



Comune di Bologna



Governo Metropolitano
è Bologna

Piano dettagliato degli Obiettivi 2016

Obiettivi per Area, Dipartimento, Settore e Quartiere

Dicembre 2015

INDICE

Direzione Generale	Pag.	1	Dipartimento Economia e Promozione della Città	Pag.	351
Politiche per i giovani	"	10	Direzione Dipartimento Economia e Promozione della Città	"	352
Settori di Staff Istituzionale	"	17	Marketing urbano e Turismo	"	358
Segretario generale	"	18	Attività produttive e Commercio	"	361
Segreteria generale	"	20	Agenda digitale e Tecnologie informatiche	"	369
Gabinetto del Sindaco	"	41	Area Cultura e Rapporti con l'Università	"	384
Ufficio Stampa e Comunicazione	"	59	Istituzione Biblioteche	"	399
Partecipazioni societarie	"	62	Istituzione Bologna Musei	"	423
Staff del Consiglio Comunale	"	69	Area Educazione e Formazione	"	456
Avvocatura	"	73	Istituzione Educazione e Scuola	"	489
Polizia Municipale	"	74	Area Benessere di Comunità	"	499
Area Personale e Organizzazione	"	117	Istituzione per l'Inclusione sociale	"	567
Area Programmazione, Controlli e Statistica	"	142	Area Affari Istituzionali e Quartieri	"	571
Area Risorse finanziarie	"	158	Quartieri	"	590
Dipartimento Riqualificazione Urbana	"	200	Borgo Panigale	"	591
Direzione Dipartimento Riqualificazione urbana	"	201	Navile	"	620
Piani e Progetti urbanistici	"	206	Porto	"	647
Servizi per l'Edilizia	"	235	Reno	"	673
Ambiente e Energia	"	256	San Donato	"	700
Politiche abitative	"	286	Santo Stefano	"	726
Dipartimento Cura e Qualità del Territorio	"	289	San Vitale	"	751
Direzione Dipartimento Cura e Qualità del Territorio	"	290	Saragozza	"	777
Edilizia e Patrimonio	"	299	Savena	"	803
Mobilità sostenibile e infrastrutture	"	324			

Direzione Generale



Progetto	Piano Strategico Metropolitan
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Innovazione istituzionale e governance metropolitana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	DIREZIONE GENERALE
Descrizione	A inizio mandato, il Sindaco di Bologna ha proposto ai soggetti locali il percorso del Piano Strategico Metropolitan (PSM) e ha assunto la presidenza del Comitato Promotore Bologna 2021, insieme alla Presidente della Provincia, con l'obiettivo di guidare i processi di pianificazione che delinearanno il profilo strategico del territorio negli anni a venire. Nella dimensione metropolitana si è così individuato il livello di governo più efficace per affrontare le sfide dello sviluppo urbano sostenibile e responsabile, nonché la dimensione più adatta a definire un nuovo paradigma di democrazia urbana. Il tasso di coesione e integrazione territoriale metropolitana è considerato naturalmente un passo in avanti necessario per individuare e attuare le linee strategiche di una "piattaforma urbana" solidale, intelligente e attrattiva, capace di posizionarsi in un quadro internazionale competitivo e in continua trasformazione.
Finalità del progetto	Dal 1 gennaio 2015, con l'approvazione della Legge Delrio, il Piano Strategico da atto volontario diventa atto di indirizzo per la Città Metropolitana ed è predisposto al fine di assicurare "La cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitan".
Profili di governance	Per la redazione del PSM è stato costituito da Regione Emilia Romagna, Provincia di Bologna, Comune di Bologna, un Comitato promotore a cui hanno aderito le Associazioni/Unioni dei Comuni e le principali associazioni di categoria. Il Comitato scientifico e il Collegio tecnico forniscono il supporto metodologico nell'elaborazione del Piano strategico. Con il primo Forum metropolitan "Un senso al futuro" (marzo 2012) si è dato avvio ad un intenso programma di lavoro articolato lungo 4 temi: - Innovazione e sviluppo - Ambiente, assetti urbani e mobilità - Conoscenza, educazione e cultura - Benessere e coesione sociale. Questo lavoro è stato finalizzato ad avviare numerosi momenti di confronto aperti alla più ampia partecipazione di organismi, istituzioni, rappresentanze del mondo economico, sociale e civile. Nel corso del 2013 è stata conclusa la fase di progettazione operativa e di definizione dei 67 progetti ed è stato sottoscritto il Patto Metropolitan nel III Forum Metropolitan. La fase attuativa è stata avviata contemporaneamente alla costituzione della nuova istituzione "Città Metropolitana di Bologna"

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Collaborazione alla redazione del Documento Strategico di Indirizzi		01/01/2016	30/06/2016
02	Collaborazione alla redazione degli elaborati per il nuovo Piano Strategico Metropolitan		01/01/2016	31/12/2016
03	Attuazione del sistema di Program Management per i monitoraggio degli stati di avanzamento e la valutazione dei progetti del Piano Strategico Metropolitan (di concerto con il Comitato Bologna 2021).	UFFICIO PROGETTI METROPOLITANI	01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Direzione Generale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	DIREZIONE GENERALE
Descrizione	<p>La Direzione Generale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - definisce gli interventi per migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi; - sovrintende, attraverso le strutture competenti, ai sistemi di pianificazione e controllo strategico, ciclo della performance e controllo della gestione; - sovrintende, attraverso le strutture competenti, garantendo la necessaria integrazione, alla elaborazione dei documenti di programmazione secondo le direttive impartite dal Sindaco; - sovrintende allo sviluppo dei progetti prioritari; - definisce, coadiuvato dai Capi Dipartimento e Area competenti, con la direzione delle aziende speciali, partecipate e istituzioni i progetti strategici e le iniziative, al fine di garantire all'Amministrazione un quadro organico ed omogeneità di impostazione e valutazione. <p>Assicura inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il coordinamento delle attività tecniche a supporto della partecipazione del Comune alla elaborazione del Piano Strategico Metropolitano; - il coordinamento generale dei programmi finalizzati allo sviluppo e l'innovazione organizzativa e alla valorizzazione delle risorse umane.
Finalità del servizio	Il Direttore generale sulla base degli indirizzi del Sindaco sovrintende al funzionamento generale dell'organizzazione e della gestione del Comune, con il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e l'attuazione operativa degli indirizzi di governo dell'Ente, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
Modalità organizzativa del servizio	La Direzione Generale garantisce la propria funzione di coordinamento anche attraverso strumenti organizzativi quali il Comitato di Direzione Integrata e la Conferenza dei Dirigenti, gruppi di lavoro trasversali e intersettoriali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi della Direzione Generale		01/01/2016	31/12/2016
02	Redazione dei documenti di pianificazione strategica pluriennale e programmazione operativa e dei documenti di rendicontazione di fine mandato (coordinamento Dipartimento Programmazione)		01/01/2016	30/06/2016
03	Controllo strategico – Ciclo di gestione della performance (coordinamento Dipartimento Programmazione)		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio dei programmi e progetti prioritari (di concerto con il Dipartimento Programmazione e Direzione Integrata)		01/01/2016	31/12/2016
05	Monitoraggio e aggiornamento del Piano degli Investimenti		01/01/2016	31/12/2016
06	Progetti di innovazione e semplificazione (di concerto con Direzione Integrata)		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Direzione Generale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Attuazione protocollo con MIUR – Fondo scuola (coordinamento Area Istruzione e formazione)		01/01/2016	31/12/2016
08	Attuazione PUVAT Bologna		01/01/2016	31/12/2016
09	Città Metropolitana: attività istruttoria con Regione e con Unioni dei Comuni per attuazione dell'Intesa Quadro (di concerto con Gabinetto del Sindaco)		01/01/2016	31/12/2016
10	Presidio delle attività legate ai temi del lavoro, in particolare monitoraggio dell'applicazione della clausola sociale di salvaguardia e della clausola sociale di inserimento di soggetti svantaggiati		01/01/2016	31/12/2016
11	Predisposizione di atti di competenza del Sindaco, del Consiglio e della Giunta e cura dell'istruttoria e predisposizione degli atti e provvedimenti, di competenza del Direttore Generale, connessi all'attuazione dei programmi e progetti prioritari dell'Ente (attività consolidata)		08/05/2016	31/12/2016
12	Attività di supporto e consulenza giuridico-amministrativa per la realizzazione di progetti strategici di mandato o prioritari per l'Ente, con particolare riferimento alla pianificazione urbanistica		08/05/2016	31/12/2016
13	Cabina di regia per coordinamento e attuazione del PON METRO 2014 - 2020		01/01/2016	31/12/2016
14	Cabina di regia per coordinamento POR FESR - Asse Urbano		01/01/2016	31/12/2016
15	Cabina di regia innovazione civica e pubblica "Collaborare è Bologna"		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Sicurezza e Logistica Aziendale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	SICUREZZA/LOGISTICA AZIENDALE-SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE
Descrizione	<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. Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo dell'area metropolitana di Bologna in associazione tra il Comune di Bologna e gli otto Comuni dell'Unione Reno Galliera. Progetto sperimentale metropolitano.</p>
Finalità del servizio	<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>
Modalità organizzativa del servizio	<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);		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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-).		01/01/2016	31/12/2016



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		01/01/2016	31/12/2016
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.;		01/01/2016	31/12/2016
06	Attività di formazione e informazione dei soggetti interessati dall'applicazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Attuazione del progetto sperimentale di formazione a distanza (e-learning) redatto in collaborazione tra il SPP e la Regione Emilia Romagna con il supporto dell'U.I. Formazione l'Area Personale ed Organizzazione già avviato dal 2011. Proseguimento dell'attività di formazione degli addetti all'emergenza in collaborazione tra il SPP e U.I. Protezione Civile, con il supporto operativo dei volontari della Protezione civile per le prove di evacuazione. Supporto del SPP per le attività di informazione e formazione nell'aula allestita presso il SPP, rivolte ai soggetti individuati dal D.lgs.81/08 e s.m.i. relativamente a specifiche tematiche, in particolare per i Preposti in collaborazione con U.I. formazione dell'Area Personale ed Organizzazione.		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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. Completamento della logistica di alcune sedi della Polizia Municipale.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Sicurezza e Logistica Aziendale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Sovrintendenza e presidio tecnico e logistico della struttura complessa Sala Borsa		01/01/2016	31/12/2016
10	Presidenza e gestione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo. Creazione di un archivio digitale dei fascicoli delle attività di pubblico spettacolo.		01/01/2016	31/12/2016
11	Completamento del Progetto di analisi e valutazione degli impianti sportivi comunali. Progetto intersettoriale.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Controllo della Qualità dei Servizi
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	DIREZIONE GENERALE
Descrizione	<p>Il progetto "Controllo della Qualità dei Servizi" risponde alla necessità di misurare per migliorare la qualità dei servizi pubblici, promuovendo una gestione orientata al miglioramento continuo delle performance, l'adozione di standard di qualità e di benchmarking, la misurazione della soddisfazione degli utenti. Il progetto ha l'obiettivo di implementare e portare a sistema nel periodo considerato la misurazione dell'efficacia dei servizi in gestione diretta da parte del Comune di Bologna ed affidati a soggetti terzi.</p> <p>Il progetto si integra con i progetti già avviati all'interno dell'amministrazione relativi al "Controllo strategico - ciclo di gestione della performance" e all'"Innovazione e sviluppo dell'Organizzazione".</p>
Finalità del progetto	<p>Il Comune di Bologna, attraverso le sue articolazioni organizzative, si pone l'obiettivo di operare con sempre maggiore e più strutturata attenzione sugli output dei servizi resi attraverso la valutazione legata agli outcome per:</p> <ul style="list-style-type: none"> connettere la produzione e finalizzazione dei servizi ai bisogni dei cittadini, al fine di rendere le prime più coerenti con le seconde; rilevare informazioni che consentano di conoscere il rapporto tra la qualità progettata e quella raggiunta dalle singole unità organizzative; utilizzare le informazioni e i dati sui livelli di qualità raggiunti al fine di individuare servizi, linee di produzione, unità organizzative che non raggiungono i livelli di qualità effettiva previsti e che possono diventare oggetto di interventi di miglioramento.
Profili di governance	<p>Il progetto è caratterizzato dalla trasversalità e dal coinvolgimento dell'intera struttura comunale. Secondo quanto previsto dallo schema organizzativo dell'Ente, sono assegnate le seguenti funzioni in merito al controllo della qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direzione Generale - definisce gli interventi di innovazione per migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi e per la semplificazione amministrativa dell'ente; - Area Personale ed Organizzazione – fornisce supporto alla Direzione Generale nello svolgimento delle attività relative alla definizione e al presidio e coordinamento del sistema della qualità dei servizi con particolare riferimento alla definizione del piano degli interventi organizzativi finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi; - Area Programmazione Controlli e Statistica – fornisce supporto alla Direzione Generale nello svolgimento delle attività relative alla definizione e al presidio e coordinamento del sistema della qualità dei servizi con predisposizione in particolare di un piano di indagini finalizzate alla verifica del grado di soddisfazione dell'utenza; - Funzioni comuni ad Aree e Dipartimenti - attività di monitoraggio e miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati, attraverso la predisposizione di rilevazioni finalizzate alla verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e la definizione di interventi organizzativi di miglioramento. <p>L'organo di indirizzo del progetto è rappresentato da un "Comitato Guida" costituito dal Direttore Generale, dal Capo Area Personale e Organizzazione e dal Capo Area Programmazione, Controlli e Statistica; viene inoltre costituito un Gruppo di lavoro che vede impegnati dipendenti afferenti alle medesime strutture organizzative. All'interno delle Aree e dei Dipartimenti sono inoltre individuati i "Referenti della qualità".</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione modello carta dei servizi dell'ente		01/01/2016	30/06/2016
02	Applicazione del modello ad alcuni servizi		01/01/2016	30/06/2016
03	Affiancamento all'Area Benessere di Comunità relativamente al contratto di servizio con ASP Città di Bologna		01/01/2016	30/09/2016



Progetto		Controllo della Qualità dei Servizi		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Revisione regolamento controlli interni per la parte inerente il controllo di qualità		01/01/2016	31/05/2016
05	Percorso di strutturazione della "Rete dei Referenti del Progetto Qualità"		01/01/2016	31/12/2016
06	Affiancamento alle Aree/Dipartimenti nell'analisi delle risultanze delle indagini di soddisfazione del cliente già effettuate		01/01/2016	31/12/2016



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



Servizio		Soggiorni, scambi e mobilità transnazionale dei giovani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e organizzazione di soggiorni di studio all'estero, in collaborazione con scuole straniere, e di scambi internazionali, con la collaborazione dell'Associazione Yoda. Avvio dello scambio tra Bologna e la città argentina La Plata e ampliamento dell'offerta degli scambi giovanili con città gemellate e enti partner, in coprogettazione con l'Associazione Yoda		01/01/2016	31/12/2016
02	Promozione e sostegno, attraverso la fornitura di servizi, agli scambi scolastici realizzati da scuole medie inferiori e superiori del territorio metropolitano. Consulenza e progettazione dell'ospitalità delle scuole straniere in visita a Bologna attraverso gli scambi scolastici		01/01/2016	31/12/2016
03	Promozione e scambi di giovani artisti in collaborazione con organismi e reti internazionali, tra cui ECLA, GAER, GAI, BJCEM. Partecipazione a progetti in rete di sostegno alla creatività giovanile di GAI e GAER		01/01/2016	31/12/2016
04	Accoglienza e formazione di giovani volontari europei in collaborazione con l'Associazione YouNet presso le redazioni di Flashgiovani		01/01/2016	31/12/2016
05	Implementazione del programma informatico quale database per l'organizzazione e gestione di tutti i dati relativi agli iscritti ai soggiorni di studio all'estero e scambi internazionali		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Accesso di giovani e studenti alle culture della città
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Patto della città con Università e studenti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	POLITICHE PER I GIOVANI
Unità Responsabile	POLITICHE PER I GIOVANI
Descrizione	<p>A Bologna i giovani fra i 15 e i 29 anni sono quasi 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"> - favorire l'accesso dei/delle giovani alla vita cittadina; - promozione di servizi e opportunità di cittadinanza specifici; - favorire l'occupabilità dei/delle giovani, in particolare nel passaggio dalla scuola al lavoro. <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"> - l'Amministrazione comunale, con il ruolo di regia, individua le linee di indirizzo da far attuare; - 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. <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>
Finalità del progetto	<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"> - incentivazione di nuove forme di transizione dallo studio al mondo del lavoro e di orientamento lavorativo; - aggiornamento del network metropolitano Flashgiovani e estensione/potenziamento dei suoi servizi; - 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; - 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; - 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. <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</p>



Progetto	Accesso di giovani e studenti alle culture della città
Profili di governance	<p>sviluppati e realizzati 5 progetti. 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. In particolare nel 2016 è prevista la realizzazione di un percorso partecipativo destinato alle giovani generazioni, attraverso il loro coinvolgimento diretto nella definizione e sperimentazione di un progetto di cittadinanza attiva che, in stretta collaborazione con le reti associative e i gruppi informali, coi Quartieri, con il sistema formativo e scolastico, favorisca la loro partecipazione alla vita della città e permetta loro di contribuire con azioni concrete allo sviluppo della comunità territoriale e alla definizione delle politiche giovanili.</p> <p>01 nuovo bando di coprogettazione pubblico 2016 02 gestione del percorso partecipativo destinato alle giovani generazioni 03 aggiornamento rapporto sociale giovani generazioni</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Nuovo bando di coprogettazione pubblico 2016		01/01/2016	31/12/2016
02	Aggiornamento rapporto sociale giovani generazioni		01/01/2016	30/06/2016
02	Gestione del percorso partecipativo destinato alle giovani generazioni		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	POLITICHE PER I GIOVANI
Unità Responsabile	POLITICHE PER I GIOVANI
Descrizione	<p>E' un sistema di azioni "dai giovani per i giovani" coordinate da operatori/operatrici che svolgono il ruolo di tutor per le aree di loro competenza. Un informagiovani multitasking che offre esperienze di alternanza studio-lavoro a giovani interessati alla produzione di servizi e informazione front office su web, video, tv, social network. Sviluppa servizi di consulenza online su temi legati alla casa, sessualità, diritti d'autore. Garantisce attività di front-office orientativo e informativo, promuove con associazioni giovanili, professionisti incontri tematici sulla mobilità internazionale, lavoro, nuove professioni, associazioni, fiscalità. Promuove tandem linguistici. Calendarizza incontri individuali di consulenza psicologica, fiscale, del lavoro e produzione video. Distribuisce la YoungERcard. 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 in fase di rinnovo www.flashgiovani.it</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 giovanile per favorirne l'auto imprenditorialità, creare forme concrete di transizione studio/lavoro, favorendo l'uso delle nuove tecnologie anche per lo sviluppo di servizi legati al tema della casa. Considerare la popolazione giovanile come risorsa e i giovani come produttori di idee e di servizi, non solo consumatori.</p> <p>In linea col progetto europeo Garanzia Giovani: promuovere stage e tirocini retribuiti, attraverso l'inserimento di giovani in strutture pubbliche, per avvicinare i giovani alle istituzioni e come elemento di stimolo all'innovazione dei processi di promozione dei servizi a target giovanile. Sostenere il volontariato come forma di cittadinanza attiva, favorire l'uso consapevole delle nuove tecnologie soprattutto per i giovani più svantaggiati, attraverso la formazione tra pari, come paradigma educativo alla legalità. Offrire percorsi di orientamento, accompagnamento, aggregazione, stimolo su aspetti rilevanti e strettamente connessi alla occupabilità dei giovani e alla loro formazione multiculturale. Favorire l'uso delle nuove tecnologie di internet e dei media di nuova generazione strutturando forme concrete di formazione e tutoraggio.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>La filosofia dei servizi e delle iniziative per giovani sviluppa metodologie proprie di un laboratorio aperto in cui i/le giovani interagiscono con adulti nella produzione e valorizzazione di servizi utili ai giovani stessi. L'Informagiovani Multitasking svolge una funzione di incubatore che si relaziona con esperti, associazioni che, nel ruolo di tutor, interagiscono attraverso workshop tematici e on line sul territorio secondo l'approccio della multicanalità. I servizi sono finanziati dalla L.R. 14/2008 della Regione Emilia-Romagna; ciò impone progettualità mirate e individuazione di collaborazioni sul territorio, sviluppo per fasi delle azioni, monitoraggio e individuazione di indicatori di risultato. Il servizio segue linearmente il seguente percorso:</p> <p>svolgimento delle attività nelle redazioni attraverso il reclutamento di giovani tirocinanti titolari di borsa di studio, tirocinanti curricolari, grazie a convenzioni con l'Università di Bologna e altre Università italiane, volontari del Servizio Civile Nazionale attraverso la realizzazione di progetti per il SCN, volontari del Servizio Volontario Europeo, tirocinanti degli Istituti Superiori Scolastici del territorio metropolitano. Ogni giovane è tutorato da un operatore dell'Ufficio.</p> <p>Promozione di laboratori attraverso media differenti: web, tv, video, social network.</p> <p>Coinvolgimento di Quartieri e associazioni giovanili del territorio, realizzazione di momenti di incontro reale, attraverso workshop, dibattiti, pubblicazione on line di prodotti video, per la valorizzazione delle risorse che la città offre ai giovani. Valutazione finale attraverso il raggiungimento di indicatori predeterminati.</p>



