE
<b>Servizio</b>	Uffici relazioni per il pubblico dei Quartieri
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SPORTELLO DEL CITTADINO (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	L'ufficio relazioni per il pubblico 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.
<b>Finalità del servizio</b>	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, 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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
2	Gestione dei procedimenti relativi a Occupazione Suolo Pubblico e Manifestazioni Semplici per la parte delegata ai Quartieri		01/01/2017	31/12/2017
3	Ascolto strutturato (ricezione e gestione delle segnalazioni, reclami, autenticazione utenti Portale Federa)		01/01/2017	31/12/2017
4	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)		01/01/2017	31/12/2017
5	Accesso agli atti per il Comune di Bologna (ad esclusione pratiche edilizie)		01/01/2017	31/12/2017
6	"Sportello dei servizi online" (domande nido, materna, servizi integrativi, orti, etc)		01/01/2017	31/12/2017
7	Cura degli strumenti di informazione diffusa e partecipazione ai progetti cittadini di amministrazione digitale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Savena</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio			
<b>Programma di Bilancio</b>	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale			
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola			
<b>Servizio</b>	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)			
<b>Descrizione</b>	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici			
<b>Finalità del servizio</b>	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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 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.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2017	31/12/2017
2	Sportello informatico di supporto all'utenza per la presentazione della domanda on-line		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Savena
<b>Missione di Bilancio</b>	04 Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di Bilancio</b>	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Servizio</b>	Servizi educativi per la disabilità
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	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. Valutazione di necessità di ausili da assegnare ad alunni con H, e relativa procedura per l'acquisto e l'installazione e l'eventuale trasferimento per cambio sede e/o attività estive
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
2	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2017	31/12/2017
3	Programmazione e acquisto ausili		01/01/2017	31/12/2017
4	Applicazione nuovo accordo Provinciale per l'inclusione scolastica		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi di diritto allo studio - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>0407 Diritto allo studio</u>
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Interventi a supporto della scuola
<b>Servizio</b>	Altri interventi di diritto allo studio
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	<p>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, il coordinamento del tavolo delle Associazioni sull'adolescenza.</p> <p>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.</p>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Promozione del benessere e dei diritti dell'infanzia		01/01/2017	31/12/2017
2	Apertura nuova sede scolastica e ridefinizione stradari		01/01/2017	31/12/2017

**Sottoservizio 4° livello**      Interventi di diritto allo studio - Q.Savena

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
3	Consolidamento e sviluppo del progetto "Fermo Immagine"		01/01/2017	31/12/2017
4	Lavoro di Comunità per attivazione reti di sostegno a minori, famiglie e genitori in condizione di svantaggio economico e relazionale. Sperimentazione del modello della P.I.C (presa in carico comunitaria)		01/01/2017	31/12/2017
5	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2017	31/12/2017
6	Definizione fabbisogni e controllo della spesa		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Attività culturali - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Programma di Bilancio</b>	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>Linea di mandato</b>	11 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Cultura e centralità culturali nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Azioni per la produzione e la promozione della cultura
<b>Servizio</b>	Manifestazioni culturali
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
<b>Descrizione</b>	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
<b>Finalità del servizio</b>	Realizzazione di attività culturali di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Promozione delle collaborazioni a supporto delle associazioni del territorio per la realizzazione di attività ed iniziative promozionali e culturali anche con la finalità di favorire il rapporto tra le medesime associazioni mettendo a disposizione spazi, attrezzature e servizi		01/01/2017	31/12/2017
2	Supporto alla organizzazione di feste di strada proposte da associazioni operanti sul territorio finalizzate anche alla riqualificazione di diversi luoghi del Quartiere		01/01/2017	31/12/2017
3	Promuove e organizza delle tradizionali feste di Quartiere in particolare in occasione della Festa della Donna e delle Festività natalizie		01/01/2017	31/12/2017
4	Promuove attività culturali legate ai linguaggi del contemporaneo nel campo musicale, teatrale, performativo, cinematografico e del fumetto		01/01/2017	31/12/2017
5	Promuove l'utilizzo della "Piazza coperta" sita, nella sede del Quartiere, come spazio espositivo e sede di eventi per le associazioni e le realtà territoriali		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Gestione impianti sportivi - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0601 Sport e tempo libero
<b>Linea di mandato</b>	04 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - Iniziative di sostegno all'economia reale nei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Sport
<b>Servizio</b>	Impianti sportivi
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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		01/01/2017	31/12/2017
2	Concessione spazi sportivi		01/01/2017	31/12/2017
3	Gestione del sistema on-line e della App per domande concessione spazi sportivi		01/01/2017	30/06/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Iniziative e attività per i giovani - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per i giovani
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Descrizione</b>	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2017	31/12/2017
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 varie associazioni del territorio		01/01/2017	31/12/2017
3	Spazi giovanili (laboratori musicali, audio-video, Sala del Camino)		01/01/2017	31/12/2017
4	Lavoro di comunità		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi socio educativi - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Programma di Bilancio</b>	0602 Giovani
<b>Linea di mandato</b>	06 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Scuola e formazione, un diritto universale
<b>Area di intervento</b>	Adolescenti e giovani
<b>Servizio</b>	Servizi e interventi per adolescenti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2017	31/12/2017
2	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2017	31/12/2017
3	Attivazione di specifici progetti socio-educativi		01/01/2017	31/12/2017
4	Lavoro di comunità		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi residenziali per minori - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per minori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il servizio sociale territoriale di Quartiere accoglie 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 e educativa). Il servizio sociale territoriale del Quartiere è il titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta all'Autorità Giudiziaria. 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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Ammissione ai servizi residenziali per minori e gestione dell'evoluzioni delle situazioni		01/01/2017	31/12/2017
2	Revisione di tutti i PAI a seguito dell'introduzione ISEE per la determinazione dell'eventuale quota di contribuzione		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Strutture residenziali per anziani - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità
<b>Servizio</b>	Servizi residenziali per la non autosufficienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, e la perdita della propria autonomia psicofisica e relazionale.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 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.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2017	31/12/2017
2	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2017	31/12/2017
3	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2017	31/12/2017
4	Revisione del servizio per passaggio a erogazione di contributi mensili per il pagamento delle rette, determinati sulla base dell'ISEE		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno alla domiciliarità, mobilità e autonomia residua per la non autosufficienza
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona;</li> <li>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;</li> <li>3. servizio di telesoccorso e teleassistenza</li> <li>4. iniziative sul territorio: attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione in rete con associazionismo.</li> <li>5. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili in collaborazione con Azienda USL e ASP</li> <li>6. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari in collaborazione con ASP</li> <li>7. ammissione ed assegno di cura per anziani no autosufficienti in collaborazione con Azienda USL</li> </ol> <p>Il centro diurno è una 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prestazioni di assistenza tutelare</li> <li>- attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva</li> <li>- servizio di ristorazione</li> <li>- servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.</li> </ul>
<b>Finalità del servizio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio;</li> <li>2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita;</li> <li>3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.</li> </ol> <p>In particolare 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.</p>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	<p>Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi con gestione convenzionata con Azienda Servizi Persona (ASP), soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.</p> <p>Per il centro diurno 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.</p>