Servizio		Iniziativa e attività per i giovani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Realizzazione, con la collaborazione delle associazioni, dei 4 progetti elaborati dalla seconda fase del bando di coprogettazione LFA 2014: 1. Una nuova mappa della città (partecipazione e cittadinanza attiva); 2. Competenze in rete (lavoro); 3. Tracce (di me) in Comune (benessere psicosociale delle Giovani Generazioni); 4. BolognaMobility II fase (mobilità transnazionale).		01/01/2016	31/12/2016
02	Progettazione di laboratori creativi su vari media: web, tv, video, social network, in coprogettazione e/o collaborazione con associazioni, organismi e quartieri del territorio metropolitano finalizzati alla partecipazione e alla cittadinanza attiva dei giovani. Mediapartnership con associazioni, istituzioni e quartieri del territorio metropolitano per valorizzare progetti e servizi che favoriscano e sviluppino la partecipazione, l'inclusione sociale, la cittadinanza attiva, l'educazione alla legalità, la creatività dei giovani. Codec TV: ideazione e produzione di video, spot, reportage per la valorizzazione di servizi e iniziative a target giovanile con produzione e trasmissione televisiva di Codec 3.0, puntata in onda settimanalmente su Gold7, Nuova Rete e Lepida TV.		01/01/2016	31/12/2016
03	Realizzazione di incontri tematici: orientamento, lavoro, fisco, mobilità internazionale, associazionismo e volontariato attraverso workshop e focus group, in coprogettazione e/o collaborazione con enti e associazioni del territorio.		01/01/2016	31/12/2016
04	Informazione e orientamento attraverso servizi di front office su lavoro, formazione professionale, volontariato, associazionismo, studio e lavoro all'estero, vacanze e turismo, cultura e tempo libero. Back office per aggiornamento area formazione, lavoro, banche dati. Tandem linguistici in coprogettazione con l'Associazione Yoda. Sportelli di consulenza one to one su benessere psicologico, fisco, lavoro e videomaking.		01/01/2016	31/12/2016
05	Servizi di consulenza on line su sessualità, casa, diritti d'autore in collaborazione con Spazio ASL, Sunia e SIAE.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Iniziativa e attività per i giovani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Opportunità transizione studio-lavoro: reclutamento, accoglienza e formazione di tirocinanti (post-laurea, curricolari, degli Istituti Superiori) nelle redazioni web, video e tv del network metropolitano Flashgiovani.it Elaborazione di progetti per l'ospitalità di volontari del Servizio Civile Nazionale. Supporto logistico e promozione di progetti ed eventi rivolti ai giovani, organizzati sul territorio da realtà e associazioni nazionali.		01/01/2016	31/12/2016
07	Promozione del nuovo portale Flashgiovani in modalità responsive per fruizione attraverso strumenti mobili quali smartphone, tablet, ecc. Aggiornamento redazionale di Flashgiovani, network metropolitano dell'Informagiovani Multitasking e delle pagine tematiche: Giramondo, fumetto, musica, video, Cercocasa. Potenziamento dei social network collegati al portale.		01/01/2016	31/12/2016
08	Gestione e coordinamento metropolitano del progetto regionale youngERcard: distribuzione della carta, stipula convenzioni con esercizi e realtà del territorio metropolitano, elaborazione di progetti di volontariato, previsti dal progetto, in partnership con enti e associazioni		01/01/2016	31/12/2016
10	Ideazione e coprogettazione concorsi e mostre a target giovanile in collaborazione con enti e associazioni partner per promuovere la creatività giovanile.		01/01/2016	31/12/2016
9	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, in coprogettazione con l'Associazione Nuovamente. Elaborazione di progetti regionali (L.R. 14/2008) e ministeriali per lo sviluppo di servizi e opportunità ai giovani		01/01/2016	31/12/2016

Settori di Staff Istituzionale



Progetto	Innovazione del sistema dei controlli interni
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SEGRETARIO GENERALE
Unità Responsabile	SEGRETARIO GENERALE
Descrizione	<p>Le recenti normative hanno innovato e rafforzato il sistema dei controlli interni degli enti locali. Il sistema dei controlli interni prevede l'implementazione di diverse tipologie di controlli interni, mediante la redazione di un regolamento, redatto nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi -controllo strategico -controllo di gestione -controllo sugli equilibri finanziari -controllo sulle società partecipate non quotate -controllo della qualità dei servizi <p>Il sistema dei controlli opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente.</p>
Finalità del progetto	Il sistema integrato dei controlli interni è finalizzato a guidare l'Ente nelle attività di programmazione, gestione e controllo, supporto alla valutazione delle proprie attività, per favorire una migliore governance dell'Ente. Ulteriore obiettivo è il miglioramento del sistema attraverso il monitoraggio progressivo, in divenire, del suo funzionamento e delle sue evidenze e risultanze sia parziali che definitive.
Profili di governance	<p>Una cabina di regia, composta dal Direttore Generale, dal Segretario Generale e dai Direttori di struttura apicale preposti al sistema di programmazione e controllo, al bilancio e al personale, presidia il sistema complessivo dei controlli interni e assicura che lo stesso operi in modo integrato e coordinato a garanzia dell'economicità, efficacia, efficienza e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente.</p> <p>Il progetto vede il pieno coinvolgimento di tutti i principali responsabili dell'azione amministrativa comunale. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Capi Area e Dipartimento, i Direttori di Settore e Quartieri, nonché le unità organizzative specificamente preposte al controllo.</p>

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Revisione e aggiornamento dei modelli delle determinazioni dirigenziali	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2016	31/12/2016
02	Riorganizzazione della tipologia degli atti in vista dell'installazione del software applicativo	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2016	31/12/2016
03	Procedure auditing interno	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2016	31/12/2016
04	Aggiornamento PTPC (Piano Triennale Prevenzione Corruzione)		01/01/2016	31/12/2016



Progetto				
Innovazione del sistema dei controlli interni				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Programmazione ed attuazione della formazione del personale delle Aree a Rischio previste dal PTPC (Piano Triennale Prevenzione Corruzione) 2015 - 2016		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Segreteria generale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Descrizione	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 fino al 1948 compreso. Si fa presente che da giugno 2014, l'archivio dell'Ufficio tecnico dal 1949 al 1985 è stato aggregato all'archivio pratiche correnti.
Finalità del servizio	L'archivio ha orientato la sua attività rafforzando l'identità culturale dell'istituto e le potenzialità della ricerca storica attraverso i documenti conservati. Si è notato un aumento della qualità del servizio in corrispondenza con la complessità delle ricerche e la frequenza in sala di studio con relativo incremento della movimentazione dei documenti e la fruizione di fondi poco conosciuti, in particolare si segnala la consultazione del fondo edilizia 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; partecipazione ai laboratori e alle iniziative divulgative culturali.
Modalità organizzativa del servizio	L'archivio è aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00; martedì e giovedì dalle 15 alle 17; sabato su appuntamento o per eventi. Viene garantita l'assistenza tecnica agli studiosi in fase di ricerca e di consultazione in sala di studio e anche per richieste esterne, soprattutto via mail. Risposte all'utente interno per ricerche e modalità relative a conservazione e altro. 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/due all'anno. Ricerca di atti e ricevimento tecnici professionisti per attività edilizia privata fino al 1948.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto all'attività del Segretario Generale e del Direttore.		01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto alla Direzione Generale e al Gabinetto del Sindaco nella predisposizione degli atti di nomina/delega sindacale		01/01/2016	31/12/2016
03	Sottoscrizione ordinanze sindacali degli altri Settori e relativa pubblicazione in lperbole		01/01/2016	31/12/2016
04	Repertoriazione atti e contratti del Comune di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
05	Estrazione visure camerali a supporto di Settori e Quartieri		01/01/2016	31/12/2016
06	Supporto all'attività rogatoria del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale		01/01/2016	31/12/2016
07	Gestione data base "gara e Contratti", assistenza e supporto, in materia contrattuale, a tutti i Settori e Quartieri		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Segreteria generale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Gestione abilitazione ai data base "Gare e Contratti" e "Repertorio" degli operatori dei Settori e Quartieri		01/01/2016	31/12/2016
09	Invio dati annuali all'Agenzia delle Entrate tramite il servizio telematico ENTRATEL		01/01/2016	31/12/2016
10	Aggiornamento banca dati URP, Iperbole e Intranet relativamente al Settore		01/01/2016	31/12/2016
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).		01/01/2016	31/12/2016
12	Attività di supporto ai Settori e criteri per l'adozione di misure organizzative attuative del regolamento e del Codice sulla sicurezza dei dati		01/01/2016	31/12/2016
13	Supporto giuridico-amministrativo all'ufficio di Gabinetto del Sindaco		01/01/2016	31/12/2016
14	Assistenza al Segretario Generale nell'attività di ricerca ed aggiornamento normativo e giurisdizionale		01/01/2016	31/12/2016
15	Attività di controllo sulla regolarità giuridica-amministrativa degli atti deliberativi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Controllo atti e supporto organi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Segreteria generale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Descrizione	attività a carattere continuativo connesse alle attività degli organi comunali e degli uffici
Finalità del servizio	convocazioni Giunta e Consiglio e relativi verbali, votazioni, presenze e gettoni, istruttoria delibere, ordini del giorno, interpellanze, interrogazioni, domande d'attualità, parere dei Quartieri, petizioni. Aggiornamento banche dati: amministratori, organismi consiliari, 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.
Modalità organizzativa del servizio	Segreteria agli organi – attività preparatoria al lavoro del Consiglio compreso il supporto alle sedute consiliari e gestione sistema di voto, verbalizzazione e conclusione iter ordini del giorno. Gestione iter completo interrogazioni e interpellanze. Atti deliberativi – attività preparatoria al lavoro di Giunta e Consiglio fino alla pubblicazione degli atti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività preparatoria per la convocazione e la stesura dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale (sedute ordinarie e Question Time) e della Giunta.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Controllo atti e supporto organi		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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).		01/01/2016	31/12/2016
11	Gestione informatica, tramite banca dati lotus notes, relativa a iter degli ordini del giorno.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Archivio storico
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Segreteria generale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Descrizione	L'Archivio Storico Comunale ha la finalità istituzionale della conservazione della documentazione prodotta dall'ente nella sua attività amministrativa. I fondi principali risalgono agli inizi dell'Ottocento. L'attività svolta è di ordinamento, archiviazione, inventariazione, tutela del patrimonio documentale; apertura al pubblico e gestione della sala di studio, ricerche storiche, consulenze in sede ed esterne. Rapporti con i servizi interni dell'amministrazione a supporto di richieste e ricerche; rapporti con altri enti locali, statali e privati. Gestione archivio storico edilizia privata.
Finalità del servizio	L'Archivio ha orientato la sua attività rafforzando l'identità culturale dell'istituto e le potenzialità della ricerca storica attraverso i documenti conservati. Si è notato un aumento della qualità del servizio in corrispondenza con la complessità delle ricerche e la frequenza in sala di studio con relativo incremento della movimentazione dei documenti e la fruizione di fondi poco conosciuti. In parallelo è aumentato il numero di tecnici per la consultazione del fondo edilità ed arte. Si sono consolidati i rapporti con l'università e la scuola in generale con incontri e visite guidate degli studenti all'archivio e alle mostre tematiche organizzate almeno due volte all'anno; partecipazione ai laboratori e alle iniziative divulgative culturali.
Modalità organizzativa del servizio	L'archivio è aperto tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,00; martedì e giovedì dalle 15 alle 17. Viene garantita l'assistenza tecnica agli studiosi in fase di ricerca e di consultazione in sala di studio e anche attraverso richieste esterne soprattutto via mail. Risposte all'utente interno durante l'orario di lavoro per ricerche e modalità relative a conservazione, archivio di deposito, scarto, ecc. Recupero di fondi comunali "storici" per tutelarne l'integrità fisica e la futura consultabilità. Partecipazione alla settimana della didattica (maggio), settimana della storia (ottobre), alla giornata dello Sbam (novembre). Promozione culturale attraverso iniziative varie, una decina all'anno circa, pubblicazioni editoriali, una all'anno. Ricerca di atti e ricevimento tecnici professionisti per attività edilizia privata.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione dell'Archivio Storico come istituzione culturale evidenziando l'unicità delle fonti dell'Archivio e dei documenti conservati		01/01/2016	31/12/2016
02	Ricerche storiche, gestione della sala di studio e presidio dell'attività scientifica dell'Archivio, consulenza specialistica ed assistenza ai ricercatori.		01/01/2016	31/12/2016
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)		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività di conservazione, ordinamento, archiviazione, inventariazione utilizzando anche programmi elettronici		01/01/2016	31/12/2016
05	Rapporti con altri Settori del Comune, Enti Locali, Stato, Soprintendenza Archivistica ed Enti Privati		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Archivio storico		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Gestione dell'Archivio di deposito		01/01/2016	31/12/2016
07	Gestione dei fondi archivistici comunali in fase di versamento		01/01/2016	31/12/2016
08	Consulenza di supporto alle unità operative interne per archiviazione pratiche destinate all'archivio ed interventi decentrati secondo le esigenze		01/01/2016	31/12/2016
09	Carico/scarico documenti dell'amministrazione, accoglimento del materiale, riordino ed eventuale operazione di scarto. Ricognizione ed inventariazione		01/01/2016	31/12/2016
10	Prestito del materiale di archivio per mostre e pubblicazioni		01/01/2016	31/12/2016
11	Responsabilità dell'integrità documentale dell'archivio dell'edilizia storica (fino al 1948)		01/01/2016	31/12/2016
12	Gestione pratiche edilizie e Ufficio tecnico storico (fino al 1948)		01/01/2016	31/12/2016
13	Preparazione dei documenti richiesti mediante il programma Proceedi in condivisione col Settore Urbanistica per il trattamento e l'implementazione della banca dati (fino al 1948)		01/01/2016	31/12/2016
14	Ricevimento dei professionisti e degli utenti per la consultazione di pratiche edilizie ed il rilascio copie di atti, anche conformi (fino al 1948)		01/01/2016	31/12/2016
15	Gestione laboratorio per la didattica rivolto alle scuole, attività di collaborazione con l'Università degli Studi di Bologna, Istituto per i beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna e Soprintendenza archivistica regionale. Partecipazione al concorso "Io Amo i Beni Culturali", progetto vincitore in collaborazione con la Scuola L.C. Farini.		01/01/2016	31/12/2016
16	Prosecuzione della partecipazione al progetto poliennale "Una città per gli archivi" promosso dalle Fondazioni del Monte 1473 e Carisbo, finalizzato alla conservazione e valorizzazione di fondi archivistici ottocenteschi del territorio bolognese.		01/01/2016	31/12/2016
17	Cura dei rapporti con le Fondazioni Carisbo e Del Monte 1473		01/01/2016	31/12/2016
18	Valorizzazione delle attività di recupero dell'informazione dei fondi dell'Archivio Storico riguardanti il Carteggio Amministrativo, il Fondo Piante e Mappe e il Fondo Guardia Nazionale		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Archivio storico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
19	Direzione delle pagine web dedicate alla storia amministrativa del Comune di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
20	Completamento della pubblicazione degli Atti del Consiglio Comunale (1860-1984), degli Atti del Podestà (1927-1945) e della Consulta Municipale (1928-1943), controllo dei dati con le fonti scritte		01/01/2016	31/12/2016
21	Inserimento, aggiornamento e pubblicazione di ulteriori notizie storiche nella banca dati del content management system (CMS), data base del sito web storia amministrativa, sul portale Iperbole.		01/01/2016	31/12/2016
22	Pubblicazione del secondo volume delle Edizioni Archivio Storico Comunale		01/01/2016	31/12/2016
23	Proseguimento di inserimento dati nel data base del sito web Topografia Partigiana in collaborazione con ANPI Bologna sulle lapidi partigiane a Bologna		01/01/2016	31/12/2016
24	Recupero di fondi storici comunali		01/01/2016	31/12/2016
25	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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione documentale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Segreteria generale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Descrizione	<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>
Finalità del servizio	<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>
Modalità organizzativa del servizio	<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>



Sottoservizio 4° livello		Gestione documentale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Punto unico di ricezione e protocollazione informatizzata dei documenti tramite posta elettronica certificata. Avvio da gennaio 2016 del sistema di classificazione dei documenti e di gestione del fascicolo elettronico, tramite console PEC. Transizione da e-protocollo alla console pec del protocollo generale e a seguire per tutti gli altri settori.		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione degli sportelli al pubblico per il ricevimento delle istanze da inoltrare ai Settori di competenza con orari alternati per garantire l'apertura del servizio dal lunedì al venerdì anche nelle ore pomeridiane.		01/01/2016	31/12/2016
03	Corsi di formazione, supporto e consulenza ai Settori per lo svolgimento delle funzioni legate alla protocollazione e all'archivio corrente.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
05	Registrazione informatizzata delle raccomandate		01/01/2016	31/12/2016
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 a tutti i settori del Comune		01/01/2016	31/12/2016
07	Consegna e registrazione all'Agenzia delle Entrate di Bologna dei contratti stipulati da tutti i settori comunali		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
09	Monitoraggio del punto di ricevimento delle istanze nei giorni alterni a quelli dello Sportello Protocollo Generale a Palazzo d'Accursio. Ampliamento delle funzioni nei confronti degli utenti interni (Settori di Palazzo Bonaccorso)		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione documentale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
11	Adeguamento del sistema di protocollazione informatica (e-protocollo) alle esigenze di digitalizzazione e conservazione dei documenti. Avvio dell'utilizzo della console PEC. Dematerializzazione della documentazione e archiviazione elettronica.		01/01/2016	31/12/2016
12	Ricognizione ed eventuale adeguamento al sistema del protocollo generale delle banche dati utilizzate per i servizi al cittadino a garanzia della tracciabilità dei documenti.		01/01/2016	31/12/2016
13	Adeguamento del manuale di gestione del protocollo informatico alle regole tecniche in vigore. 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.		01/01/2016	31/12/2016
14	Digitalizzazione della posta in uscita: invio elettronico di raccomandate, telegrammi, posta ordinaria		01/01/2016	31/12/2016
15	Formazione presso ciascun quartiere/settore per l'utilizzo della piattaforma che gestisce la posta digitale in uscita e cartacea al destinatario.		01/01/2016	31/12/2016
16	Registrazione nel sistema informatico dei messi dei documenti da notificare. Notificazione degli atti provenienti da uffici comunali e da Enti Pubblici esterni. Contabilizzazione delle spese di notifica finalizzata alla richiesta di rimborso dei diritti di notifica agli Enti richiedenti la notifica. Affissione all'Albo Pretorio on line dei documenti da pubblicare su richiesta dei settori comunali e di altri Enti con utilizzo per la totalità degli atti della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo Pretorio per la sottoscrizione della Pubblicità Legale (referto di Pubblicazione con firma elettronica - smart card). Deposito atti alla Casa Comunale. Sportelli al pubblico per la consegna degli atti depositati alla Casa Comunale e delle cartelle esattoriali provenienti da Equitalia, nonché degli atti provenienti dagli Uffici Giudiziari della Corte d'Appello e degli atti provenienti dalla Società incaricata per il Settore Entrate.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione documentale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
17	Attività di supporto al progetto della polizia municipale di notifica delle multe con messo notificatore. Raccordo con le ditte che hanno il subappalto del servizio. Organizzazione e gestione di uno sportello di casa comunale in Liber Paradisus per facilitare l'accesso ai cittadini per il ritiro degli atti. Monitoraggio del flusso dei cittadini per il ritiro degli atti. (Obiettivo di ampliamento dei servizi e di miglioramento della qualità).		01/01/2016	31/12/2016
18	Avvio della notifica on line a professionisti e imprese registrati negli indirizzi del ministero (INIPEC e IPA) tramite console -PEC. 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) (Obiettivo di innovazione organizzativa, digitalizzazione e riduzione di costi).		01/01/2016	31/12/2016
19	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).		01/01/2016	31/12/2016
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 elettronica - smart card). Deposito atti alla Casa Comunale. Sportelli al pubblico per la consegna degli atti depositati alla Casa Comunale e delle cartelle esattoriali , nonché degli atti provenienti dagli Uffici Giudiziari della Corte d'Appello e degli atti provenienti dalla Società incaricata per il Settore Entrate. Utilizzo della firma digitale da parte degli operatori dell'Albo per la sottoscrizione delle dichiarazioni relative alla fase integrativa dell'efficacia degli atti pubblicati. Utilizzo della Console-pec.		01/01/2016	31/12/2016
21	Adeguamento ed implementazione del software Sistema messi comunali. Verifica della possibilità di collegamento al protocollo generale e console-pec (in collaborazione con il Settore Tecnologie Informatiche).		01/01/2016	31/12/2016
22	Definizione finale del Manuale per la gestione dell'Albo Pretorio on line.		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Gestione documentale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
23	Richiesta dei diritti di notifica ad Enti esterni richiedenti la notifica, tramite PEC (con risparmio di carta e di spese postali).		01/01/2016	31/12/2016
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).		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizi elettorali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	ELETTORALE
Descrizione	<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 reinscrizione 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"> •certificato di iscrizione alle liste elettorali; •certificato di godimento dei diritti politici; •tessera elettorale.
Finalità del servizio	L'Ufficio elettorale svolge le funzioni che sono attribuite al Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo ed ha la funzione di gestire l'archivio elettorale e gestire le operazioni relative ad ogni tipo di consultazione elettorale e referendaria allo scopo di garantire ai cittadini e alle cittadine i diritti previsti dall'art. 48 della Costituzione: il suffragio universale, la libertà e la segretezza del voto.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio nelle sue articolazioni organizzative è composto da quattro reparti: Cancellazioni; Iscrizioni; Liste elettorali; Segreteria. Tutti i reparti svolgono attività di front-office alla cittadinanza e attività interna di back-office. Il servizio di front-office viene effettuato tramite attività di sportello secondo orari prestabiliti per l'accesso al pubblico.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Istituzione dei fascicoli elettorali elettronici per i cittadini che emigrano da altro comune e per la leva elettorale, utilizzando apposito applicativo.		01/01/2016	31/12/2016
2	Unificazione delle attività di cancellazione, iscrizione e liste elettorali ed istituzione di un ufficio addetto esclusivamente ad attività di front-office ed alla gestione di tutte le fasi relative alla tessera elettorale (stampa, consegna, archivio).		01/01/2013	31/12/2099
3	Stampa e consegna straordinaria di circa 5000 tessere elettorali, emesse nel 2001, per spostamento della zona Irnerio dal Quartiere San Vitale al Quartiere Santo Stefano. Stampa e consegna straordinaria di circa 5000 adesivi elettorali per spostamento della zona Irnerio dal Quartiere San Vitale al Quartiere Santo Stefano.		01/07/2015	31/03/2016



Servizio	Anagrafe e stato civile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	SERVIZI DEMOGRAFICI
Descrizione	<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>
Finalità del servizio	<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>
Modalità organizzativa del servizio	<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>



Sottoservizio 4° livello	Stato civile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Anagrafe e stato civile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE
Unità Responsabile	ANAGRAFE E STATO CIVILE
Descrizione	Le attività e stato civile sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo. Il Servizio Stato Civile si occupa della tenuta dei registri di stato civile: formazione, trascrizione, annotazioni di atti (nascite, adozioni, riconoscimenti, disconoscimenti, matrimoni, separazioni, 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.
Finalità del servizio	Il servizio ha la finalità di assicurare i compiti istituzionali previsti dalle leggi, dai regolamenti nelle materie specifiche di stato civile. L'attività dello Stato Civile è volta ad annotare e registrare gli eventi della vita dell'uomo, attraverso atti che documentano l'origine e i mutamenti degli stati personali, nonché ad indicare la cittadinanza di ogni soggetto. Tutte le attività dell'Ufficio di Stato Civile sono disposte dal Regolamento dal D.P.R. n.. 396 del 3 novembre 2000
Modalità organizzativa del servizio	I servizi di Stato Civile svolgono sia attività di front office alla cittadinanza che attività interna di back office. ATTIVITA' OPERATIVA 1. Formazione degli atti di nascita e di cittadinanza e adempimenti correlati 2. Formazione degli atti di matrimonio, 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.		01/01/2016	31/12/2016
02	Semplificazione amministrativa: delega da parte del Prefetto delle notifiche dei decreti delle cittadinanze		01/05/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi di anagrafe		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0107 Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza			
Servizio	Anagrafe e stato civile			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SEGRETERIA GENERALE			
Unità Responsabile	ANAGRAFE E STATO CIVILE			
Descrizione	<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>			
Finalità del servizio	<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>			
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio svolge principalmente attività di back office.</p> <p>ATTIVITA' OPERATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Movimento migratorio della popolazione 2. Cambi indirizzo, variazioni anagrafiche, cancellazioni per irreperibilità, gestione schedario popolazione temporanea 3. Certificazione storica, alberi genealogici, certificati richiesti per corrispondenza, pratiche pensioni 4. Formazione/consulenza agli uffici URP di quartiere relativamente alla materia anagrafica, certificazione on line, certificazione self service, validazione codici fiscali 5. Attività di supporto amministrativo agli uffici, gestione della Commissione Interpartitica in occasione delle consultazioni elettorali 6. Rilascio delle carte di identità 7. Attività di digitalizzazione dei cartellini delle carte di identità 8. Gestione del sistema di protocollazione informatica e posta certificata e il coordinamento dei collaboratori d'ufficio 			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Acquisizione della volontà dei cittadini in merito alla donazione di organi in fase di rilascio delle Carte d'Identità		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi di anagrafe

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



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali del settore Segreteria Generale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Svolgimento di funzioni e attività di gestione amministrativa e contabile, di coordinamento e di supporto complessivi ad una pluralità di unità organizzative afferenti l'Ufficio amministrativo unico dei Settori di Staff: Direzione Generale (U.I. Sicurezza e logistica aziendale e Progetto politiche per i giovani), Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione).		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività amministrative e contabili di ricognizione e di report in relazione alla gestione, indirizzo, pianificazione e controllo per i Settori: Direzione Generale (U.I. Sicurezza e logistica aziendale e Progetto politiche per i giovani), Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione e Ufficio Progetti Metropolitan) 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.		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività amministrative, contabili, ricognitorie e di supporto ai Settori ed Uffici attinenti l'Ufficio amministrativo unico connesse al progetto "Controllo strategico - Ciclo di gestione della performance" attivato nell'ambito dei sistemi di programmazione e controllo dell'Amministrazione comunale.		01/01/2016	31/12/2016
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".		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione complessiva dell'attività amministrativo-contabile delle procedure di spesa per la fornitura di beni e servizi e di ordinario funzionamento, nonché gestione dei contratti quadro inerenti la fornitura di cancelleria, materiale di consumo e attrezzature informatiche e servizi di stampa per: Direzione Generale, (U.I. Sicurezza e Logistica Aziendale e Progetto politiche per i giovani), Segreteria Generale (U.I. Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione).		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi generali del settore Segreteria Generale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Gestione degli ordini e delle forniture di beni e servizi in ambiente SAP e nel Sistema ME.PA. sul portale acquistinretepa.it. Supporto organizzativo agli uffici per la corretta gestione della procedura di spesa. Gestione delle Piattaforme - 1) DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) a INAM e INPS in ottemperanza dell'art. 9 D.L. 124/2004 - 2) Codice CIG (Codice Identificativo Gara) all'AVCP (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici) - 3) Codice CUP (Codice Unico di Progetto investimento pubblico) sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri Commissione Interministeriale per la programmazione economica, in ottemperanza alla Legge n. 217 del 17/12/2010 e successive modificazioni .		01/01/2016	31/12/2016
07	Attività amministrativa, per la parte di competenza, riferita alla riclassificazione del Bilancio 2014 secondo quanto previsto dal DPCM 28 dicembre 2011.		01/01/2016	31/12/2016
08	Gestione e aggiornamento per la parte di competenza del data base in Lotus Notes inerente le Libere Forma Associative (LFA).		01/01/2016	31/12/2016
09	Missioni del personale e degli Amministratori (Sindaco, Vice Sindaco e Assessore ai Servizi demografici): gestione amministrativo-contabile degli atti e delle procedure e supporto agli uffici nel procedimento di missione.		01/01/2016	31/12/2016
10	Gestione matricolare complessiva del personale assegnato a: Direzione Generale (U.I Logistica e sicurezza aziendale e Progetto politiche per i giovani), Segreteria Generale (inclusi Unità Intermedia Servizi Demografici, Ufficio di Gabinetto del Sindaco, Ufficio Stampa e Comunicazione), Staff del Consiglio comunale, Area Affari Istituzionali e Quartieri, Settore Turismo, Dipartimento Economia e promozione della città.		01/01/2016	31/12/2016
11	Gestione buoni pasto relativi al personale gestito: contabilizzazione, rendicontazione e inserimento attraverso la procedura SISPE.		01/01/2016	31/12/2016
12	Gestione e contabilizzazione attraverso la procedura SISPE delle indennità spettanti al personale gestito.		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello** Servizi generali del settore Segreteria Generale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
13	Ricognizione e gestione del fabbisogno formativo del personale gestito in ambiente Lotus Notes e attraverso il sistema GECO		01/01/2016	31/12/2016
14	Diffusione al personale gestito delle circolari e delle comunicazioni di carattere generale.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Città metropolitana
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Innovazione istituzionale e governance metropolitana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO E DIREZIONE GENERALE
Unità Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO
Descrizione	<p>L'Amministrazione comunale ha partecipato e coordinato le molteplici fasi del processo di riforma che ha portato - il 1 gennaio 2015 - alla nascita della Città Metropolitana di Bologna secondo quanto previsto dalla Legge 56/2014 e s.m.i. "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni". Il 28 settembre 2014 è stato eletto il Consiglio metropolitano che ha avviato il percorso per la stesura e l'approvazione dello Statuto della Città Metropolitana di Bologna, poi approvato dalla Conferenza Metropolitana il 23 dicembre 2015.</p> <p>La Città Metropolitana di Bologna, compiuta la fase costitutiva, dovrà proseguire nel percorso di definizione del proprio ruolo, funzioni, organizzazione, indirizzi di sviluppo, con l'obiettivo di realizzare una piena operatività come nuova Istituzione di governo locale di area vasta volta alla cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano e al miglioramento della qualità della vita delle proprie Comunità.</p> <p>La Città Metropolitana di Bologna dovrà consolidarsi e operare quale nuova Istituzione di governo locale federativa e solidale tra le comunità e i territori; motore strategico di sviluppo, integrazione e competitività, capace di rispondere alle esigenze di governance di area vasta per una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione pubblica, svolgendo un'effettiva funzione di snodo e di propulsione anche a livello regionale e sviluppando il proprio ruolo anche in contesto nazionale ed europeo.</p> <p>In questa direzione un importante passaggio è stato il varo della Legge della Regione Emilia-Romagna, 30 luglio 2015, n. 13 "Riforma del sistema di Governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni", esito di un lungo percorso di confronto e condivisione tra Regione, Province e Sindaco metropolitano. La legge regionale affida alla Città Metropolitana di Bologna un ruolo strategico, sia con riferimento all'area bolognese, sia come hub regionale, di impulso e sostegno al sistema territoriale dell'intera Regione e, a tal fine, ha previsto l'avvio di un'Intesa generale quadro tra la Regione Emilia-Romagna e la Città Metropolitana di Bologna come sede istituzionale di indirizzo per l'individuazione degli interventi legislativi e degli obiettivi programmatico-politici coerenti con il contenuto e le finalità del piano strategico metropolitano. L'Intesa rappresenta lo strumento attraverso la quale definire compiutamente la fisionomia del nuovo Ente.</p> <p>In tale contesto di forte sviluppo, l'Amministrazione comunale di Bologna, che esprime il Sindaco metropolitano, è impegnata a svolgere un ruolo importante al fine di favorire e sostenere il processo di consolidamento e di sviluppo del nuovo Ente. In tale quadro risulta fondamentale la costruzione condivisa del Piano Strategico Metropolitano che rappresenta l'atto istituzionale principale della Città Metropolitana, documento nel quale i progetti costituiscono la base fondamentale per l'elaborazione delle principali politiche della Città Metropolitana di Bologna.</p> <p>L'Amministrazione comunale svilupperà azioni e attività di monitoraggio, coordinamento della consulenza tecnico-scientifica su eventuali passaggi istituzionali, elaborazioni, report, istruttorie, cura di iter procedurali, partecipazione a incontri istituzionali e a gruppi di lavoro. Parteciperà alle attività connesse al rinnovo del Consiglio Metropolitano nel 2016 (Il Consiglio metropolitano è formato dal Sindaco e da 18 Consiglieri, eletti da e tra sindaci e consiglieri comunali in carica dei comuni della città metropolitana. Dura in carica cinque anni e, in caso di rinnovo del Consiglio del Comune capoluogo, occorre procedere a nuove elezioni entro sessanta giorni dalla proclamazione del Sindaco del Comune capoluogo. Tale scadenza riguarderà Bologna con la conclusione del Mandato amministrativo nel prossimo 2016).</p> <p>Il Comune di Bologna proseguirà nell'esperienza di collaborazione istituzionale fra Città metropolitana di Bologna, le Unioni di comuni dell'Area e i singoli Comuni per l'esercizio di funzioni, servizi e attività di rilevanza metropolitana.</p>
Finalità del progetto	Favorire il consolidamento e lo sviluppo della Città Metropolitana di Bologna affinché possa esplicitare una piena operatività come istituzione di governo locale federativa e solidale tra le comunità e i territori; motore strategico di sviluppo, integrazione e competitività, capace di rispondere alle esigenze di governance di area vasta, svolgendo una effettiva funzione di snodo e di propulsione a livello regionale, nonché sviluppando il proprio ruolo anche in un contesto nazionale ed europeo. Proseguire nell'esperienza di collaborazione istituzionale fra Città metropolitana di Bologna, Unioni di comuni dell'Area e singoli Comuni per l'esercizio di funzioni, servizi e attività di rilevanza metropolitana.



Progetto	Città metropolitana
Profili di governance	<p>Sostenere e promuovere una compiuta definizione della fisionomia istituzionale della Città Metropolitana anche con riferimento alla Legge Regionale 13/2015 e con la realizzazione dell'Intesa generale quadro tra la Regione Emilia-Romagna e la Città Metropolitana di Bologna, come sede istituzionale di indirizzo per l'individuazione degli interventi legislativi e degli obiettivi programmatico-politici coerenti con il contenuto e le finalità del Piano Strategico Metropolitano.</p> <p>Partecipare all'elaborazione del Piano Strategico Metropolitano, quale percorso progettuale condiviso che mira allo sviluppo e al miglioramento della vita della Comunità, trovando nella dimensione metropolitana il contesto essenziale per la messa in campo di obiettivi e azioni per attuare uno sviluppo sostenibile e intelligente e per valorizzare un metodo di governo aperto, basato sulla collaborazione dei cittadini in tutte le loro componenti.</p> <p>Il Comune di Bologna ha partecipato e coordinato le fasi del processo di riforma che ha portato, il 1 gennaio 2015, alla nascita della Città Metropolitana di Bologna secondo quanto previsto dalla Legge 56/2014.</p> <p>Compiuta la fase costitutiva, il Comune di Bologna, che esprime il Sindaco metropolitano, collaborerà - realizzando le necessarie attività ed azioni nelle sedi istituzionali, in gruppi di lavoro, ecc – al fine di sostenere e favorire il processo di consolidamento e di sviluppo della Città Metropolitana, anche con riferimento alla Legge della Regione Emilia-Romagna, 13/2015 che affida un ruolo strategico alla Città Metropolitana di Bologna, sia con riferimento all'area bolognese, sia come hub regionale di impulso e sostegno al sistema territoriale dell'intera Regione e, a tal fine, la legge ha previsto l'avvio di un'Intesa generale quadro tra la Regione Emilia-Romagna e la Città Metropolitana di Bologna come sede istituzionale di indirizzo per l'individuazione degli interventi legislativi e degli obiettivi programmatico-politici coerenti con il contenuto e le finalità del piano strategico metropolitano. L'Intesa rappresenta lo strumento attraverso la quale definire compiutamente la fisionomia del nuovo Ente. L'Amministrazione comunale di Bologna, inoltre, secondo una consolidata esperienza di cooperazione, proseguirà nell'esperienza di collaborazione istituzionale con la Città metropolitana di Bologna, le Unioni di comuni dell'area e i singoli Comuni per l'esercizio di funzioni, servizi e attività di rilevanza metropolitana.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e partecipazione, in collaborazione con Direzione Generale e Segreteria Generale, al processo di consolidamento e sviluppo della Città Metropolitana di Bologna per quanto attiene la definizione di funzioni, assetto, organizzazione, indirizzi di sviluppo con l'obiettivo di realizzare una piena operatività del nuovo Ente sia come motore di sviluppo dell'area bolognese, sia come hub regionale di impulso e sostegno al sistema territoriale regionale.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Città metropolitana		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Attività amministrativo-istituzionali di supporto al Sindaco e al Capo di Gabinetto, elaborazioni, report, istruttorie, ricerche, cura di iter procedurali, partecipazione a incontri istituzionali e a gruppi di lavoro anche alla luce della Legge Regionale 13/2015. Partecipazione e supporto, per quanto attiene all'Amministrazione comunale, alle attività connesse al rinnovo del Consiglio Metropolitan nel 2016 (Il Consiglio metropolitan è formato dal Sindaco e da 18 Consiglieri, eletti da e tra sindaci e consiglieri comunali in carica dei comuni della città metropolitana. Dura in carica cinque anni e, in caso di rinnovo del Consiglio del Comune capoluogo, occorre procedere a nuove elezioni entro sessanta giorni dalla proclamazione del Sindaco del Comune capoluogo. Tale scadenza riguarderà Bologna con la conclusione del Mandato amministrativo nel prossimo 2016), in collaborazione con Direzione Generale e Segreteria Generale.		01/01/2016	03/12/2016
03	Attività amministrativo-istituzionali di supporto al Sindaco e al Capo di Gabinetto per quanto attiene il Piano Strategico Metropolitan, in collaborazione con Direzione Generale.		01/01/2016	03/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gabinetto del Sindaco		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Servizio	Segreteria generale			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO			
Unità Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO			
Descrizione	<p>Attività amministrativa a supporto degli Organi istituzionali con particolare riferimento al Sindaco e alla Giunta: predisposizione di atti amministrativi, gestione del flusso documentale e assegnazione della corrispondenza del Sindaco; convocazioni, attività preparatorie, ricognizioni, supporto in relazione alle sedute del Consiglio comunale, di Question time e della Giunta. Attività amministrativa, gestione processo, report e redazione atti connessi a nomine, designazioni, deleghe sindacali nelle Istituzioni, Fondazioni e altri Enti, atti sindacali di conferimento di onorificenze. Presidio delle deleghe e delle specifiche attribuzioni del Sindaco; gestione delle materie non delegate. Monitoraggio della corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi degli organi di governo. Attività amministrative e di monitoraggio connesse alla Città Metropolitana in collaborazione con Direzione Generale e Segreteria Generale. Raccordo con la Direzione Generale per le azioni relative al Piano Strategico Metropolitano.</p> <p>Segreterie del Sindaco e dell'esecutivo: organizzazione degli impegni istituzionali interni ed esterni all'Ente; gestione della corrispondenza e dell'agenda del Sindaco; organizzazione degli impegni istituzionali interni ed esterni all'Ente; relazioni e coordinamento con assessori, amministratori nazionali e locali di altri Enti e livelli di Governo, dirigenti e uffici interni ed esterni all'Ente, cittadini, associazioni nazionali di Enti Locali.</p> <p>Coordinamento e organizzazione di cerimonie, commemorazioni, ricorrenze, premi e riconoscimenti istituzionali. Gestione degli spazi pubblici di particolare rilevanza cittadina, dell'uso dello stemma, della concessione di patrocinii. Ricevimento cittadini. Cura dei rapporti esterni in rappresentanza del Sindaco.</p> <p>Attività e azioni in materia di valorizzazione di pari opportunità, culture di genere, tutela delle differenze.</p>			
Finalità del servizio	Assicurare il buon funzionamento e svolgimento dell'attività amministrativo-istituzionale del Sindaco e della Giunta ed il regolare esercizio delle competenze loro attribuite, con riferimento agli obiettivi di governo, nonché in relazione all'evolversi della realtà locale.			
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio è finalizzato alla realizzazione delle attività istituzionali ed è organizzato per Unità Intermedie che svolgono specifici compiti tematici e relative funzioni: UI affari generali, UI affari istituzionali e città metropolitana; UI pari opportunità e tutela delle differenze.</p> <p>Le attività ed i servizi sono rivolti all'interno dell'Ente, con riferimento al supporto ed assistenza agli Organi del Comune e sono svolti con risorse interne all'amministrazione comunale. Gli uffici svolgono inoltre un'ampia attività relazionale rivolta all'esterno: amministratori di altri enti, uffici e cittadini. L'attività è svolta con modalità organizzative finalizzate a realizzare un'ampia presenza di orario nel rispetto delle norme e di criteri di efficacia ed economicità.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di supporto agli organi comunali (Sindaco e Giunta).		01/01/2016	31/12/2016
02	Presidio delle materie non delegate e riservate al Sindaco		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello****Gabinetto del Sindaco**

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Attività di supporto al Sindaco per quanto attiene la Città Metropolitana di Bologna successivamente alla sua costituzione a inizio 2015, al fine di sostenere il percorso di definizione del proprio ruolo, funzioni, organizzazione, indirizzi di sviluppo, con l'obiettivo di realizzare una piena operatività della nuova Istituzione di governo locale di area vasta sia come motore di sviluppo dell'area bolognese, sia come hub regionale di impulso e sostegno al sistema territoriale regionale. in collaborazione con Direzione Generale e Segretario Generale. Raccordo con la Direzione Generale per le azioni relative al Piano Strategico Metropolitano.		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporto al Sindaco nella sua qualità di presidente di Atersir (Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti).		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione delle relazioni con le Associazioni nazionali degli Enti Locali (ANCI, Lega delle Autonomie, etc.)		01/01/2016	31/12/2016
06	Presidio e coordinamento cerimonie e ricorrenze istituzionali.		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di supporto agli organi istituzionali ed agli uffici e servizi del Gabinetto del Sindaco; predisposizione ed attuazione delle misure organizzative e logistiche occorrenti per l'ordinario funzionamento.		01/01/2016	31/12/2016
02	Organizzazione di iniziative istituzionali diverse con la presenza dei rappresentanti dell'Amministrazione		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione del personale assegnato alle segreterie		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione del servizio cerimonieri di anticamera		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività di rappresentanza (civico gonfalone, messaggi, doni, accoglienza delegazioni ecc.).		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione sale e cortili di Palazzo d'Accursio e relativo corrispettivo.		01/01/2016	31/12/2016
07	Gestione auto comunali condivise.		01/01/2016	31/12/2016
08	Gestione della concessione del Patrocinio e dell'uso dello Stemma.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello		Affari generali/Cerimoniale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Conferimento di premi e riconoscimenti.		01/01/2016	31/12/2016
10	Gestione di Palazzo Re Enzo e del Podestà come da convenzione con BolognaWelcome.		01/01/2016	31/12/2016
11	LFA - Gestione ed assegnazione di immobili in attuazione del relativo Regolamento		01/01/2016	31/12/2016
12	Coordinamento della logistica sugli spazi di competenza.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
14	Coordinamento per cerimonie - intitolazioni - inaugurazioni.		01/01/2016	31/12/2016
15	Cerimonie per nozze d'oro e di diamante		01/01/2016	31/12/2016
16	Gestione dell'agenda piazze e spazi pubblici di particolare importanza cittadina - implementazione condivisione agenda on line (progetto di efficientamento)		01/01/2016	31/12/2016
17	Coordinamento organizzativo con gli altri uffici comunali deputati alla programmazione ed al rilascio delle autorizzazioni		01/01/2016	31/12/2016
18	Relazioni esterne con gli organizzatori e con gli enti/uffici competenti in materia di ordine pubblico, fornitura servizi, ecc.		01/01/2016	31/12/2016
19	Coordinamento organizzativo per manifestazioni ed eventi di particolare rilevanza. Supporto ad iniziative realizzate in collaborazione con l'Amministrazione (progetto di miglioramento della qualità del servizio).		01/01/2016	31/12/2016
20	Gestione dei rapporti con le associazioni dei familiari delle vittime delle stragi 2Agosto, Ustica, Uno Bianca ecc.		01/01/2016	31/12/2016
21	Trasferimento delle funzioni e del personale assegnato alle Associazioni per un impegno condiviso (progetto di efficientamento - riduzione dei costi).		01/01/2016	31/12/2016
22	Organizzazione delle funzioni di ricevimento dei cittadini in accordo con gli organi istituzionali		01/01/2016	31/12/2016
23	Relazione con uffici e servizi per l'istruttoria relativa al ricevimento dei cittadini		01/01/2016	31/12/2016
24	Attività di impulso a uffici e servizi sulla base delle segnalazioni ricevute		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 5° livello**

Affari generali/Cerimoniale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
25	Gestione del sistema informatico per le relazioni con i cittadini Punto d'Ascolto		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività amministrativa e supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto, della Segreteria del Sindaco e degli uffici interni della Struttura, incluse le segreterie. Istruttoria relativa ad incontri, attività e iniziative che prevedono la partecipazione del Sindaco. Gestione dell'attività di segreteria. Assistenza e supporto per lo sviluppo di eventi e progetti speciali.		01/01/2016	31/12/2016
01	Attività amministrativa e supporto alle funzioni del Capo di Gabinetto, della Segreteria del Sindaco e degli uffici interni della Struttura, incluse le segreterie. Istruttoria relativa ad incontri, attività e iniziative che prevedono la partecipazione del Sindaco. Gestione dell'attività di segreteria. Assistenza e supporto per lo sviluppo di eventi e progetti speciali.		01/01/2016	31/12/2016