**Sottoservizio 4° livello** Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Savena

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio dei servizi: Assistenza domiciliare e Centri Diurni		01/01/2017	31/12/2017
2	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio degli interventi di aiuto domiciliare tramite volontariato		01/01/2017	31/12/2017
3	Sperimentazione nuovo modello di assistenza domiciliare in collaborazione con ASP Città di Bologna		01/01/2017	31/12/2017
4	Revisione di tutti i PAI a seguito introduzione ISEE per la determinazione dell'eventuale quota di contribuzione		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	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. 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
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2017	31/12/2017
2	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità, compresi i genitori di minori		01/01/2017	31/12/2017
3	Riorganizzazione dell'erogazione degli interventi economici a seguito dell'introduzione dell'ISEE		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. 1. Contributi economici una tantum erogati a 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
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2017	31/12/2017
2	Riorganizzazione degli interventi economici a seguito dell'introduzione dell'ISEE		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Sostegno economico
<b>Servizio</b>	Interventi di integrazione economica
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agevolazioni tariffarie su utenze</li> <li>2. Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente</li> <li>3. Contributi economici a tantum per condizioni di bisogno temporaneo.</li> <li>4. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti</li> <li>5. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti</li> <li>6. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche</li> </ol>
<b>Finalità del servizio</b>	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contrastare il fenomeno della povertà;</li> <li>2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio;</li> </ol>
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani e contributi per rette		01/01/2017	31/12/2017
2	Riorganizzazione dell'erogazione degli interventi economici a seguito dell'introduzione dell'ISEE		01/01/2013	31/12/2099



<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Aree sosta - Q.Savena</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma di Bilancio</b>	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Residenzialità			
<b>Servizio</b>	Aree sosta sinti			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)			
<b>Descrizione</b>	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari.			
<b>Finalità del servizio</b>	Favorire l'integrazione sociale			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Censimento e monitoraggio anche tramite P.M.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Gestione amministrativa quote di contribuzione e richiesta rimborsi spese per utenze in collaborazione con Settore Gare		01/01/2017	31/12/2017
2	Supporto mirato agli individui più fragili		01/01/2017	31/12/2017
3	Applicazione della disciplina approvata dagli organi dell'Amm.ne Comunale		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Tirocini formativi per minori - Q.Savena
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico al Servizio Sociale Territoriale di Quartiere, L'ente promotore individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per il tirocinio frequentato. Il tirocinio ha durata variabile ed è eventualmente rinnovabile.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2017	31/12/2017
2	Riorganizzazione degli interventi sulla base della Legge Regionale 12\2014		01/01/2017	31/12/2017