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Attività di supporto agli organi comunali con particolare riferimento al Sindaco e alla Giunta (numero legale, formazione degli argomenti politici dell'Ordine del Giorno, istruttorie atti). Gestione degli aspetti politico-istituzionali riferiti alla trattazione della Giunta. Formazione e gestione del turno mensile di reperibilità degli Assessori. Gestione e cura della presenza della Giunta nelle sessioni di Consiglio comunale e di question time. Gestione della pubblicazione dei dati patrimoniali dei componenti la Giunta nell'ambito dell'Anagrafe degli Eletti (in collaborazione con Segreterie Sindaco e Assessori, Segreteria Generale e Staff del Consiglio comunale).		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione della corrispondenza del Sindaco e del Capo di Gabinetto: protocollazione pec ed e-protocollo, assegnazione ad assessori e dirigenti, con particolare attenzione alla dematerializzazione. Gestione e verifica del corretto flusso documentale della corrispondenza anche ai fini della gestione dei reclami. Gestione degli inviti istituzionali del Sindaco in collaborazione con la Segreteria del Sindaco e le Segreterie degli Assessori		01/01/2016	31/12/2016
04	Digitalizzazione archivio in raccordo con il Settore Agenda digitale. Progetto di innovazione ed efficientamento.		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione procedure, redazione atti di competenza del Sindaco: atti di nomina e designazione in Enti pubblici vigilati, Enti di diritto privato controllati (Fondazioni), Istituzioni e altri Enti e procedure conseguenti in ottemperanza a quanto previsto da norme, statuto e regolamenti comunali vigenti, in collaborazione con i soggetti istituzionali interni ed esterni interessati; adempimento procedure in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013 s.m.i.		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione e predisposizione degli atti sindacali di delega ad Assessori e Direttori per la partecipazione ad assemblee, riunioni, incontri, accordi di programma, di Fondazioni, Istituzioni, Asp e organismi diversi, ad esclusione di quelli gestiti dal Settore Partecipazione Societarie e procedure conseguenti. Predisposizione decreti del Sindaco per conferimento onorificenze.		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 5° livello**

Affari istituzionali e Città Metropolitana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Attività amministrativo-istituzionali, attività di ricerca, report, monitoraggio ecc. a supporto del Sindaco e del Capo di Gabinetto per quanto attiene la Città Metropolitana di Bologna al fine di sostenerne il percorso di definizione di ruolo, funzioni, organizzazione, indirizzi di sviluppo, con l'obiettivo di realizzare una piena operatività della nuova Istituzione di governo locale di area vasta, sia come motore di sviluppo dell'area bolognese, sia come hub regionale di impulso e sostegno al sistema territoriale regionale.		01/01/2016	31/12/2016
08	Assegnazione domande di attualità per le sessioni consiliari di Question Time, gestione delle procedure e del sistema informatizzato. Assegnazione interpellanze in accordo con Segreteria Generale.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Patto per la Giustizia Città di Bologna
Missione di Bilancio	<u>02 Giustizia</u>
Programma di Bilancio	<u>0201 Uffici giudiziari</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	UFFICIO PROGETTI METROPOLITANI
Descrizione	
Finalità del progetto	Attivazione di azioni di miglioramento di carattere organizzativo, relazionale e gestionale destinate agli Uffici Giudiziari dell'area metropolitana bolognese e realizzate attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - la semplificazione delle procedure di informazione, accesso e fruizione dei servizi giudiziari, con relativa riduzione dei costi; - lo sviluppo di servizi integrati fra uffici giudiziari e quelli di altre istituzioni pubbliche; - la formazione delle risorse umane
Profili di governance	L'organizzazione e la gestione verranno garantiti da un apposito Comitato di coordinamento, formato dai rappresentanti dei sottoscrittori del Patto per la Giustizia (Enti locali, Università, Uffici Giudiziari, Ordini professionali, Associazioni di categoria).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento, tramite un accordo di sponsorizzazione, di un progetto di miglioramento dei servizi di informazione ai cittadini da parte del Tribunale dei Minorenni. Creazione di un sito istituzionale con possibilità di fornire informazioni sulle competenze e le funzioni degli uffici, di accesso e scaricamento di modulistica, di invio e ricezione di documentazione.		01/01/2016	31/12/2016
02	Completamento, tramite un accordo di sponsorizzazione, di un progetto di digitalizzazione e trasmissione telematica di materiale documentale nella procedura di somministrazione del Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO), dell'Accertamento Sanitario Obbligatorio (ASO) e di altri interventi inerenti. Predisposizione di supporti (video) informativi e promozionali		01/01/2016	31/12/2016
03	Attivazione e gestione di un Punto di Accesso al dominio Giustizia.it per la consultazione telematica di fascicoli e lo scambio documentale con gli uffici giudiziari		01/01/2016	31/12/2016
04	Implementazione di un progetto finalizzato allo sviluppo di servizi di informazione e consulenza orientativa ai cittadini per facilitare l'accesso agli uffici giudiziari. Sviluppo, in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati di Bologna, di uno Sportello informativo presso l'URP di Piazza Maggiore		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Patto per la Giustizia Città di Bologna		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Realizzazione, nell'ambito del Piano Strategico Metropolitano (PSM), di un progetto di miglioramento organizzativo (efficienza, trasparenza e maggiore velocità delle procedure) degli uffici giudiziari tramite accesso alla piattaforma del Processo Civile Telematico (PCT), formazione e azioni di affiancamento dei magistrati e del personale amministrativo. Sottoscrizione di un apposito accordo con il Ministero della Giustizia per un eventuale utilizzo di finanziamenti europei (PON Governance)		01/01/2016	31/12/2016
06	Definizione e implementazione di un progetto di miglioramento organizzativo (efficienza e maggiore velocità delle procedure) nella gestione del servizio di Amministrazione di Sostegno (AdS). Sottoscrizione di un apposito accordo con il Ministero della Giustizia per un eventuale utilizzo di finanziamenti europei (PON Governance) per l'attivazione di Sportelli di Prossimità		01/01/2016	31/12/2016
07	Coordinamento delle attività del Comitato di Coordinamento del Patto per la Giustizia (istruttoria degli argomenti e definizione dell'ordine del giorno degli incontri, diramazione e gestione delle convocazioni, predisposizione di materiali documentali)		01/01/2016	31/12/2016
08	Coordinamento delle attività delle Commissioni tematiche di lavoro del Patto per la Giustizia (istruttoria degli argomenti e definizione dell'ordine del giorno degli incontri, diramazione e gestione delle convocazioni, predisposizione di materiali documentali)		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Contrasto alla violenza di genere
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Pari opportunità e tutela dei diritti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE
Descrizione	Promozione di azioni e iniziative di contrasto alla violenza sulle donne ed alla violenza nelle relazioni familiari, in collaborazione con istituzioni e associazioni del territorio.
Finalità del progetto	Dare attuazione all'Accordo Metropolitano per la realizzazione di attività ed interventi di accoglienza, ascolto ed ospitalità per donne che hanno subito violenza, e supportare la Città Metropolitana di Bologna nel guidare azioni di sistema e di verifica di efficacia degli interventi. Implementare una rete locale fra istituzioni e associazioni del territorio per : assicurare, in una logica di collaborazione e integrazione, adeguato sostegno alle donne vittime di violenza; promuovere un livello di informazione idoneo e diffuso per rendere più efficace l'azione di prevenzione e contrasto della violenza, al fine di divulgare la cultura dei diritti della persona e del rispetto fra i generi. Risultati attesi Sviluppo e rafforzamento delle competenze del personale di istituzioni pubbliche e di soggetti associativi privati che si interfacciano con le problematiche connesse alla violenza di genere raccolta strutturata e gestione dei dati relativi al fenomeno della violenza di genere
Profili di governance	Tavolo cittadino delle associazioni e delle istituzioni, coordinate dal Gabinetto del Sindaco Gruppo lavoro della Città Metropolitana per la promozione di azioni e iniziative di contrasto alla violenza sulle donne ed alla violenza nelle relazioni familiari

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Disseminare i risultati conseguiti nell'ambito del progetto INRETE nei territori dell'area della città metropolitana.		01/01/2015	31/12/2016
02	Collaborare con Istituzioni e Associazioni del territorio per la creazione di una Rete Antiviolenza a valere per la città metropolitana.		01/01/2015	31/12/2016
03	Collaborare con tutti i soggetti coinvolti nel dare attuazione al Piano regionale antiviolenza		01/01/2015	31/12/2016
04	Promuovere iniziative di sensibilizzazione per contrastare il fenomeno della violenza contro le donne.	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2014	31/12/2016
05	Diffondere azioni di sensibilizzazione sul tema delle modificazioni corporee e per la prevenzione e il contrasto delle mutilazioni genitali femminili.	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2014	31/12/2016



Progetto	Tutela delle differenze
Missione di Bilancio	<u>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>
Programma di Bilancio	<u>1503 Sostegno all'occupazione</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Pari opportunità e tutela dei diritti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE
Descrizione	Sviluppo di azioni volte a promuovere la cultura delle differenze di genere in ambito scolastico ed educativo per gestire la relazione con le famiglie omogenitoriali e contrastare il fenomeno del bullismo omofobico. Sviluppo di azioni volte a favorire la diffusione di una cultura delle differenze di genere e di orientamento sessuale in ambito lavorativo per eliminare le discriminazioni presenti nell'agire della pubblica amministrazione.
Finalità del progetto	Dare attuazione al principio di non discriminazione e promuovere il rispetto delle identità di genere e di orientamento sessuale per eliminare i comportamenti lesivi di diritti fondamentali delle persone. Diffondere una crescente consapevolezza nell'opinione pubblica riguardo ai diritti e alla tutela delle differenze di genere e di orientamento sessuale Eliminare progressivamente potenziali fattori discriminatori nell'agire della pubblica amministrazione Risultati attesi Emersione e contrasto dei pregiudizi che possono favorire il determinarsi di azioni discriminatorie Diffusione e scambi di buone pratiche con altre amministrazioni italiane ed europee
Profili di governance	Tavolo cittadino delle associazioni e delle istituzioni, coordinate dal Gabinetto del Sindaco READY..Rete Nazionale delle Pubbliche Amministrazioni Anti-Discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestire la partecipazione del Comune di Bologna alle Reti nazionali ed europee delle amministrazioni pubbliche anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2014	31/12/2016
02	Consolidare le azioni di formazione delle varie figure professionali dell'Ente sui temi delle differenze e degli stereotipi di genere		01/01/2015	31/12/2016
03	Monitorare l'aggiornamento della bibliografia creata sulla tematica delle differenze fruibile online sul sito di Salaborsa Ragazzi e nelle biblioteche cittadine		01/01/2015	31/12/2016
04	Collaborare alla realizzazione delle azioni necessarie all'attuazione del Diversity Management nell'ente in collaborazione con il settore competente.	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2014	31/12/2016
05	Rilevare i bisogni formativi sui temi delle differenze e del bullismo omofobico nelle scuole della città metropolitana	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE	01/01/2014	31/12/2016



Progetto	Promozione pari opportunità
Missione di Bilancio	<u>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>
Programma di Bilancio	<u>1503 Sostegno all'occupazione</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Pari opportunità e tutela dei diritti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLE DIFFERENZE
Descrizione	Sviluppo di azioni e sperimentazione di strumenti rivolti a favorire l'affermarsi di pari opportunità fra uomo e donna, con particolare riguardo alla pari rappresentanza nel processo decisionale, all'eliminazione di stereotipi sessisti nel linguaggio, nella comunicazione e nell'educazione, alla conciliazione fra attività professionale e vita privata, alla promozione della cultura della differenza intesa come valore da sviluppare in tutte le dimensioni socio-economiche sia pubbliche che private. Sviluppo di azioni sui temi del benessere e dell'integrità fisica con particolare attenzione alle differenze di genere anche in termini di salute pubblica.
Finalità del progetto	Dare attuazione al principio di pari opportunità attraverso azioni e interventi di sensibilizzazione nella consapevolezza che un'adeguata e giusta rappresentazione delle donne in tutti gli ambiti affermi un valore determinante per la democrazia. Proseguire nella più ampia diffusione di iniziative di formazione e sensibilizzazione delle giovani generazioni sui temi delle pari opportunità delle donne e degli uomini nella rappresentazione che ne viene data nella pubblicità. Promuovere la collaborazione sui temi del benessere e dell'integrità fisica con particolare attenzione alle differenze di genere anche in termini di salute pubblica. Risultati attesi Realizzare strumenti per verificare come l'impegno dell'Ente per l'eguaglianza di genere si traduce negli impegni di bilancio Sviluppare il senso critico nelle giovani generazioni al riguardo della rappresentazione stereotipata delle figure femminili e maschili nella pubblicità Sensibilizzare le persone nelle diverse dimensioni socio-economiche sia pubbliche sia private alle pari opportunità delle donne e degli uomini nella vita quotidiana.
Profili di governance	Tavolo cittadino delle associazioni e delle istituzioni, coordinate dal Gabinetto del Sindaco

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Collaborare al processo di elaborazione del Bilancio di genere		01/01/2014	31/12/2016
02	Collaborare alla definizione di azioni a presidio della giusta rappresentazione femminile (di immagine, nella pubblicità, di memoria, nella toponomastica)		01/01/2015	31/12/2016
03	Promuovere iniziative di formazione e sensibilizzazione delle giovani generazioni sui temi delle pari opportunità delle donne e degli uomini nella rappresentazione che ne viene data nella pubblicità		01/01/2014	31/12/2016
04	Promuovere iniziative per la valorizzazione del lavoro delle donne e delle loro associazioni		01/01/2015	31/12/2016
05	Collaborare alle iniziative su benessere e integrità fisica con particolare attenzione alle differenze di genere anche in termini di salute pubblica		01/01/2015	31/12/2016



Servizio	Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani
Missione di Bilancio	<u>19 Relazioni internazionali</u>
Programma di Bilancio	<u>1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	GABINETTO DEL SINDACO
Unità Responsabile	GABINETTO DEL SINDACO
Descrizione	Le linee di mandato 2012-2016 prevedono che per poter agire una politica trasversale di tutela dei diritti serve un'azione sinergica tra più ambiti dell'Amministrazione comunale e tra questa ed altri soggetti della rete locale, nazionale e internazionale. Il servizio "cooperazione e diritti umani" è stato creato nel 2012 come punto di raccordo trasversale che faciliti il monitoraggio e la raccolta di informazioni su progetti/attività/servizi del Comune sul tema della cooperazione internazionale e dei diritti umani e come punto di supporto allo sviluppo di un sistema coerente di attività, progetti e interventi di promozione e di tutela dei diritti fondamentali, al fine di rafforzare l'efficacia, la conoscibilità e la visibilità dell'azione complessiva dell'Ente.
Finalità del servizio	Il servizio vuole integrare le attività precedentemente realizzate con i progetti di cooperazione decentrata e di educazione allo sviluppo con le attività in materia di antidiscriminazione e inclusione sociale, realizzando o valorizzando interventi di co-sviluppo e iniziative, incluse quelle proposte dalla società civile del territorio, che promuovano il protagonismo e la partecipazione dei cittadini migranti o di seconda generazione. Specifiche funzioni dell'ufficio riguardano: - supporto alla realizzazione di progetti di cooperazione decentrata/educazione allo sviluppo, - coordinamento della partecipazione del Comune ai Tavoli Paese della Regione Emilia-Romagna e al Tavolo per la Pace della Città metropolitana di Bologna, - supporto all'attuazione delle attività della Scuola di Pace di Monte Sole e alla gestione delle relazioni con l'Amministrazione comunale, - gestione della Convenzione tra Comune di Bologna, Università di Bologna e Fondazione Cineteca di Bologna per la realizzazione del Festival annuale Human Rights Nights, - coordinamento delle attività relative alla partecipazione del Comune di Bologna ad ECCAR, coalizione europea di Città contro il razzismo e la xenofobia (monitoraggio e redazione di rapporti biennali relativi all'attuazione del piano d'azione di ECCAR sul territorio bolognese; co-progettazione; avvio di partenariati strategici).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio, per lo svolgimento delle sue attività, oltre che con gli altri Settori del Comune collabora con l'Università di Bologna e con diverse realtà locali, regionali, nazionali e internazionali, governative e non, che operano nel settore dei diritti umani e della cooperazione internazionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Promozione delle attività della Scuola di Pace di Monte Sole a livello locale e internazionale e gestione delle relazioni tra il coordinamento della Scuola e l'A.C.. Co-progettazione		01/01/2016	31/12/2016
02	Progetto europeo di educazione allo sviluppo "AMITIE CODE - Capitalizing for Development - 2015EYD". Coordinamento locale e transnazionale delle attività di progetto. Partecipazione al Comitato Scientifico Transnazionale. Redazione linee-guida e organizzazione di eventi informativi e di sensibilizzazione.		01/01/2016	31/05/2016



Servizio		Cooperazione allo sviluppo e promozione dei diritti umani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Rappresentanza dell'A.C. nelle sedi di coordinamento provinciale, regionale e nazionale in materia di cooperazione allo sviluppo. Coordinamento della partecipazione e co-programmazione in n.7 tavoli paese della Regione Emilia-Romagna.		01/01/2016	31/12/2016
04	Coordinamento delle attività ordinarie collegate alla partecipazione dell'amministrazione nel Comitato Direttivo di ECCAR e delle attività straordinarie relative alla Presidenza di Bologna 2015-2017 . Programmazione delle agende dei Comitati Direttivi e dei contenuti della Conferenza Generale, biennale; co-progettazione nell'ambito del progetto Toolkit for Equality; collaborazione con l'Agenzia dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea e realizzazione di un seminario di formazione rivolto a circa 25 amministratori/funzionari di città europee sulla governance basata sui diritti umani (Joined-up governance toolkit); partecipazione alle iniziative di sensibilizzazione promosse da ECCAR; individuazione di priorità della rete per la co-progettazione sui programmi 2014-2020 dell'Unione Europea		01/01/2016	31/12/2016
06	Co-coordinamento, con ASP Città di Bologna e Città Metropolitana, della Rete territoriale antidiscriminazione		01/01/2016	30/06/2016
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Comunicazione con le cittadine e i cittadini
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
Unità Responsabile	UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
Descrizione	L'Ufficio Stampa e Comunicazione cura i rapporti con i mezzi di comunicazione per le attività degli organi rappresentativi. Coordina la redazione unica multicanale e digitale ed ha il coordinamento operativo della comunicazione dei Dipartimenti, Aree e Settori e delle attività di animazione dei profili "social" del Comune.
Finalità del servizio	Favorire la comunicazione tra l'Amministrazione comunale, i media e i/le cittadini/e attraverso tutti gli strumenti a disposizione dell'Ente. Oltre alla stesura di comunicati stampa e all'organizzazione delle conferenze stampa (rapporti con i media) il servizio punta a raggiungere i/le cittadini/e attraverso il sito di Iperbole, i blog ad esso collegati e i Social network-media. Viene inoltre garantita la comunicazione offline.
Modalità organizzativa del servizio	L'Ufficio Stampa e Comunicazione si compone di 4 macro aree: Ufficio Stampa (cura i rapporti con i media, realizza le news di Iperbole), la Redazione centrale (realizza i contenuti per le pagine di Iperbole e le news di Iperbole), il Social Media Team (veicola attraverso i canali Social dell'Ente le notizie) e l'Area tecnica (supporto tecnico a Iperbole e progettazione grafica online e offline).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Presidio delle attività in coerenza con la convenzione e adeguamento della stessa in relazione al mutamento del numero di richieste in entrata. Monitoraggio dei servizi di call center anche presso la sede di CUP 2000, quando necessario. Monitoraggio del servizio, controllo delle prestazioni, ascolto dei cittadini anche tramite il "Punto d'Ascolto" esteso al call center, analisi del feed-back e promozione continua del servizio.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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).		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Comunicazione con le cittadine e i cittadini		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Collaborazione con le articolazioni dell'Amministrazione - Settori e Quartieri - per il rilascio di informazioni e servizi attraverso i diversi canali fisici e telematici.		01/01/2016	31/12/2016
06	Supporto e accompagnamento "tecnico" del personale e azioni di affiancamento del personale dei dipartimenti/aree/settori/quartieri addetti alla applicazione dell'immagine coordinata.		01/01/2016	31/12/2016
07	Continuazione delle iniziative di promozione verso l'esterno e i diversi partner istituzionali.		01/01/2016	31/12/2016
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".		01/01/2016	31/12/2016
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".		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
11	Analisi dei contesti di applicazione e individuazione dei temi di partecipazione on line e off line, assieme ai Dipartimenti/Aree/Settori/ Quartieri.		01/01/2016	31/12/2016



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 dei 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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
15	Coordinamento dei rapporti con i mezzi di informazione locali e nazionali.		01/01/2016	31/12/2016
16	Gestione Sala Stampa e conferenze stampa.		01/01/2016	31/12/2016
17	Gestione della rassegna stampa quotidiana, delle agenzie di stampa e dei servizi di informazione diversi a supporto dell'attività degli organi del Comune.		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune in società di capitali		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività istruttoria, redazione dei necessari atti e assistenza al Sindaco e/ o suoi delegati in relazione alla partecipazione alle assemblee delle società partecipate		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione adempimenti ex legge finanziaria 2007 in materia di pubblicità dei compensi degli amministratori nominati dal Comune.		01/01/2016	31/12/2016
05	Collaborazione con il sett. Finanza e Bilancio per la raccolta e l'inserimento dei dati da inviare al Min. Interni, Corte dei Conti, AGCM, Min. Finanze e Regione in materia di società ed enti partecipati.		01/01/2016	31/12/2016
06	Aggiornamento della banca dati degli Organismi Partecipati della Corte dei Conti (art. 1 commi 166 e segg. Legge 23/12/2005 n. 266)		01/01/2016	31/12/2016
07	Elaborazione del referto del Sindaco alla Corte dei Conti per la parte relativa agli Organismi Partecipati		01/01/2016	31/12/2016



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.		01/01/2016	31/12/2016
09	Analisi dell'evoluzione normativa in materia di enti e società partecipate e adempimenti conseguenti		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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.	COMUNE ALLARGATO	01/01/2016	31/12/2016
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	COMUNE ALLARGATO	01/01/2016	31/12/2016
13	Supporto al monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica a livello di holding comunale.		01/01/2016	31/12/2016
14	Adempimenti relativi alla trasparenza per le Società Partecipate e per gli altri Enti per conto del Responsabile della Trasparenza		01/01/2016	31/12/2016



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



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

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	BSC srl. Verifica con il socio privato dell'adeguatezza degli strumenti organizzativi. In collaborazione con Area Benessere di Comunità		01/01/2016	31/12/2016
02	Fiere Internazionali di Bologna s.p.a.. Revisione statuto per omologazione a disposizioni civilistiche sui poteri speciali degli Enti pubblici. (Attuazione Piano Razionalizzazione)		01/01/2016	31/12/2016
03	FBM spa. Eventuale revisione statuto FBM e trasformazione natura giuridica in società a r.l. in esito a Piano operativo condiviso con altri soci di cui all'analogia fase del sottoprogetto Operazioni straordinarie e gestione portafoglio partecipazioni		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Piano di razionalizzazione delle società partecipate: azioni conseguenti e deliberazione consiliare ricognitoria dei risultati al 31/12/2015 nonché di indirizzi per il medio termine.		01/01/2016	31/12/2016
02	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)		01/01/2016	31/12/2016
03	CUP 2000 SPA. Confronto con Regione Emilia Romagna e altri soci per cessione o vendita azioni del Comune (Attuazione Piano Razionalizzazione)		01/01/2016	31/12/2016
04	ATC s.p.a. Monitoraggio procedimento liquidazione. In collaborazione con Settore Mobilità.		01/01/2016	31/12/2016
05	SERIBO srl Monitoraggio procedimento liquidazione. (possibile sviluppo altre azioni conseguenti) In collaborazione con Settori Patrimonio, Entrate e Area Educazione e Formazione		01/01/2016	31/12/2016
06	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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoprogetto		Operazioni straordinarie e gestione portafoglio partecipazioni		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	AFM S.P.A. Verifica fattibilità cessione parte del pacchetto azionario. (Attuazione Piano Razionalizzazione)		01/01/2016	31/12/2016
08	Interporto s.p.a. Monitoraggio azioni di razionalizzazione del gruppo e posizionamento della società da parte del CdA in vista di futura dismissione (Attuazione Piano Razionalizzazione)		01/01/2016	31/12/2016
09	Fiere Internazionali di Bologna s.p.a.. Verifica portafoglio partecipazioni indirette (Attuazione Piano Razionalizzazione)		01/01/2016	31/12/2016
10	Coordinamento gruppo di lavoro (Comune, Città Metropolitana, SRM ed Enti ferraresi) su fattibilità fusione Agenzie locali per la mobilità. Fase di approfondimento a seguito del riordino istituzionale (legge regionale 13/2015 e provvedimenti attuativi)		01/01/2016	31/12/2016
11	HERA S.P.A. Valutazione eventuali operazioni straordinarie proposte dalla società		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Bilancio consolidato: implementazione della procedura e definizione delle direttive da impartire alle Società ed Enti rientranti nel Gruppo Amministrazione Pubblica in collaborazione col Settore Finanza e Bilancio		01/01/2016	31/12/2016
02	Implementazione del Documento Unico di Programazione anche in funzione di report sui controlli		01/01/2016	31/12/2016
03	Ricognizione degli Enti Pubblici e unificazione della Banca Dati delle Società Partecipate: implementazione dei data base informativi per il Ministero dell'Economia e delle Finanze in attuazione del Decreto del 25/01/2015 del Ministro dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministro per la semplificazione della P.A., pubblicato nella G.U. n. 57 del 10/03/2015 e attuativo delle modifiche introdotte dall'art. 17 del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014		01/01/2016	31/12/2016
04	Atto di indirizzo e direttive alle Società Partecipate per l'adozione di protocolli di legalità nelle procedure di gara		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di pianificazione e gestione delle risorse economiche. Inserimento e gestione dei dati di cui alla Performance Organizzativa del Settore.	U.I. CONTABILITA' CONTROLLO DI GESTIONE E ACQUISTI	01/01/2016	31/12/2016
02	Attività amministrativo contabile e adempimenti conseguenti. Predisposizione di determinazioni e delibere di natura contabile. Predisposizione e gestione dei report di natura contabile e contrattuale richiesti dai settori comunali.	U.I. CONTABILITA' CONTROLLO DI GESTIONE E ACQUISTI	01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione delle risorse finanziarie del settore, ripartite sui singoli Organismi consiliari ed Istituzionali. Rendicontazione periodica delle spese e predisposizione dei relativi report. Aggiornamento periodico dell'Anagrafe degli Eletti con i dati economici del settore.	U.I. CONTABILITA' CONTROLLO DI GESTIONE E ACQUISTI	01/01/2016	31/12/2016
04	Consulenza sugli aspetti contabili e gestionali delle iniziative promosse dagli Organismi consiliari ed istituzionali	U.I. CONTABILITA' CONTROLLO DI GESTIONE E ACQUISTI	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Staff del Consiglio		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Gestione degli acquisti di beni e servizi per il funzionamento del settore e degli Organismi consiliari ed Istituzionali attraverso predisposizione di ordinativi diretti, mediante MEPA e derivanti da contratti quadro comunali. Rendicontazione periodica dei dati di utilizzo delle fotocopiatrici. Rapporti con il settore Segreteria generale per adempimenti trasversali.	GESTIONE ACQUISTI	01/01/2016	31/12/2016
06	Ricognizione dei beni durevoli, delle strumentazioni informatiche e tenuta del relativo registro. Aggiornamento del registro dei libri e delle pubblicazioni acquisiti dal Settore.	GESTIONE ACQUISTI	01/01/2016	31/12/2016
07	Attività amministrativa e contrattuale e adempimenti conseguenti. Missioni dei Consiglieri comunali.	U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	01/01/2016	31/12/2016
08	Consulenza sugli aspetti giuridico-amministrativi delle iniziative promosse dagli organismi consiliari ed istituzionali.	U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	01/01/2016	31/12/2016
09	Gestione calendario dei corsi di formazione. Missioni del personale del settore. Rapporti con l'Ufficio matricola unico per adempimenti trasversali.	U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	01/01/2016	31/12/2016
10	Gestione della logistica interna.	U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	01/01/2016	31/12/2016
11	Gestione di alcuni sistemi informativi di competenza del settore. Tenuta delle banche dati relative alle abilitazioni degli Amministratori e dei dipendenti. Aggiornamento delle pagine WEB di competenza del settore. Predisposizione di report sull'attività delle Commissioni consiliari	U.I. AFFARI GENERALI ED AMMINISTRAZIONE	01/01/2016	31/12/2016
12	Coordinamento tra le segreterie degli Organismi consiliari ed istituzionali anche attraverso incontri periodici con il personale	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2016	31/12/2016
13	Formazione e predisposizione degli atti connessi agli Istituti di partecipazione (Istruttorie pubbliche, iniziative per atti del Consiglio Comunale.	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2016	31/12/2016
14	Formazione degli atti istruttori e deliberativi di iniziativa consiliare	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2016	31/12/2016
15	Supporto alla redazione delle relazioni sull'attività del Consiglio Comunale	SETTORE STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Staff del Consiglio		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
16	<p>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.</p> <p>Organizzazione delle sedute solenni e straordinarie del Consiglio comunale, predisposizione inviti, rapporti con i relatori esterni invitati a partecipare alle sedute di Consiglio.</p> <p>Redazione dei verbali delle Conferenze dei Presidenti dei Gruppi e delle Commissioni consiliari.</p> <p>Attività connesse alla raccolta annuale della situazione patrimoniale dei Consiglieri.</p> <p>Attività di relazione con soggetti interni/esterni all'ente.</p> <p>Semplificazione procedure interne.</p> <p>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.</p> <p>Adempimenti connessi alla chiusura del mandato amministrativo e al rinnovo del Consiglio comunale</p>	SEGRETERIA PRESIDENZA CONSIGLIO	01/01/2016	31/12/2016
17	<p>Attività di segreteria dei Gruppi Consiliari.</p> <p>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.</p> <p>Semplificazione procedure interne. Inserimento dei dati curriculari e patrimoniali degli amministratori per l'Anagrafe degli Eletti.</p> <p>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.</p> <p>Sono depositari dei beni assegnati alla segreteria.</p> <p>Adempimenti connessi alla chiusura del mandato amministrativo e al rinnovo del Consiglio comunale</p>	SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Staff del Consiglio		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
18	<p>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.</p> <p>Redazione dei verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari e registrazioni audio delle stesse. Sostituzione di altra segreteria di Commissione assente.</p> <p>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.</p> <p>Adempimenti connessi alla chiusura del mandato amministrativo e al rinnovo del Consiglio comunale</p>	SEGRETERIE COMMISSIONI CONSILIARI	01/01/2016	31/12/2016
19	<p>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.</p> <p>Semplificazione procedure interne. Attività di relazione con soggetti interni/esterni all' ente.</p> <p>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.</p> <p>Sono depositari dei beni assegnati alla segreteria.</p>	SEGRET.GARANTE DIRITTI PERSONE PRIVATE DELLA LIBERTÀ PERSONA	01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Avvocatura
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AVVOCATURA
Unità Responsabile	SETTORE AVVOCATURA
Descrizione	L'Avvocatura comunale svolge attività di difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili e contabili . Il Settore provvede pertanto a tutta l'attività di supporto quale quella di segreteria per la materiale redazione degli atti, dei fascicoli e per l'acquisizione della necessaria documentazione presso i Settori. L'Avvocatura svolge poi funzione di consulenza e assistenza ai vari Settori dell'Amministrazione, ai Quartieri e alla Direzione Generale anche attraverso la predisposizione e redazione di pareri, la partecipazione ad incontri e riunioni ove necessiti la discussione e la soluzione di problematiche giuridiche complesse.
Finalità del servizio	Tutela in giudizio dell'Amministrazione e consulenza.
Modalità organizzativa del servizio	Studio delle controversie, redazione difese, produzione memorie avanti alle magistrature; attività di consulenza verbale e scritta. Ognuna di queste attività è supportata dall'apparato amministrativo, unitamente a tutte quelle attività direzionali di staff e quelle legate all'ordinario funzionamento del Settore che sinteticamente vanno dall'attività di pianificazione e controllo gestione, a quella amministrativo-contabile, a quella contrattuale 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)		01/01/2016	31/12/2016
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)		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Descrizione	<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"> - polizia giudiziaria, rivestendo il personale la qualifica di agenti e ufficiali di Polizia Giudiziaria, limitatamente al servizio (art. 57 del Codice di Procedura Penale); - polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della strada, all'interno del territorio di competenza; - polizia amministrativa, le cui mansioni sono specificate dall'art.18 d.P.R. n. 616 del 24 settembre 1977; - polizia urbana e rurale; - polizia ambientale, edilizia, ittico-venatoria, demaniale; - polizia veterinaria, sanitaria e annonaria-commerciale, incluse le norme che tutelano il consumatore e la vigilanza sul rispetto delle norme igienico-sanitarie, la somministrazione di alimenti e bevande, anche alcoliche; - polizia mortuaria e esecuzione ordinanze sindacali in materia di Trattamenti Sanitari Obbligatori; - accertamenti anagrafici, informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente locale e polizia tributaria locale. <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 legge, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dal Comune e dalle altre autorità che operano sul territorio comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, pubblici esercizi, la disciplina igienico-sanitaria.</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"> - 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. <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>



Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
	<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>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	attività di polizia stradale, ai sensi dell'art.12 del Codice della strada, all'interno del territorio di competenza;		01/01/2016	31/12/2016
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;		01/01/2016	31/12/2016
03	attività di polizia amministrativa, le cui mansioni sono specificate dall'art. 18 d.P.R. n. 616 del 24 settembre 1977;		01/01/2016	31/12/2016
04	attività di polizia urbana e rurale;		01/01/2016	31/12/2016
05	attività di polizia ambientale, edilizia, ittico-venatoria, demaniale;		01/01/2016	31/12/2016
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;		01/01/2016	31/12/2016
07	attività di polizia mortuaria e esecuzione ordinanze sindacali in materia di Trattamenti Sanitari Obbligatori;		01/01/2016	31/12/2016
08	accertamenti anagrafici, informazioni relative alle attività istituzionali dell'ente locale e polizia tributaria locale.		01/01/2016	31/12/2016
09	funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, con qualifica rilasciata dal prefetto con apposito decreto e su richiesta del sindaco o del presidente della provincia.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Attività di staff della Direzione
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. COMANDO
Descrizione	Coordinamento dell'attività di staff e svolgimento delle funzioni di supporto alla Direzione
Finalità del servizio	Il servizio si occupa dell'attività di staff al Comandante e relazioni sindacali, logistica, massa vestiario, gestione mezzi e apparati radio, missioni del personale, gestione contabile, programmazione e controllo, contratti e spese economali, matricola di settore e gestione del personale, segreteria e tutoraggio informatico
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è articolato in: - Segreteria Comando che disimpegna il complesso delle attività afferenti la Segreteria Comandante e disimpegna le relazioni con le segreterie degli Organi Istituzionali - Affari Generali che garantisce ed istruisce le funzioni e la gestione della Segreteria di Settore ed in collaborazione con l'Unità Intermedia Studi, Comunicazione e Controllo effettua ed elabora la raccolta dei dati statistici, dispone e verifica la gestione e l'aggiornamento dell'Intranet IONOI, del portale Web del Corpo, 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di Staff e funzioni di supporto alla Direzione di Settore - Comando;		01/01/2016	31/12/2016
02	Cura delle relazioni esterne e comunicazione istituzionale;		01/01/2016	31/12/2016
03	supporto al Direttore in materia di Relazioni Sindacali		01/01/2016	31/12/2016
04	presidio della logistica e sicurezza delle sedi di lavoro		01/01/2016	31/12/2016
05	Coordinamento Gestione risorse, Programmazione e controllo, gestione contabile;		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione esposti e segnalazioni, istruzione delle procedure tramite sw gestionale "CZRM - Punto d'Ascolto"		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Attività di staff della Direzione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	gestione servizi generali del personale, pianificazione dei carichi di lavoro e dei servizi relativi alle manifestazioni sportive, politiche, sindacali e religiose		01/01/2016	31/12/2016
08	Elaborazione statistiche delle attività del Settore		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	gestione e coordinamento dell'attività d'intervento della PM sul territorio in base alle segnalazioni e richieste d'intervento della cittadinanza e di altri soggetti istituzionali		01/01/2016	31/12/2016
02	gestione delle comunicazioni radio con il personale operativo tramite rete radio digitale Tetra R3		01/01/2016	31/12/2016
03	coordinamento dei piani d'intervento in situazioni di emergenza		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Missione di Bilancio	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
Programma di Bilancio	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I TERRITORIALE
Descrizione	Coordinamento e gestione dei reparti territoriali d'intesa con il Comando
Finalità del servizio	Coordinamento delle attività dei nuclei territoriali e del Reparto Città Storica, con elaborazione mensile delle statistiche e dei dati dell'attività svolta per invio alle istituzioni. Coordinamento delle attività relative a vari progetti e al contrasto di alcuni fenomeni inerenti la sicurezza della cittadinanza d'intesa con i vari Settori. Organizzazione delle attività di sgombero e bonifica del territorio nell'ambito della sicurezza delle aree urbane. Coordinamento servizi serali e notturni effettuati dai Nuclei
Modalità organizzativa del servizio	L'ufficio si avvale direttamente del personale assegnato al responsabile dell'Unità Intermedia per coordinamento, gestione, indirizzo e presidio dell'intera attività dei reparti territoriali e del Reparto Città Storica. Mantiene i rapporti con le Presidenze e gli organi dei Quartieri 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordina, indirizza e presiede all'intera attività dei Reparti Territoriali e del Reparto Città Storica.		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporta i Reparti territoriali di Quartiere per la semplificazione e innovazione dei processi e procedure amministrative di competenza		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Coordinamento reparti territoriali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	si rapporta con gli altri Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale nonché con la direzione politica e amministrativa dei Quartieri per definire piani d'intervento specifici e le diverse priorità		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Saragozza-Porto
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SARAGOZZA - PORTO
Descrizione	Reparto territoriale Saragozza-Porto
Finalità del servizio	<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"> - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	<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**

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>		01/01/2016	31/12/2016
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>		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale
Missione di Bilancio	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
Programma di Bilancio	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE RENO - BORGOPANIGALE
Descrizione	Reparto territoriale Reno-Borgo Panigale
Finalità del servizio	<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"> - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	<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>		01/01/2016	31/12/2016
02	<p>Coordinamento e omogeneizzazione delle procedure e delle modalità operative derivante dall'unificazione dei due distinti reparti originari</p>		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Santo Stefano
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE S.STEFANO
Descrizione	Reparto territoriale Santo Stefano
Finalità del servizio	<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"> - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	<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 e parco Lunetta Gamberini e zona Tribunale. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.</p>

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

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>		01/01/2016	31/12/2016
02	Operatività in coordinamento sinergico con il Reparto "Città Storica" sul territorio di competenza comune		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Navile
Missione di Bilancio	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
Programma di Bilancio	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE NAVILE
Descrizione	Reparto territoriale Navile
Finalità del servizio	<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"> - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	<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>

**Sottoservizio 5° livello****Reparto territoriale Navile**

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>		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale San Donato-San Vitale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SAN DONATO - SAN VITALE
Descrizione	Reparto territoriale San Donato-San Vitale
Finalità del servizio	<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"> - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	<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. Segnalazione e attività per il recupero dei veicoli abbandonati. Controllo del territorio, presidi alle scuole, controllo campi nomadi, aree verdi, con attività di pattugliamento antidegrado, controllo attività commerciali, pubblici esercizi ed edilizia. Controllo quartiere fieristico, zona Universitaria e servizio mirato alle aree pedonalizzate Università e Montagnola. Attività informativa relativa a pratiche propedeutiche ad assegnazione, revisione, verifica alloggi di edilizia residenziale pubblica, in gestione ACER. Attività informativa a supporto dei servizi sociali e Procura dei minori.</p>

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

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>		01/01/2016	31/12/2016
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>		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Reparto territoriale Savena
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Coordinamento reparti territoriali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO TERRITORIALE SAVENA
Descrizione	Reparto territoriale Savena
Finalità del servizio	<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"> - Assicurano il ricevimento del pubblico - Assicurano il presidio all'entrata e all'uscita delle scuole secondo un piano di effettiva fattibilità e sostenibilità in relazione agli organici dati - Concorrono ai servizi generali di Pronto Intervento, Infortunistica e quant'altro necessari sulla base della programmazione generale emanata dal Comando
Modalità organizzativa del servizio	<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>		01/01/2016	31/12/2016



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



Sottoservizio 5° livello		Reparto territoriale Città Storica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di competenza della P.M. in materia di: Gestione e organizzazione del personale assegnato: ferie, permessi, turni, aspettative, individuazione fabbisogni formativi Rappresentanza del Comando nei confronti degli utenti dei servizi di competenza; Gestione protocollo e archivio relativo alle unità di competenza; Rilascio permessi accesso ZTL; Concorso ai servizi generali di Pronto Intervento e Infortunistica sulla base della programmazione del Comando		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
05	Trattamenti ed Accertamenti Sanitari Obbligatori ex L.180/1978 e stesura delle relative ordinanze		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione violazioni amministrative, contenzioso e vigilanza edilizia
Missione di Bilancio	<u>03 Ordine pubblico e sicurezza</u>
Programma di Bilancio	<u>0301 Polizia locale e amministrativa</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. PROCEDURE AMMINISTRATIVE - EDILIZIA
Descrizione	Coordinamento del processo di gestione delle violazioni al Codice della Strada e cura i rapporti con gli altri settori comunali, in particolare la mobilità
Finalità del servizio	Cura dell'iter delle violazioni al Codice della Strada con collegamento a banche dati e postalizzazione sanzioni, notifiche effettuate da altri Comuni per conto del Comune di Bologna e rimborsi. Gestione diretta con supporto di Engineering dell'attività di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale dei verbali non pagati. Cura del processo sanzionatorio relativo a violazioni accertate attraverso i sistemi telematici di controllo (SIRIO, RITA, STARS e SCOUT). Gestione relativa all'iter amministrativo relativo alle sanzioni amministrative accessorie previste dal Codice della Strada e da leggi speciali (rimozioni, fermi, sequestri, confische ecc.). Gestione amministrativa dei procedimenti relativi a veicoli abbandonati e a veicoli oggetto di furto. Cura ed iter per i ricorsi a violazioni al Codice della Strada (Giudice di Pace e Prefettura). Controllo edilizio ed accertamento violazioni amministrative/penali. Gestione amministrativa e di controllo Taxi e NCC e prosecuzione dei controlli per il contrasto dell'abusivismo.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio è articolato in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Violazioni amministrative e Ufficio Relazioni con il Pubblico che gestisce il processo delle violazioni al Codice della Strada, dalla fase di accertamento fino alla riscossione coattiva, attivata per le sanzioni non pagate. In particolare, tramite la sezione URP, fornisce informazioni sull'attività della P.M., riceve i ricorsi contro i verbali, riceve le richieste di copie di verbali e provvede al rilascio, consente la visione delle immagini a supporto di rilevazioni effettuate tramite strumenti telematici, fornisce informazioni sulle violazioni e sui pagamenti, provvede a prendere visione dei diversi documenti necessari per la circolazione, quando un verbale ne impone la presentazione ad un organo di polizia stradale (art. 180 C.d.S) e rilascia permessi temporanei di accesso alla ZTL di durata fino a 96 ore - Ufficio sanzioni accessorie che provvede alla gestione delle procedure relative all'applicazione delle sanzioni accessorie previste dal C.D.S, Fermi, Sequestri etc. emettendo i relativi provvedimenti, o completando le procedure poste in essere sulla strada da altri operatori, cura i rapporti con la Prefettura, organo preposto all'emissione dei provvedimenti di convalida, implementando regolarmente la banca dati Telematica SIVES, predisposta dal Ministero, cura i rapporti con l'impresa concessionaria dell'attività di rimozione, vigilando sull'attuazione delle norme contrattuali, cura il procedimento di smaltimento, previa acquisizione al Demanio, dei veicoli abbandonati, e procede alle verifiche su veicoli presunti oggetto di furto - Ufficio contenzioso che assicura la gestione di tutte le attività correlate alla trattazione dei ricorsi al Prefetto o al Giudice di Pace, curando l'istruttoria dei ricorsi e predisponendo le controdeduzioni e memorie da presentare in giudizio, mantiene e cura i rapporti con la prefettura, sulla materia, concorrendo a implementare il sistema SANA predisposto dal Ministero, per la gestione informatizzata su base nazionale dei ricorsi al Prefetto, cura i rapporti con l'ufficio Legale e se del caso con avvocati incaricati di difendere l'ente in giudizio a fronte di ricorsi contro sanzioni C.d.s., provvede altresì a saldare le spese legali di soccombenza - Vigilanza e controllo Polizia Edilizia che in collegamento con i settori competenti, in particolare col Dipartimento Riqualificazione Urbana, assicura la vigilanza sull'attività Edilizia e Urbanistica sul territorio, esercita attività di P.G. sia d'iniziativa che delegata in materia urbanistico edilizia, esegue controlli collaterali collegati all'attività cantieristica - Ufficio taxi che in coordinamento con il Settore Mobilità urbana cura tutte le attività amministrative relative al servizio taxi e noleggio con conducente, rilascio e trasferimento delle autorizzazioni e licenze, modalità del servizio, turni, riposi, rispetto del regolamento unificato per la gestione sovracomunale degli autoservizi pubblici non di linea con autovetture