<b>Sottoservizio 4° livello</b>		<b>Assistenza educativo-domiciliare - Q.Savena</b>		
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità			
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarità			
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA			
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)			
<b>Descrizione</b>	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale 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.			
<b>Finalità del servizio</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.			
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento. Il Servizio è affidato ad Asp Città di Bologna tramite il contratto di servizio. 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 e socio-assistenziale.			
<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2017	31/12/2017
2	Revisione di tutti i PAI a seguito dell'introduzione dell'ISEE per la determinazione dell'eventuale quota di contribuzione		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Affidi familiari - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Domiciliarietà
<b>Servizio</b>	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	AFFIDO: predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza, in collaborazione con il Centro per le Famiglie
<b>Finalità del servizio</b>	AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Il Servizio Sociale Territoriale definisce il progetto di affido in collaborazione con ASP, quindi si procede all'abbinamento famiglia-minore e alla verifica dell'intervento.

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Gestione affidi familiari		01/01/2017	31/12/2017
2	Definizione ed erogazione dell'eventuale contributo economico		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Sportelli sociali e accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Apertura nelle giornate di martedì e giovedì 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 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		01/01/2017	31/12/2017
2	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartier		01/01/2017	31/12/2017
3	Evoluzione Sportello Sociale - Gruppo Accoglienza: valutazioni delle situazioni con problematiche solo socio-assistenziali per individuazione dell'A.S responsabile del caso e definizione del PAI		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Savena
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per anziani
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	Preso 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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato, in collaborazione con AUSL 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		01/01/2017	31/12/2017
2	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
3	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017
4	Lavoro di comunità - Progetto "Anziani Fragili" per la prevenzione della fragilità dovuta a condizioni di precarietà sociale ed economica		01/01/2017	31/12/2017
5	Gruppo accoglienza: valutazione delle situazioni raccolte dallo sportello sociale con richiesta di approfondimento con assistente sociale per definizione delle priorità		30/06/2011	31/12/2099



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Savena
<b>Missione di Bilancio</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di Bilancio</b>	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	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 dell' Azienda di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Esame e valutazione casi		01/01/2017	31/12/2017
2	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
3	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2017	31/12/2017
4	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017
5	Lavoro di comunità e progetti di volontariato per adolescenti		01/01/2017	31/12/2017
6	Supporto al progetto cittadino di presa in carico integrata per gli interventi nell'area delle prestazioni socio-sanitarie rivolte a minori allontanati o a rischio di allontanamento dal nucleo familiare.		01/01/2017	31/12/2017
7	Gruppo accoglienza: valutazione delle situazioni con problematiche solo socio-assistenziali per individuazione dell'a.s responsabile del caso per definizione del PAI		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 5° livello</b>	Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Savena
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</u>
<b>Linea di mandato</b>	07 LA CITTÀ DELLE PERSONE - Welfare di comunità
<b>Area di intervento</b>	Accoglienza
<b>Servizio</b>	Servizio sociale professionale specialistico
<b>Sottoservizio 4° livello</b>	Servizio sociale territoriale per adulti
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
<b>Descrizione</b>	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
<b>Finalità del servizio</b>	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.
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo dell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Esame e valutazione casi		01/01/2017	31/12/2017
2	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2017	31/12/2017
3	Monitoraggio casi in carico		01/01/2017	31/12/2017
4	Progetti di transizione al lavoro per adulti con condizioni di fragilità sociale. Attività finalizzata alla realizzazione di tirocinii formativi e inserimenti lavorativi		01/01/2017	31/12/2017
5	Lavoro di comunità		01/01/2017	31/12/2017
6			01/01/2017	31/12/2017
7	Gruppo accoglienza: valutazione delle situazioni con problematiche solo socio-assistenziali per individuazione dell'a.s responsabile del caso per definizione del PAI		01/01/2017	31/12/2017



<b>Sottoservizio 4° livello</b>	<b>Libere forme associative - Q.Savena</b>
<b>Missione di Bilancio</b>	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
<b>Programma di Bilancio</b>	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
<b>Linea di mandato</b>	01 BOLOGNA CITTÀ CIRCOLARE - La città collaborativa e la centralità dei Quartieri
<b>Area di intervento</b>	Servizi istituzionali per il coordinamento dei Quartieri
<b>Servizio</b>	Cittadinanza attiva e Libere Forme Associate
<b>Area / Dipartimento / Settore / Quartiere</b>	QUARTIERE SAVENA
<b>Unità Responsabile</b>	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
<b>Descrizione</b>	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associate.
<b>Finalità del servizio</b>	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
<b>Modalità organizzativa del servizio</b>	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

<b>Codice</b>	<b>Azioni</b>	<b>Unità Referenti</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1	Concessione immobili a Libere Forme Associate		01/01/2017	31/12/2017
2	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate		01/01/2017	31/12/2017