**Sottoservizio 4° livello**

Gestione violazioni amministrative, contenzioso e vigilanza edilizia

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supervisione del processo di gestione delle violazioni relative al Codice della Strada, comunque rilevate, e relative procedure di notificazione		01/01/2016	31/12/2016
02	Coordinamento strategico della gestione dei contenziosi sollevati davanti al Giudice di Pace e davanti al Prefetto		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione delle procedure sanzionatorie dei sistemi Sirio e Rita, dedicati alla rilevazione telematica delle infrazioni al CdS		01/01/2016	31/12/2016
04	Analisi delle possibili implementazioni delle tecnologie informatiche di competenza, in rapporto diretto con i Settore Sistemi Informatici del Comune		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione sanzioni amministrative accessorie previste dal Codice della Strada		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	U.I. SICUREZZA
Descrizione	Coordinamento dell'attività sul territorio comunale in materia di Polizia Stradale, Infortunistica, Polizia Amministrativa e Sicurezza Urbana
Finalità del servizio	<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>
Modalità organizzativa del servizio	<p>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.</p>



Sottoservizio 4° livello		Mobilità e Sicurezza		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	controllo del territorio comunale in materia di sicurezza urbana, finalizzato al contrasto delle molteplici forme di degrado		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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.)		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi sul territorio comunale in materia di sicurezza urbana, finalizzato al contrasto delle molteplici forme di degrado e microcriminalità		01/01/2016	31/12/2016
02	Controlli graffiti e imbrattamenti (progetto Pandora)		01/01/2016	31/12/2016
03	Corsi addestramento all'uso dell'arma di servizio, gestione dell'armeria e della manutenzione delle armi		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione delle celle di sicurezza		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 5° livello**

Sicurezza Urbana

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Fotosegnalamenti di persone da identificare e cura delle procedure relative		01/01/2016	31/12/2016
06	Attività di controllo con l'impiego del Nucleo cinofilo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Polizia Commerciale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO POLIZIA COMMERCIALE
Descrizione	Polizia Commerciale
Finalità del servizio	Controllo territorio e attività operativa per la prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in ambito di attività produttive: commercio in sede fissa, itinerante, pubblici esercizi, pubblico spettacolo, circoli privati, attività ricettive, artigianato; in ambito di pubblicità e affissioni; in ambito di contraffazione marchi; in ambito di leggi e regolamenti su taxi e noleggi con conducente.
Modalità organizzativa del servizio	<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>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Procedimento sanzionatorio delle violazioni amministrative relative a Leggi e Regolamenti in materia di commercio e polizia urbana		01/01/2016	31/12/2016
02	Controlli in materia di commercio su area pubblica, fiere, mercati		01/01/2016	31/12/2016
03	Controlli Pubblici Esercizi, attività commerciali e artigianali		01/01/2016	31/12/2016
04	Controlli tributi comunali e affissioni abusive		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello

Polizia Commerciale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Controlli licenze taxi/NCC		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Sicurezza stradale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Sottoservizio 4° livello	Mobilità e Sicurezza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	REPARTO SICUREZZA STRADALE
Descrizione	Sicurezza stradale
Finalità del servizio	Garantisce il monitoraggio del territorio attraverso la necessaria attività operativa per il controllo del traffico, 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.
Modalità organizzativa del servizio	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.)		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
03	Rilascio dei permessi per trasporti eccezionali ed esecuzione scorte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Studi, comunicazione, controllo ed educazione stradale		
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza		
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa		
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti		
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio		
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE		
Unità Responsabile	U.I. STUDI COMUNICAZIONE E CONTROLLO		
Descrizione	<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.</p> <p>Anche per il tramite della collaborazione con l'U.I. Sicurezza, gestisce l'Ufficio Taxi.</p>		
Finalità del servizio	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		
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio è così articolato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 utile attività interna al Settore in termini di controllo amministrativo, revisione procedure, promozione semplificazioni e adeguamenti, analisi di congruità e legittimità degli atti emessi - Ufficio Comunicazione ed Educazione Stradale che in collaborazione con l'Unità Intermedia Comando, Ufficio Studi e Controllo Amministrativo progetta, gestisce e aggiorna il portale Web della Polizia Municipale, si raccorda con gli altri uffici interessati del Comune, nonché altri Enti e Istituzioni per la pianificazione dell'attività di educazione stradale - Ufficio Taxi in coordinamento con il Settore Mobilità urbana cura tutte le attività amministrative relative al servizio taxi e noleggio con conducente: rilascio e trasferimento delle autorizzazioni e licenze, modalità del servizio, turni, riposi, rispetto del regolamento unificato per la gestione sovracomunale degli autoservizi pubblici non di linea con autovetture 		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Studio, approfondimento e valutazione operativa delle normative d'interesse per il Settore		01/01/2016	31/12/2016
02	predisposizione degli atti di competenza del Direttore, in coordinamento con l'U.I. Comando		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Studi, comunicazione, controllo ed educazione stradale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Progettazione, valutazione e programmazione dei corsi di formazione, aggiornamento e specializzazione per tutto il personale del Settore, in raccordo con il Settore Personale e Organizzazione		01/01/2016	31/12/2016
04	Progettazione, gestione e aggiornamento del portale WEB della Polizia Municipale e della Intranet IONOI, in collaborazione con l'Unità Intermedia Comando		01/01/2016	31/12/2016
05	pianificazione dell'attività di educazione stradale o di eventuali campagne di sensibilizzazione civica.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Attività di Polizia Giudiziaria
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Servizio	Attività di Polizia Municipale sul territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Descrizione	Garantisce il coordinamento delle attività PM in materia di Polizia Giudiziaria
Finalità del servizio	Il servizio si occupa delle attività di Polizia Giudiziaria, redazione di notizie di reato e atti correlati, attività informative e notifiche; si articola in un Ufficio di Polizza Giudiziaria e in un'aliquota di personale distaccato alla Sezione di Polizia Giudiziaria presso la locale Procura della Repubblica
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è così articolato: - Ufficio Polizia Giudiziaria che garantisce il coordinamento delle attività del Corpo in materia di Polizia Giudiziaria e Vigilanza Edilizia, anche in collaborazione con la Sezione di Polizia Giudiziaria della Polizia Municipale presso la Procura della Repubblica, nell'ambito della propria diretta dipendenza gerarchica dal Comandante, cura i competenti rapporti con la Procura della Repubblica, effettua anche specifiche attività di iniziativa e indagine, relativamente alle competenze della Polizia Municipale in materia di Polizia Giudiziaria, cura e presidia l'attività di Polizia Giudiziaria afferente il maltrattamento di animali, costituisce punto di coordinamento, verifica ed impulso, unitamente a specifici referenti appartenenti ai Reparti Territoriali e al Reparto Sicurezza, relativamente ai reati di competenza della Procura dei Minori - Sezione di Polizia Giudiziaria presso la Procura che disimpegna ed esegue tutta l'attività di Polizia Giudiziaria della Sezione, alle dipendenze funzionali della Procura della Repubblica, opera, nell'ambito della propria dipendenza funzionale con la Procura della Repubblica, per favorire la collaborazione con l'Ufficio di Polizia Giudiziaria, nonché ogni utile sinergia, formazione e istruzione, in materia di Polizia Giudiziaria

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività del Corpo in materia di Polizia Giudiziaria e Vigilanza Edilizia, in collaborazione con la Sezione di Polizia Giudiziaria della Polizia Municipale presso la Procura della Repubblica		01/01/2016	31/12/2016
02	Cura dei rapporti con la Procura della Repubblica, nell'ambito della propria diretta dipendenza gerarchica dal Comandante.		01/01/2016	31/12/2016
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;		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
05	Cura e presidio dell'attività di Polizia Giudiziaria afferente il maltrattamento di animali		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di controllo delle condizioni psico-fisiche dei conducenti veicoli per guida in stato di ebbrezza o alterazione da abuso di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività di educazione stradale all'interno degli istituti scolastici, didattica in aula e prove pratiche esterne		01/01/2016	31/12/2016
03	Controllo telematico soste irregolari, violazioni semaforiche, controlli dinamici sulla velocità dei veicoli con sistema sperimentale ScoutSpeed		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Sportello per il pubblico - Polizia municipale
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0301 Polizia locale e amministrativa
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Sicurezza e presidio del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Descrizione	<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 nove Nuclei territoriali di Quartiere viene garantito l'accesso al pubblico in giornate ed orari definiti, pubblicizzati sul sito internet di Settore, per la definizione di pratiche di competenza del Corpo, presentazione reclami ed esposti, rilascio contrassegni per accessi alla ZTL e per il transito in città dei veicoli eccedenti gli 80 q.li.</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>
Finalità del servizio	<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>
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato su 5 sportelli potenzialmente utilizzabili e con un orario settimanale che prevede l'erogazione del servizio su 5 mattine (orario 8.30/12.30) e due pomeriggi (15.00/18.00). Gli sportelli di Quartiere della P.M. garantiscono l'accesso al pubblico dalle 8.00 alle 13.00 del martedì e del sabato, dalle 14.00 alle 18.00 del giovedì.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Erogazione di informazioni e per il ricevimento di istanze correlate ai procedimenti sanzionatori derivanti dal Codice della Strada		01/01/2016	31/12/2016
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)		01/01/2016	31/12/2016
03	Sportello/cassa per il pagamento delle contravvenzioni presso URP sede Comando.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Sportello per il pubblico - Polizia municipale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Definizione di pratiche di competenza del Corpo, presentazione reclami ed esposti, rilascio contrassegni per accessi alla ZTL e per il transito in città dei veicoli eccedenti gli 80 Q.li. presso i Nuclei territoriali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione, smistamento e risposta alle segnalazioni dell'utenza, interessanti le attività del Corpo, che vengono processate attraverso "Punto d'Ascolto-CZRM"		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Nuovo patto per la sicurezza		
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza			
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Programma	Sicurezza e presidio del territorio			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
Descrizione	<p>Il progetto mira a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere azioni congiunte, progettualità ed interventi su aree a rischio sicurezza; - valorizzare il cosiddetto "modulo permanente di confronto"; - migliorare ed integrare il circuito informativo interistituzionale; - attivare percorsi di ascolto e confronto con le diverse espressioni della realtà locale. <p>Obiettivo primario è ottimizzare il controllo dello spazio pubblico attraverso un migliore coordinamento dei servizi di prossimità ed una maggiore presenza di uomini delle diverse forze di polizia nelle zone a rischio degrado, specie nelle ore notturne.</p> <p>Più verifiche di polizia amministrativa per i luoghi di pubblico spettacolo e contro il commercio abusivo e la contraffazione, ma anche un più efficiente scambio di informazioni fra le autorità locali.</p> <p>Interventi coordinati di contrasto al fenomeno dello spaccio di stupefacenti, sensibilizzazione e vigilanza sul fenomeno delle tossicodipendenze, alcoolismo e bullismo.</p> <p>Prevenzione e contrasto del fenomeno della violenza a donne e minori.</p> <p>Prevenzione e contrasto del fenomeno della prostituzione e suo sfruttamento.</p>			
Finalità del progetto	Tutela dei cittadini attraverso azioni coordinate ed integrate al fine di promuovere la coesione sociale, la vivibilità del territorio e la qualità della vita.			
Profili di governance	Gli attori principali sono il Comune e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo (UTG), ma sono coinvolti anche la Questura, il Comando provinciale dei Carabinieri, il Comando provinciale della Guardia di Finanza, i Presidenti dei Quartieri della città per specifiche problematiche, nonché rappresentanti delle istituzioni che possano offrire il proprio contributo alla soluzione di particolari criticità.			
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attuazione delle politiche di controllo coordinato del territorio contenute nel "Patto per Bologna sicura" recentemente rinnovato.		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	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 video-sorveglianza cittadino.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Assistenti civici		
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza			
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Programma	Sicurezza e presidio del territorio			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
Unità Responsabile	U.I TERRITORIALE			
Descrizione	<p>Il progetto si propone di riorganizzare la presenza di figure a presidio del territorio, in particolare nei pressi delle scuole, denominate assistenti civici alle dirette dipendenze ed in appoggio alla Polizia Municipale sia come costante riferimento per la cittadinanza sia come deterrente verso la mancanza di senso civico, mediante la prevenzione di comportamenti che recano disagio alla convivenza civile e riducono la serenità della comunità, raccogliendo l'eredità delle esperienze virtuose fin qui condotte, precisando regole di ingaggio e organizzazione. Occorrerà porre l'accento sulla dipendenza diretta per quanto attiene alla programmazione delle attività previste, anche in relazione alle esigenze dei territori, e per la valutazione delle attività svolte, dal singolo volontario, dal Comandante del Corpo di P.M. o da un suo delegato. La struttura organizzativa ipotizzata è costituita da sei gruppi di volontari a disposizione dei singoli responsabili dei nuclei territoriali (delegati dal Comandante), così come delineati nel progetto di riorganizzazione del Corpo e da una quota di riserva diretta dall'Ufficio gestione servizi a supporto nelle manifestazioni al fine di una maggiore presenza e visibilità del Comune nello spazio pubblico urbano.</p>			
Finalità del progetto	Contribuire a realizzare l'obiettivo generale di miglioramento della qualità della città mediante la realizzazione di un sistema allargato di sicurezza, con l'introduzione di una riconoscibile presenza di figure di volontari a presidio del territorio, in aggiunta e non in sostituzione rispetto a quanto ordinariamente svolto dalla Polizia Municipale.			
Profili di governance	Con questo progetto il Comune di Bologna si propone di assicurare, mediante il concorso di appartenenti alle Associazioni di volontariato iscritte nell'Albo delle Libere Forme associative, una maggiore e partecipata forma di presidio del territorio mediante appunto la presenza degli assistenti civici reclutati sia come costante riferimento per la cittadinanza sia come deterrente verso la mancanza di senso civico, mediante la prevenzione di comportamenti che recano disagio alla convivenza civile e riducono la serenità della comunità.			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Prevista un'analisi periodica dell'andamento del progetto, sulla base delle relazioni semestrali, che permetterà una valutazione di efficacia dell'impatto di queste figure sul sistema città, per una necessaria taratura di ambiti e modalità di impiego, in forza e sulla scorta dei risultati conseguiti nel primo biennio di durata delle convenzioni (scadenza agosto/settembre 2016).		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Promozione della legalità e presidio del territorio
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Promozione della legalità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Unità Responsabile	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Descrizione	<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>
Finalità del progetto	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.
Profili di governance	Unitamente al Comune l'attività descritta vede l'azione sinergica dell'Asl, dell'Istituto per l'Istruzione Professionale dei Lavoratori Edili della Città Metropolitana IIPLE, di associazioni del terzo settore, nonché per la parte relativa ai controlli la stretta connessione operativa con le forze di Polizia Statali (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza) e gli enti statali preposti a controlli specifici (Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato, Ispettorato del Lavoro).

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Tenuto conto dell'esperienza maturata dall'avvio del progetto nel 2007 e degli importanti risultati conseguiti sul piano della sicurezza del lavoro e della prevenzione del c.d. "lavoro nero" nei cantieri edili e stradali, in data 7 luglio 2014 è stato sottoscritto un nuovo protocollo d'intesa fra gli Enti coinvolti, 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.		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alla Prefettura ed alla Città Metropolitana per la revisione del Piano di Emergenza Esterno dell'Azienda a rischio di incidente rilevante Ditta "Baschieri e Pellagri".		01/01/2016	31/12/2016
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".		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Protezione civile		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività di informazione rivolta ai cittadini circa insediamenti industriali a rischio di incidente rilevante.		01/01/2016	31/12/2016
06	Analisi di razionale distribuzione e consegna di beni ed attrezzature di protezione civile a seguito di emergenze.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
08	D.M 16/07/2014 – Pianificazione formativa per operatori degli asili nido per il conseguimento dell’attestato di idoneità tecnica antincendio rischio medio.		01/01/2016	31/12/2016
09	Gestione informatica dei corsi tramite l’applicativo Ge.Co. della U.I. Formazione dell’Area Personale ed Organizzazione.		01/01/2016	31/12/2016
10	Collaborazione con S.P.P. per il compimento di prove di evacuazione nei luoghi di lavoro del Comune di Bologna.		01/06/2016	31/12/2016
11	Pianificazione e coordinamento Volontariato di protezione civile per attività di supporto alla Polizia Municipale per eventi cittadini.		01/01/2016	31/12/2016
12	Gestione convenzioni con le Associazioni di Volontariato di Protezione Civile.		01/01/2016	31/12/2016
13	Predisposizione servizi di avvistamento e di antincendio boschivo nel periodo estivo.		01/01/2016	31/12/2016
14	Monitoraggio della Sala Radio di Protezione Civile, per assicurare l’efficienza delle strumentazioni.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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 .		01/01/2016	31/12/2016
17	Verifica all’attualità delle procedure di intervento per assistenza alla popolazione con altre strutture istituzionali.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Protezione civile		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
19	Supporto ai Settori tecnici del Comune per l'attivazione del "Piano Neve".		01/01/2016	31/12/2016

Area Personale e Organizzazione



Servizio	Personale e Organizzazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Descrizione	<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>
Finalità del servizio	<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>
Modalità organizzativa del servizio	<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>



Sottoservizio 4° livello		Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Servizio	Personale e Organizzazione			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE PERSONALE			
Descrizione	Amministrazione del personale e gestione del rapporto giuridico/gestione del rapporto di lavoro nei suoi vari aspetti (eccetto assunzione e cessazione)/ gestione presenze ed assenze matricola unico			
Finalità del servizio	Presidiare e gestire il sistema assenze- presenze del personale e gli istituti correlati (part time, aspettative, congedi, permessi etc) e le attività strumentali (badge, fascicoli, tesserini, abbonamenti, etc)			
Modalità organizzativa del servizio	Gestione diretta con coordinamento funzionale degli addetti alla matricola anche delle strutture ancora non ricondotte all'ufficio matricola unico.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione e sviluppo ufficio Matricola Unica		01/01/2016	31/12/2016
2	Adeguamento e applicazione delle regolamentazioni in materia di assenze e di gestione del rapporto di lavoro		01/01/2016	31/12/2016
3	Gestione telelavoro, part time, tesserini, fascicoli, certificazioni, smistamento posta dell'Area e gestione convenzioni trasporto		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Sistemi di valutazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG./AGIBILITA' SINDACALI
Descrizione	Sistemi di valutazione
Finalità del servizio	L'ufficio segue la gestione dei sistemi di valutazione del personale (dipendenti, APO, dirigenti), la gestione dei sistemi di valutazione delle posizioni e dei relativi sistemi informatici (dirigenti, APO e IPR e relativa regolamentazione) oltre alla valutazione e incentivazione dei risultati conseguiti (produttività e retribuzione di risultato). Per tutti i sistemi si occupa di gestire e implementare i relativi sistemi informatici.
Modalità organizzativa del servizio	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.		01/01/2016	31/12/2016
2	Gestione dei sistemi di valutazione delle posizioni e relativi sistemi informatici		01/01/2016	31/12/2016
3	Revisione sistema di pesatura posizioni IPR e sua messa a regime		01/01/2016	31/12/2016
4	Monitoraggio e analisi della spesa dei sistemi incentivanti		01/01/2016	31/12/2016
5	Adozione e messa a regime del nuovo sistema incentivante di produttività individuale e collettiva		01/01/2016	31/12/2016
6	Definizione delle regole di connessione tra il sistema di valutazione individuale e il sistema incentivante		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Struttura organizzativa
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG./AGIBILITA' SINDACALI
Descrizione	Struttura organizzativa
Finalità del servizio	L'ufficio segue le attività connesse alla organizzazione (verifica di coerenza delle strutture organizzative, gestione del sistema informatico ORGA, supporto al monitoraggio delle 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
Modalità organizzativa del servizio	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.		01/01/2016	31/12/2016
2	Verifica di coerenza delle strutture organizzative e di gestione dei servizi rispetto alle linee guida e ai criteri di organizzazione approvati / condivisi		01/01/2016	31/12/2016
3	Gestione del sistema informativo dell'organizzazione e dei centri di costo (ORGA) e supporto alle Direzioni per la corretta allocazione del personale		01/01/2016	31/12/2016
4	Supporto al monitoraggio delle implicazioni sulla spesa delle scelte organizzative		01/01/2016	31/12/2016
5	Progetti di efficienza e miglioramento quali-quantitativo (preventivo e consuntivo) e collegamento con il nuovo sistema di misurazione della performance		01/03/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Agibilità sindacali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG./AGIBILITA' SINDACALI
Descrizione	Agibilità sindacali
Finalità del servizio	Gestione centralizzata dei permessi sindacali e relativa procedura con il dipartimento della Funzione pubblica (GEDAP), dei distacchi e delle aspettative sindacali e in generale di tutte le agibilità sindacali. Autorizzazione assemblee, comunicazione e rilevazione scioperi e relativa procedura (GEPAS). L'ufficio svolge inoltre supporto tecnico alla delegazione trattante datoriale per le materie relative alla contrattazione decentrata dell'ente e al salario accessorio del personale, in particolare relativamente alle indennità e ai compensi correlati ai risultati, curando la corretta applicazione di accordi e contratti e la predisposizione di atti e accordi.
Modalità organizzativa del servizio	L'Ufficio agibilità sindacali agisce in raccordo con tutti gli uffici gestione e matricola dell'ente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Supporto tecnico alla delegazione trattante datoriale (contratti EELL, dirigenti e scuola)		01/01/2016	31/12/2016
2	Istruzione e predisposizione degli atti finalizzati alla contrattazione decentrata (contrattazione, negoziazione, accordi e fondi)		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
4	Supporto tecnico nella valutazione degli impatti degli istituti contrattuali e degli accordi aziendali		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Contabilità stipendi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)
Descrizione	Gestione degli adempimenti stipendiali per il personale dipendente ed i soggetti fiscalmente assimilati (Amministratori, tirocinanti, percettori di borse lavoro, pensionati ...) nel rispetto delle normative contrattuali, previdenziali e tributarie vigenti.
Finalità del servizio	Corretto pagamento delle spettanze stipendiali (e ad esse assimilate) tramite strumenti informatici che consentano una gestione efficiente sul piano economico e costituiscano una base dati informativa a supporto di scelte gestionali/organizzative. Garantire il corretto adempimento degli obblighi fiscali e previdenziali dell'Ente e dei dipendenti per i quali il Comune opera quale "sostituto d'imposta" e "sostituto previdenziale".
Modalità organizzativa del servizio	Gestione interna, tramite personale dipendente dell'Ente e software di 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.		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
03	Approfondimento normativo istituti contrattuali (CCNL Enti Locali, CCNL Dirigenti, CCNL Scuola), giuridici, tributari e previdenziali connessi alle elaborazioni stipendiali		01/01/2016	31/12/2016
04	Ricostruzione di carriera e calcolo sviluppo progressioni di carriera personale CCNL Scuola		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione pratiche relative a trattenute stipendiali a favore di terzi (prestiti erogati dall'ex INPDAP, cessioni del 5°, prestiti delega, pignoramenti, altre trattenute). Definizione convenzioni con Istituti finanziari per delegazioni di pagamento.		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 5° livello****Contabilità stipendi**

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Gestione pratiche di trasferta dei dipendenti e degli Amministratori. Emissione dei relativi rimborsi in accordo con le normative fiscali e pubblicistiche vigenti		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
08	Elaborazioni gestionali sui costi del personale		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
10	Presidio normativo sui tirocini formativi e di orientamento ospitati dagli uffici comunali. Stipula di "convenzioni quadro" qualora più settori ospitino tirocinanti del medesimo Ente promotore. Gestione fiscale e contabile tirocini di tipo C (L.R. 7/2013) promossi dal Comune		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello		Gestione previdenziale		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Servizio	Personale e Organizzazione			
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (AREA PERSONALE)			
Descrizione	Gestione degli obblighi di versamento e denuncia nei confronti degli enti previdenziali e invio all'Ente previdenziale dei dati necessari per l'elaborazione delle prestazioni pensionistiche e previdenziali a favore dei dipendenti (ed ex dipendenti) dell'Ente. Gestione degli adempimenti connessi alle dimissioni del personale dipendente e alle risoluzioni, unilaterali o consensuali, dei rapporti di lavoro.			
Finalità del servizio	Garantire il corretto ed efficiente adempimento: - degli obblighi contributivi verso gli enti previdenziali relativi a dipendenti e amministratori; - delle procedure di cessazione del personale 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).			
Modalità organizzativa del servizio	Gestione interna, tramite personale dipendente dell'Ente con ausilio del sw presidiato dal settore Agenda digitale e Tecnologie informatiche.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Elaborazione pratiche di pensione e relative ai Trattamenti di fine rapporto/ fine servizio. Collaborazione con Ente Previdenziale e Patronati per la gestione delle posizioni dei singoli dipendenti e con riferimento ai diversi CCNL applicati.		01/01/2016	31/12/2016
2	Elaborazione e invio denunce previdenziali mensili (PosPA per contribuzione previdenziale, Uniemens per contribuzione ai fini ASPI, DASM per contribuzione INPGI e Previnet per contribuzione Fondo Perseo).		01/01/2016	31/12/2016
3	Approfondimento normativo della legislazione e della regolamentazione relativa agli aspetti previdenziali e pensionistici.		01/01/2016	31/12/2016
4	Adempimenti connessi agli obblighi assicurativi contro gli infortuni e le malattie professionali: autoliquidazione premi, denunce all'INAIL e alle Autorità di Pubblica Sicurezza. Monitoraggio corretta applicazione tariffe di rischio.		01/01/2016	31/12/2016
5	Procedure dimissioni volontarie e risoluzioni consensuali o unilaterali del rapporto di lavoro. Presidio normativo e adozione atti.		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 5° livello** Gestione previdenziale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
6	Certificazioni e sistemazioni previdenziali su richiesta del dipendente o dell'Ente previdenziale. Certificazioni per pratiche di riscatto, ricongiunzione, prosecuzione volontaria.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ufficio Procedimenti Disciplinari		01/01/2016	31/12/2016
2	Gestione contenzioso e precontenzioso del rapporto di lavoro incluse le procedure di conciliazione e arbitrato		01/01/2016	31/12/2016
3	Sistemi normativi contrattuali e regolamentari		01/01/2016	31/12/2016
4	Gestione compatibilità con il rapporto di lavoro e autorizzazioni ad incarichi e prestazioni d'opera esterne dei dipendenti		01/01/2016	31/12/2016
5	Procedure di rimborso spese legali ai dipendenti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello		Bilancio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane	
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti	
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Servizio	Personale e Organizzazione	
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	
Unità Responsabile	BILANCIO	
Descrizione	Gestione complessiva del BDG dell'Area Personale 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.	
Finalità del servizio	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	
Modalità organizzativa del servizio	Gestione interna con utilizzo software dell'Ente.	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Predisposizione delle previsioni di bilancio relativamente alla spesa di personale, gestione contabile e finanziaria durante l'esercizio, con emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di competenza, rendicontazione finale, in raccordo con l'Area Risorse Finanziarie.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
3	Predisposizione delle rilevazioni statistiche riguardanti la spesa di personale: Conto Annuale, Relazione allegata, monitoraggio trimestrale, relazione Corte dei Conti.		01/01/2016	31/12/2016
4	Predisposizione ed invio telematico dei versamenti fiscali e contributivi dell'Ente e della dichiarazione dei sostituti di imposta mod.770.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello		Gestione servizi ausiliari per funzionamento della sede Piazza liber Paradisus e reception		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Servizio	Personale e Organizzazione			
Sottoservizio 4° livello	Amministrazione del personale, gestione rapporto giuridico e ufficio matricola unico			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Unità Responsabile	SISTEMI DI VALUTAZIONE STRUTTURA ORG./AGIBILITA' SINDACALI			
Descrizione	Organizzazione e gestione dei servizi ausiliari della sede di Piazza Liber Paradisus			
Finalità del servizio	<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"> - gli info-point svolgono funzioni di sorveglianza degli accessi, di informazione all'utenza ai piani e di supporto alle attività dei servizi cui sono funzionalmente assegnati - la reception svolge funzione di sorveglianza dell'accesso principale, di informazione e primo filtro all'utenza all'ingresso della sede e gestisce direttamente la movimentazione della posta interna/esterna sia all'interno delle torri che con Palazzo Comunale e altre sedi distaccate dell'ente, oltre a collaborare con le diverse strutture nella consegna/ritiro di materiale e documentazione 			
Modalità organizzativa del servizio	L'Unità Sistemi di valutazione, struttura org.va e agibilità sindacali agisce in raccordo con le varie strutture della sede di Piazza Liber Paradisus.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Organizzazione e gestione dei servizi ausiliari della sede comunale di Piazza Liber Paradisus (info-point e reception)		01/01/2016	31/12/2016
2	Definizione e gestione delle nuove procedure di controllo degli accessi alla sede di Piazza Liber Paradisus e di identificazione dei visitatori.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Formazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	FORMAZIONE
Descrizione	L'u.i. Formazione è unità di staff dell'Area Personale e Organizzazione. L'ufficio Formazione 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 Piano Generale di Sviluppo e nei documenti di programmazione.
Finalità del servizio	L'attività dell'u.i. Formazione risponde alle seguenti finalità: - la valorizzazione dei Dipendenti del Comune di Bologna, coerentemente con le posizioni di lavoro e il profilo professionale ricoperti - la rispondenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di pianificazione generale dell'Ente - l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti o neo-inserimenti in Uffici/Servizi, a seguito delle procedure di mobilità dall'esterno e dall'interno - la risposta ad esigenze di aggiornamento su più fronti (da quello normativo a quello tecnologico).
Modalità organizzativa del servizio	Le attività didattiche vengono realizzate diversamente in ragione della tipologia degli argomenti. Obiettivo primario 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Progettazione e realizzazione delle attività formative destinate al personale dipendente		01/01/2016	31/12/2016
2	Gestione di accordi interistituzionali finalizzati alla attivazione di corsi		01/01/2016	31/12/2016
3	Monitoraggio della spesa complessiva per la formazione, così come previsto dalle normative vigenti		01/01/2016	31/12/2016
4	Supporto alla realizzazione del progetto interdisciplinare "Innovazione e sviluppo dell'organizzazione"		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Coordinamento relazioni sindacali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	COORD. RELAZIONI SINDACALI E COMUNICAZIONE INTERNA
Descrizione	Coordinamento e convocazione degli incontri sindacali sia di carattere esterno cha aziendale; gestione dei tavoli di negoziazione stesura e gestione dei verbali e accordi relativi alle relazioni sindacali; supporto alla Giunta per la gestione di progetti di mandato a valenza esterna (AMA, ecc.).
Finalità del servizio	Agevolare la relazione tra il Comune di Bologna quale datore di lavoro e i propri dipendenti; rendere più efficace il ruolo del Comune nel ruolo di soggetto appaltante di servizi, in qualità di socio di Società; interlocutore sui temi del lavoro con Regione e Città Metropolitana.
Modalità organizzativa del servizio	L'attività viene svolta in stretto contatto con le Direzioni dei Dipartimenti/Area/Settori, gli Assessori e vari soggetti esterni(Istituzioni del territorio, Società partecipate, ecc.).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Coordinamento confronto relazioni sindacali aziendali ed esterne		01/01/2016	31/12/2016
2	Partecipazione per conto dell'Ente ai Tavoli di crisi aziendali in Regione, Città Metropolitana e Prefettura.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Selezioni e assunzioni		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Servizio	Personale e Organizzazione			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE			
Descrizione	<p>Gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, avvisi di ricerca personale dirigente a tempo determinato, formazione graduatorie personale educativo e scolastico.</p> <p>Formazione di graduatorie di personale interno per la gestione di particolari necessità istituzionali.</p> <p>Redazione contratti di lavoro e gestione delle attività necessarie per l'instaurazione del rapporto di lavoro.</p> <p>Assunzioni L.68/1999 e monitoraggio degli obblighi previsti.</p> <p>Monitoraggio lavoro flessibile.</p>			
Finalità del servizio	<p>Programmazione e attuazione del piano dei fabbisogni di personale nel rispetto degli atti di programmazione.</p> <p>Supporto per la gestione di particolari necessità istituzionali.</p>			
Modalità organizzativa del servizio	Personale interno			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, formazione graduatorie personale educativo e scolastico.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione mobilità
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Personale e Organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE
Descrizione	Gestione della mobilità esterna ed interna e sorveglianza sanitaria ai sensi della D.Lgs.81 del 2008
Finalità del servizio	Ottimizzazione, attraverso l'istituto della mobilità, dell'utilizzo delle risorse umane e contenimento della spesa nel rispetto del piano dei fabbisogni. Tenuta dei rapporti con dipartimenti, aree e settori per il costante supporto e monitoraggio degli spostamenti interni ed esterni di personale. Tenuta delle relazioni con altri enti esterni per i trasferimenti di personale in entrata e in uscita. Comandi. Monitoraggio periodico della sorveglianza sanitaria e dispense dal servizio; Riqualificazione del personale e gestione dei cambi di profilo
Modalità organizzativa del servizio	Personale interno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione della mobilità esterna ed interna		01/01/2016	31/12/2016
2	Gestione della sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81 del 2008		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Supporto Istituzione educazione scuola		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Servizio	Personale e Organizzazione			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE E ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE			
Descrizione	Supporto all'Istituzione con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all'informatizzazione della rilevazione presenze 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			
Finalità del servizio	Passaggio di consegne finalizzato alla piena operatività dell'Istituzione educazione e scuola			
Modalità organizzativa del servizio	Personale interno			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Supporto all'Istituzione con particolare riferimento alla gestione del rapporto di lavoro e all'informatizzazione della rilevazione presenze 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		01/01/2016	31/12/2016



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



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

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Definizione della strumentazione e del percorso per la messa a regime dell'attività di miglioramento continuo		01/01/2015	31/03/2016
2	Azioni di consolidamento e rafforzamento della comunità degli Agenti del Cambiamento		01/01/2016	31/12/2016
3	Azioni di promozione all'interno delle strutture della cultura del miglioramento continuo		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	IoNoi: redazione e pubblicazione notizie intranet, progettazione e realizzazione contenuti grafici, contenuti multimediali, infografiche, supporto alle redazioni intranet dei settori		01/01/2015	31/12/2016
2	IoNoi: realizzazione nuova Intranet aziendale		01/01/2016	30/06/2016
3	Realizzazione di manuali per la redazione di contenuti e delle linee guida		01/01/2016	31/12/2016
4	Redazione della policy per l'utilizzo della Intranet		01/01/2016	30/06/2016
5	Piano editoriale nuova IoNoi e calendario contenuti		01/01/2016	31/12/2016
6	Formazione dei redattori Intranet delle strutture		01/01/2016	31/12/2016



Sottoprogetto		Diffusione e promozione della Carta dei Valori nata nell'ambito del Gruppo COS		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa			
Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Descrizione				
Finalità del progetto	Le finalità del Progetto "Innovazione e sviluppo dell'organizzazione" sono due: una, più diretta ed immediata, che punta al coinvolgimento dei dipendenti affinché, con le loro conoscenze, possano contribuire al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e alla integrazione dei processi trasversali, e una, più indiretta e di medio-lungo periodo, che si propone di costruire una comunità interna più coesa grazie, in primo luogo, allo sviluppo di un nuovo stile di direzione, più aperto all'ascolto e alla partecipazione.			
Profili di governance	Il Progetto "Innovazione e sviluppo dell'organizzazione" prevede l'indirizzo da parte della Giunta attraverso appositi atti e la responsabilità della attuazione in capo al Capo Area Personale e Organizzazione che condivide le linee di intervento e di azione con il Comitato di Direzione Integrata. Quest'ultimo dovrebbe assumere un ruolo di supporto e di facilitatore nei confronti del gruppo dirigente con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi. Per la realizzazione del Progetto il capo Area Personale e Organizzazione si avvale, sul piano della gestione operativa, di una unità di progetto costituita appositamente. Alla gestione di alcuni sotto-progetti partecipa la rete degli Agenti del Cambiamento.			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Promozione e diffusione dei contenuti della Carta dei Valori		01/01/2016	31/12/2016



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



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Predisposizione partecipata di un Piano di possibili azioni di miglioramento a fronte delle criticità riscontrate		01/01/2016	29/02/2016
2	Implementazione delle azioni previste dal Piano di miglioramento		01/03/2016	31/12/2016
3	Attività di monitoraggio sul Piano di miglioramento		01/04/2016	31/12/2016
4	Implementazione dei contenuti della sezione Intranet sul Benessere Organizzativo		01/03/2016	31/12/2016
5	Predisposizione e implementazione di una banca dati "strutturata"/ bacheca di agevolazioni tariffarie, convenzioni e servizi dedicati ai dipendenti		01/04/2016	31/12/2016
6	Attività preliminare finalizzata alla nuova rilevazione del Benessere Organizzativo da effettuare nei primi mesi del 2017 (rilevazione biennale)		01/11/2016	31/12/2016



Sottoprogetto	Attività previste dal Piano delle Azioni Positive 2015-2017 in collaborazione con il CUG
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0110 Risorse umane
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Progetto	Innovazione e sviluppo dell'organizzazione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Unità Responsabile	AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Descrizione	
Finalità del progetto	Le finalità del Progetto "Innovazione e sviluppo dell'organizzazione" sono due: una, più diretta ed immediata, che punta al coinvolgimento dei dipendenti affinché, con le loro conoscenze, possano contribuire al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e alla integrazione dei processi trasversali, e una, più indiretta e di medio-lungo periodo, che si propone di costruire una comunità interna più coesa grazie, in primo luogo, allo sviluppo di un nuovo stile di direzione, più aperto all'ascolto e alla partecipazione.
Profili di governance	Il Progetto "Innovazione e sviluppo dell'organizzazione" prevede l'indirizzo da parte della Giunta attraverso appositi atti e la responsabilità della attuazione in capo al Capo Area Personale e Organizzazione che condivide le linee di intervento e di azione con il Comitato di Direzione Integrata. Quest'ultimo dovrebbe assumere un ruolo di supporto e di facilitatore nei confronti del gruppo dirigente con l'obiettivo di veicolare informazioni e stili direzionali allineati ai valori e ai comportamenti attesi. Per la realizzazione del Progetto il capo Area Personale e Organizzazione si avvale, sul piano della gestione operativa, di una unità di progetto costituita appositamente. Alla gestione di alcuni sotto-progetti partecipa la rete degli Agenti del Cambiamento.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Implementazione dei progetti e degli interventi previsti dal PAP 2015-2017 in stretta correlazione alla realizzazione delle azioni previste dal Piano di miglioramento predisposto in seguito all'indagine sul Benessere organizzativo e all'OST		01/01/2016	31/12/2016
2	Monitoraggio dell'andamento dei progetti e degli interventi previsti dal Piano delle Azioni Positive (PAP)		01/01/2016	31/12/2016
3	Avvio attività dei Consiglieri di Fiducia del Comune di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
4	Costruzione di una partnership e di una rete di relazioni tra i Consiglieri di Fiducia delle varie Istituzioni a livello di Area Metropolitana		01/01/2016	30/06/2016
5	Supporto alle attività dei Consiglieri di Fiducia e alla costruzione di una partnership e di una rete di relazioni tra i Consiglieri di Fiducia delle varie Istituzioni a livello di Area Metropolitana		01/01/2016	31/12/2016
6	Istituzione della figura del Diversity Manager		01/01/2016	30/06/2016

Area Programmazione, Controlli e Statistica



Progetto	Controllo strategico - ciclo di gestione della performance
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
Unità Responsabile	U.I. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI
Descrizione	<p>Il progetto si propone di censire in modo organico tutte le attività poste in essere dal Comune di Bologna sia di natura continuativa (servizi ed interventi di varia natura, rivolti a cittadini/e ed imprese) sia di natura progettuale.</p> <p>Per ogni servizio e progetto sono indicati e resi noti all'esterno i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inquadramento del servizio/progetto nella pianificazione strategica ed operativa del Comune; - individuazione per ogni servizio/progetto delle responsabilità politiche e tecniche; - descrizione del servizio/progetto, delle sue finalità e delle modalità organizzative (in altri termini cosa facciamo, perché lo facciamo, come lo facciamo); - individuazione puntuale delle principali variabili di contesto (normative e finanziarie, ma anche di evoluzione demografica e socio-economica della collettività bolognese); - individuazione puntuale delle risorse finanziarie ed umane dedicate alla realizzazione del servizio/progetto (sarà decisivo in questo senso il collegamento con il processo di contabilità analitica, che rappresenta uno dei punti di forza del sistema dei controlli dell'Ente, e con i sistemi gestionali del bilancio e del personale); - descrizione con cadenza annuale dei principali risultati raggiunti, attraverso un uso sistematico di indicatori di risultato, efficienza, efficacia e qualità (l'insieme di questi indicatori costituirà una banca dati finalizzata alla misurazione e valutazione della performance complessiva dell'Amministrazione comunale); - esplicitazione in sede di formulazione dei documenti di programmazione degli impegni che l'Amministrazione si propone di raggiungere nel triennio successivo in relazione ad ogni servizio/progetto.
Finalità del progetto	<p>Il Comune di Bologna con questo progetto vuole integrare e perfezionare le attività di controllo strategico e di gestione e valutazione della performance svolte in precedenza.</p> <p>Gli obiettivi del progetto sono molteplici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elevare l'equità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, finalizzando a questo risultato tutte le attività di revisione della spesa e dell'intervento comunale; - migliorare la qualità dei servizi e degli interventi, assumendo sistematicamente come punto di vista decisivo il giudizio dei/delle cittadini/e e delle imprese destinatari di questi servizi ed interventi; - rendere pienamente trasparenti all'esterno gli impegni e i risultati dell'attività amministrativa, illustrando ai/delle cittadini/e e alle imprese anche la relazione fra i risultati raggiunti e le risorse umane e finanziarie impiegate; - avviare un'attività di individuazione degli "outcome" dell'azione comunale, intesi come impatti finali e complessivi dell'azione amministrativa sulla vita quotidiana dei/delle cittadini/e e delle imprese. Decisiva diventa in questo senso la correlazione con il "Progetto Urbes", che investiga dimensioni significative di carattere non strettamente economico della qualità della vita di una collettività e del benessere individuale.
Profili di governance	<p>Il progetto vede il pieno coinvolgimento di tutti i principali responsabili dell'azione amministrativa comunale a livello politico e tecnico. Per quanto riguarda in particolare i dirigenti apicali delle strutture organizzative (Dipartimenti/Aree/Settori/Quartieri), l'impegno a conseguire gli obiettivi del progetto elencati in precedenza diventa uno dei fattori fondamentali della valutazione individuale.</p> <p>Ogni dirigente apicale è quindi chiamato, per i servizi, gli interventi ed i progetti attribuiti alla propria responsabilità, ad adeguare l'azione amministrativa delle strutture organizzative ai principi e alle finalità che ispirano il progetto. E' previsto un coinvolgimento diffuso, nelle varie fasi del progetto, di tutti i dirigenti intermedi, dei funzionari con responsabilità di posizione organizzativa e più in generale di tutti i dipendenti dell'Ente.</p>

**Progetto** Controllo strategico - ciclo di gestione della performance

Decisiva sarà infine per il successo del progetto la relazione con i/le cittadini/e e le imprese, che verrà realizzata e sollecitata anche con metodologie innovative di diffusione delle informazioni e di acquisizione dei "feedback".

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Aggiornamento al 31/12/2015 della Relazione di mandato sulla performance del Comune di Bologna relativa al periodo 2011-2015		01/01/2016	29/02/2016
02	Predisposizione della Relazione di fine mandato (ex D.Lgs. 149/2011)		01/01/2016	31/03/2016
03	Aggiornamento periodico dell'Atlante delle trasformazioni territoriali (con ulteriori sviluppi tecnologici in direzione di rappresentazioni tematiche interattive) e utilizzo di software per rappresentazioni tematiche interattive		01/01/2014	31/12/2016
04	Ridefinizione dello schema del controllo strategico (Linee di mandato/ Aree d'intervento/Programmi) in relazione alla comunicazione del Sindaco sulle nuove Linee programmatiche per il mandato amministrativo		01/07/2016	30/09/2016
05	Ulteriore sviluppo degli strumenti informatici per l'implementazione del progetto "Controllo strategico - Ciclo della performance" in collaborazione con l'Area Personale e Organizzazione e il Settore Città digitale e Tecnologie informatiche (con particolare riferimento al collegamento tra performance organizzativa e individuale)		01/01/2014	31/12/2016



Servizio	Programmazione/Controlli
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
Unità Responsabile	U.I. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI
Descrizione	<p>Il servizio in esame si occupa del coordinamento delle attività tecniche finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione degli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente (DUP) sia in fase preventiva sia nelle fasi consuntive; • predisposizione di tutti i report finalizzati alle fasi di preconsuntivo e consuntivo di periodo (con riferimento alla parte economica, alla parte investimenti e ai piani dettagliati degli obiettivi); • analisi dei profili demografici e socio-economici delle utenze potenziali e reali dei principali servizi ed interventi comunali; • supporto metodologico ai Dipartimenti/Aree/Quartieri per la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza dei principali servizi ed interventi comunali; • definizione dei principali strumenti della rendicontazione sociale; • predisposizione del Bilancio di genere in collaborazione con l'ufficio Pari opportunità e tutela delle differenze; • analisi comparata dei dati economico-finanziari e dei dati di "outcome" relativi ai principali servizi/interventi erogati dal Comune. <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>
Finalità del servizio	<p>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.</p> <p>Nel corso dell'attuale mandato amministrativo questa finalità viene perseguita sia attraverso lo svolgimento continuativo delle funzioni di programmazione e controllo descritte in precedenza, sia attraverso l'implementazione di attività progettuali (si vedano a questo proposito le schede relative ai progetti "Controllo strategico - ciclo di gestione della Performance", "Revisione ISEE per una maggiore equità nell'accesso alla fruizione dei servizi" e "Progetto Urbes: indicatori per la misurazione del benessere equo e sostenibile").</p>
Modalità organizzativa del servizio	<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 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 2015 (parte economica, investimenti e indicatori)	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/03/2016	30/04/2016
02	Piano dettagliato degli obiettivi: consuntivo 2015	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/01/2016	30/04/2016
03	Consuntivo di contabilità analitica 2015	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/03/2016	30/06/2016



Servizio		Programmazione/Controlli		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Processo di monitoraggio continuo della gestione del budget 2016 e del Piano degli investimenti 2016-2018 e PRC 2016 (parte economica, investimenti e indicatori) - Redazione di 6 report bimestrali	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/01/2016	31/12/2016
05	PRC 1 2016 (parte economica, investimenti e indicatori)	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/04/2016	30/04/2016
06	PRC 2 2016 (parte economica, investimenti e indicatori)		01/09/2016	30/09/2016
07	Piano dettagliato degli obiettivi 2016: monitoraggio dello stato di attuazione	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	01/01/2016	31/12/2016
08	<p>Predisposizione dei documenti di programmazione strategica e operativa (DUP) relativi al triennio 2017-2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volume 1 – “Come cambia Bologna: le tendenze demografiche, sociali ed economiche” • Volume 2 – Gli obiettivi strategici per il triennio 2017-2019 • Volume 3 – Gli indirizzi generali per le società controllate e partecipate e per gli organismi ed enti strumentali • Volume 4 – Budget 2017-2019. Analisi delle previsioni di entrata e di spesa relative al triennio 2017-2019 riclassificate secondo lo schema di budget • Volume 5 – Budget 2017. Analisi delle previsioni di entrata e di spesa relative all'esercizio 2017 riclassificate secondo lo schema di budget • Volume 6 - Programmi obiettivo approvati dai singoli quartieri per il triennio 2017-2019 • Volume 7 – Gli obiettivi operativi per il triennio 2017-2019 • Volume 8 – Piano poliennale dei lavori pubblici e degli investimenti 2017-2019 • Volume 9 – Programmazione triennale del fabbisogno del personale relativamente al triennio 2017-2019 • Volume 10 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali 		01/07/2016	15/11/2016
09	Piani dettagliati degli obiettivi 2017: predisposizione e verifica su coerenze con gli indirizzi contenuti negli strumenti di programmazione economico-finanziaria	CONTROLLO DI GESTIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE	16/11/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016



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 progetto "Controllo strategico - Ciclo della performance"	COORDINAMENTO RETE DEI CONTROLLER	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/05/2016
14	Analisi statistiche sull'utenza potenziale, sulle domande, sull'utenza reale e sulle liste di attesa del servizio scuola dell'infanzia - a.e. 2015-2016 (4 note annuali)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/04/2016	30/06/2016
15	Analisi statistiche sull'utenza potenziale, sulle domande, sull'utenza reale e sulle liste di attesa del servizio dei nidi di infanzia - a.e. 2016-2017 (4 note annuali)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/09/2016	30/11/2016
16	Previsioni dell'utenza potenziale e reale al 2020 - Scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/05/2016	31/07/2016
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. Avvio 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	01/01/2016	31/12/2016
18	I redditi dichiarati dalle cittadine e dai cittadini di Bologna nel 2014. Analisi di alcune disuguaglianze di genere, di generazione e territoriali (nota annuale)	STUDI/ANALISI STAT.CHE PER PROGR.ZIONE E CONTROLLO STRATEGIC	01/07/2016	30/09/2016
19	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	01/01/2016	31/12/2016
20	Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Programmazione/Controlli		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
21	Partecipazione al progetto "Controllo della qualità dei servizi" con particolare riguardo alla dimensione quantitativa della rilevazione della soddisfazione dell'utenza (anche con l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento)		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Revisione ISEE per una maggiore equità nell'accesso alla fruizione dei servizi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Equità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
Unità Responsabile	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
Descrizione	<p>Il progetto prevede l'applicazione e l'estensione dell'ISEE a tutti i servizi alla persona erogati dal Comune di Bologna. L'applicazione dovrà riferirsi alla nuova normativa sull'ISEE, che prevede alcune sostanziali novità in senso migliorativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vengono inclusi per la prima volta i redditi esenti e gli assegni di mantenimento dei figli, in precedenza esclusi; - vengono definite per la prima volta delle nuove deduzioni dal reddito; - viene rivista la deduzione per chi risiede in abitazioni in locazione e viene leggermente elevata la franchigia per chi risiede in abitazioni di proprietà; - viene ridotta la franchigia del patrimonio mobiliare, includendovi anche i patrimoni detenuti all'estero, e considerandone l'ammontare medio annuo; - viene confermata la scala di equivalenza in vigore; vengono invece completamente sostituite le precedenti maggiorazioni, trasformate in deduzioni o innalzamento di franchigie, con nuove maggiorazioni per nuclei familiari con figli minorenni; - viene prevista la possibilità di calcolare un "ISEE corrente", pur in presenza di un ISEE in corso di validità, qualora vi sia una rilevante variazione nell'indicatore dovuta a interruzioni dell'attività lavorativa alle dipendenze o in conto proprio; nel caso di prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria rivolte a persone maggiorenni, è prevista una diversa composizione del nucleo familiare che, nel caso di prestazioni erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo, vede anche l'inclusione di eventuali figli non presenti nel nucleo.
Finalità del progetto	<p>La finalità del progetto è quella di perseguire una maggiore equità nell'accesso e nella contribuzione economica dei servizi comunali da realizzarsi attraverso l'estensione dell'utilizzo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) nella sua formulazione opportunamente modificata dalla normativa in corso di emanazione.</p> <p>In questo modo tutti i servizi comunali dovrebbero essere richiesti e fruiti facendo riferimento ad un unico parametro di natura economica (l'ISEE), che nella nuova formulazione recepisce numerosi aspetti tendenti ad una migliore rappresentazione della situazione economica delle famiglie e quindi ad una maggiore equità.</p>
Profili di governance	<p>Il progetto verrà attuato dalle strutture comunali competenti sui vari servizi non ancora assoggettati all'ISEE con il coinvolgimento dei rispettivi Dipartimenti/ Aree e sotto il coordinamento metodologico dell' Area Programmazione, Controlli e Statistica , che curerà le analisi di carattere statistico sull'applicazione di questo strumento e le metterà in relazione con le informazioni fornite da altre fonti sul profilo demografico e socio-economico dell'utenza.</p>

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto ai Dipartimenti/Settori in merito all'applicazione della nuova ISEE relativamente alle condizioni socio-economiche degli utenti dei servizi e alle modifiche dei sistemi tariffari		01/04/2014	31/12/2016
02	Attività di elaborazione e analisi dei dati connessi all'estensione dell'ISEE a tutti i servizi alla persona erogati dal Comune di Bologna		01/04/2014	31/12/2016



Servizio	Statistica
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
Unità Responsabile	U.I. UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA
Descrizione	<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.</p>
Finalità del servizio	<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>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Attualmente il Servizio è svolto integralmente da personale dipendente a tempo indeterminato (14 persone compreso il dirigente), ad eccezione dei periodi in cui si svolgono i Censimenti generali, in occasione dei quali l'organico è integrato da un gruppo di rilevatori e da altro personale.</p> <p>Inoltre è attualmente in corso una impegnativa attività di adeguamento della struttura organizzativa per consentire dal 2016 lo svolgimento del Censimento permanente a cadenza annuale e la progressiva esternalizzazione della rilevazione ISTAT dei prezzi al consumo.</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)		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Implementazione e aggiornamento della banca dati statistica del Settore diffusa sul sito web (in questa attività confluiscono quelle relative alle pubblicazioni "La popolazione di Bologna al 31 dicembre", Bollettino mensile di statistica", "Annuario statistico" e "Annuario statistico metropolitano") e rilascio dei dati anche in formato aperto		01/01/2016	31/12/2016
03	Diffusione sul sito web del Settore di notizie congiunturali relative ai principali aspetti demografici, sociali ed economici della vita cittadina		01/01/2016	31/12/2016
04	Noi Bologna: 100 grafici per raccontare la città (aggiornamento)		01/01/2016	31/12/2016
05	9 Quartieri 1 Città: adeguamento alla nuova articolazione in 6 quartieri		01/07/2016	31/12/2016
06	Analisi sull'andamento della popolazione nel 2016 (comunicati mensili)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2016	31/12/2016
07	Andamento demografico di Bologna nel 2015 (nota annuale)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2016	28/02/2016
08	Cittadini stranieri a Bologna - Le tendenze 2015 (nota annuale e aggiornamento delle schede sulle 15 nazionalità più diffuse)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	15/06/2016	15/07/2016
09	Un quadro demografico della popolazione giovanile	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/04/2016	31/07/2016
10	Le tendenze della fecondità a Bologna nel 2014 (nota annuale)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/03/2016	30/04/2016
11	I flussi migratori a Bologna nel 2015	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/06/2016	31/07/2016
12	I bolognersi emigrati all'estero al 31 dicembre 2015 (nota)	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/02/2016	30/04/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
14	Adeguamento della documentazione statistica e delle procedure informatiche alla nuova articolazione territoriale in 6 quartieri	STATISTICHE DEMOGRAFICHE E SOCIALI	01/01/2016	30/06/2016
15	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	01/01/2016	31/12/2016
16	Analisi sull'andamento dei prezzi nel 2016 (comunicati mensili)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2016	31/12/2016
17	Attività organizzative e tecniche legate alla parziale esternalizzazione nel 2016 della rilevazione dei prezzi al consumo	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
18	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	01/01/2016	31/12/2016
19	Come sono cambiati i prezzi a Bologna nel 2015 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/02/2016	31/03/2016
20	Il turismo a Bologna nel 2015 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/04/2016	30/04/2016
21	Il mercato del lavoro a Bologna nel 2015 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/03/2016	31/03/2016
22	Le imprese a Bologna nel 2015 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/03/2016	31/03/2016
23	Il commercio estero in provincia di Bologna nel 2015 (nota annuale)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/04/2016	30/04/2016
24	Le lancette dell'economia bolognese (aggiornamenti periodici)	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2016	31/12/2016
25	Pensioni e pensionati nell'area metropolitana bolognese nel 2014	STATISTICHE ECONOMICHE E OSSERVATORIO PREZZI	01/01/2016	30/06/2016
26	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	01/05/2016	31/07/2016
27	Indagini campionarie Istat	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2016	31/12/2016
28	Indagine Istat "Osservatorio ambientale"	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/04/2016	15/06/2016
29	Città a confronto (con analisi di benchmarking con le principali città italiane basate su un ampio insieme di variabili aggiornate con continuità e sulle principali indagini di ranking)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2016	31/12/2016
30	L'attività edilizia di carattere residenziale a Bologna nel 2015 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/02/2016	10/03/2016
31	L'andamento del mercato immobiliare a Bologna nel 2015 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/06/2016	31/07/2016
32	Gli incidenti stradali a Bologna nel 2015 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/09/2016	31/10/2016
33	Il parco veicolare di Bologna al 31.12.2015 (nota annuale)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/09/2016	31/10/2016



Servizio		Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
34	Analisi stagionali sull'andamento meteorologico a Bologna (comunicati trimestrali)	STATISTICHE TERRITORIALI E AMBIENTALI-INDAGINI CAMPIONARIE	01/01/2016	31/12/2016
35	Indagine conoscitiva del Ministero dell'Economia e delle Finanze in collaborazione con Istat sulle modalità di acquisto di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni		01/05/2016	31/07/2016
36	Elaborazioni e analisi statistiche di varia natura per rispondere ad esigenze e richieste avanzate da soggetti vari (es.: Commissioni Consiliari, Settori e Quartieri, organizzazioni economiche e sociali, ecc.) e a supporto del processo di pianificazione e controllo		01/01/2016	31/12/2016
37	Partecipazione a gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Partecipazione al gruppo di lavoro nazionale delle principali città italiane coordinato dall'ISTAT sui temi del benessere equo e sostenibile		01/01/2014	31/12/2016
02	Partecipazione alla redazione del 3° Rapporto annuale Urbes predisposto dall'ISTAT in collaborazione con le città partecipanti al progetto		01/01/2016	31/12/2016
03	Collegamento al Ciclo di gestione della Performance attraverso la declinazione dei servizi/progetti dell'azione comunale secondo dieci dimensioni individuate tra i domini del BES e riformulate in funzione del contesto della città di Bologna		01/01/2014	31/12/2016
04	Analisi statistiche su tematiche connesse alla qualità della vita con particolare riferimento ai dati regionali evidenziati nel 3° Rapporto UrBes Nazionale		01/01/2014	31/12/2016
05	La qualità della vita in Emilia-Romagna: un confronto con le tendenze nazionali (12 report a cadenza mensile sui diversi domini del BES)		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Partecipazione ai gruppi di lavoro in sede Anci e Istat per la definizione delle metodologie di un censimento permanente basato su cicli annuali di rilevazioni campionarie		01/01/2014	31/12/2016
02	Valorizzazione e utilizzo degli archivi amministrativi centrali e locali in ottica censuaria (partecipazione al progetto "ARCHIMEDE" coordinato dall'ISTAT)		01/01/2014	31/12/2016
03	Attività organizzative e tecniche connesse all'introduzione e allo svolgimento del Censimento permanente		01/01/2016	31/12/2016
04	Analisi delle problematiche di carattere statistico legate all'avvio nel 2016 dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR)		01/01/2014	31/12/2016
05	Nuovo bando per Albo Rilevatori Statistici		01/09/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
Unità Responsabile	AREA PROGRAMMAZIONE CONTROLLI E STATISTICA
Descrizione	Attività di staff alla direzione dell'Area
Finalità del servizio	Gestione del personale e delle procedure amministrative. Gestione dei sistemi informativi e informatici a supporto dell'Area.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è prestato da personale dipendente.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione del budget 2016 per la realizzazione delle attività dell'Area (spese di ordinario funzionamento e spese varie)	AMMIN.NESIST.INFORMATIVI-INFORMATICICOORD.RETE CONTROLLER	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni e gestione informatizzata della biblioteca	AMMIN.NESIST.INFORMATIVI-INFORMATICICOORD.RETE CONTROLLER	01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione logistica della sede dell'Area	AMMIN.NESIST.INFORMATIVI-INFORMATICICOORD.RETE CONTROLLER	01/01/2016	31/12/2016
05	Sviluppo ed integrazione dei sistemi informativi per le funzioni di pianificazione e controllo	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2016	31/12/2016
06	Sviluppo ed integrazione dei sistemi informativi per la funzione statistica	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
08	Hardware: acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nell'Area (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2016	31/12/2016
09	Software: presidio, manutenzione e sviluppo del software utilizzato nell'Area	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali dell'Area Programmazione, Controlli e Statistica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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	01/01/2016	31/12/2016
11	Aggiornamento e diffusione sul portale Open data dei dataset di competenza dell'Area	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
14	Attività di formazione del personale del Dipartimento sulle modalità di utilizzo dei software SAP, SAS, Business Object e software grafici per implementare la capacità di elaborazione delle varie banche dati e per razionalizzare la diffusione dei dati statistici sul sito web	SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	01/01/2016	31/12/2016
15	Riorganizzazione dell'attività del dipartimento finalizzata al miglioramento dell'efficienza e alla riduzione dei costi		01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016

Area Risorse finanziarie



Servizio	Bilancio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	BILANCIO
Descrizione	L'U.I. presidia la corretta gestione contabile dell'Ente e provvede ad effettuare i relativi controlli di regolarità.
Finalità del servizio	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 costi standard e delle rendicontazioni relative al Bilancio da presentare alla Corte dei Conti ai Ministeri. Appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno di importi inferiori ad € 200.000,00.
Modalità organizzativa del servizio	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
04	coordinamento e aggiornamento referenti contabili		01/01/2016	31/12/2016
01	Rispetto delle scadenze 2016		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione del personale		01/01/2016	31/12/2016
03	Messa a punto degli aspetti informatici connessi a novità normative in tema di contabilità (finanziaria, generale e reportistica richieste dalla normativa)		01/01/2016	31/12/2016
05	gestione e formazione segreteria di supporto al Direttore d'Area		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione Uscite
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti	
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Servizio	Bilancio	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE	
Unità Responsabile	GESTIONE USCITE	
Descrizione	Gestione uscite e controllo relativi atti amministrativi, dall'impegno all'emissione del mandato. Attività connesse alla predisposizione del rendiconto e relativi adempimenti.	
Finalità del servizio	1) Controllo atti (determinazioni e deliberazioni) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni tecniche. 2) Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi. 3) Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi), gestione operazioni che transitano nel fondo pluriennale vincolato. 4) Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito. 5)Avvio fase dei controlli delle registrazioni di contabilità economico-patrimoniale desumibili dagli atti controllati.	
Modalità organizzativa del servizio	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.		01/01/2016	31/12/2016
02	Emissione dei mandati di pagamento e controlli connessi. Supporto caricamento piattaforma certificazione crediti.		01/01/2016	31/12/2016
03	Supervisione delle attività finalizzate all'elaborazione del rendiconto (attività di riaccertamento residui passivi e relative quadrature degli equilibri), gestione operazioni che transitano nel fondo pluriennale vincolato.		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporto ai Settori per la gestione delle spese e delle attività connesse ai pignoramenti ed alla cessione del credito.		01/01/2016	31/12/2016
05	Avvio fase dei controlli delle registrazioni di contabilità economico-patrimoniale desumibili dagli atti controllati .		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Fiscale e amministrazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Bilancio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	FISCALE E AMMINISTRAZIONE
Descrizione	Gestione I.V.A.-I.R.A.P. -IRPEF con relativi adempimenti e controllo fiscale degli atti amministrativi. Gestione amministrativa del Settore.
Finalità del servizio	1) Gestione fiscale e relativi adempimenti connessi (versamenti, dichiarazioni, ecc) in merito all'IVA-IRAP-IRPEF. 2) Adempimenti di cui all'art. 1, comma 173, legge 23/12/05, n. 266 (invio dati alla Corte dei Conti relativi agli incarichi di consulenza, studio e ricerca, agli incarichi di architettura ed ingegneria e delle spese di rappresentanza). 3) Gestione amministrativa e contabile dell'U.I. Bilancio, con adempimenti connessi, controllo di gestione, controllo atti. 4) Controllo corretta applicazione normativa reverse e scissione dei pagamenti. 5) Attività propedeutiche all'elaborazione del Bilancio Consolidato e alla tenuta della Contabilità Economico-patrimoniale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito dal personale dipendente collocato organizzativamente presso l'U.O. Fiscale e Amministrazione dell'U.I. Bilancio.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione fiscale e relativi adempimenti connessi (versamenti, dichiarazioni, ecc) in merito all'IVA-IRAP-IRPEF-IVA Scissione dei pagamenti.		01/01/2016	31/12/2016
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).		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione amministrativa e contabile dell'U.I. Bilancio, con adempimenti connessi, controllo di gestione, controllo atti.		01/01/2016	31/12/2016
04	Controllo corretta applicazione normativa reverse charge e scissione dei pagamenti		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività propedeutica all'elaborazione del consolidato e alla tenuta della Contabilità economico-patrimoniale.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Bilancio e operazioni finanziarie
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Bilancio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	BILANCIO E OPERAZIONI FINANZIARIE
Descrizione	Predisposizione e gestione dei bilanci dell'ente, previsione e rendiconto, relativi adempimenti e certificazioni ad essi connessi. Gestione attiva del debito ed ottimizzazione del ricorso al credito.
Finalità del servizio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione indebitamento. 2) Elaborazione del bilancio di previsione, del PEG e delle loro variazioni, del rendiconto con relativi allegati, ivi compresi i relativi certificati e questionari conseguenti. 3) Gestione della struttura del bilancio (variazione, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato). 4) Attività di supporto all'Area Risorse Finanziarie alla Direzione dell'U.I. Bilancio e al Collegio dei Revisori. 5)Attività propedeutiche all'elaborazione del Bilancio consolidato e alla chiusura del C.E. e dello S.P. con L'U.O. Fiscale e Amministrazione
Modalità organizzativa del servizio	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.		01/01/2016	31/12/2016
02	Elaborazione del bilancio di previsione, del PEG e delle loro variazioni, del rendiconto con relativi allegati, ivi compresi i relativi certificati e questionari conseguenti.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione della struttura del bilancio (variazioni, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato).		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività di supporto all'Area Risorse Finanziarie, alla Direzione dell'U.I. Bilancio e al Collegio dei Revisori.		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività propedeutiche all'elaborazione del Bilancio consolidato e alla chiusura C.E.e S.P. con l'U.O. Fiscale e Amministrazione.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Entrate e flussi finanziari
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Bilancio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GESTIONE ENTRATE E FLUSSI FINANZIARI
Descrizione	Gestione delle entrate e controllo dei relativi atti amministrativi-gestione e controllo dei flussi finanziari e rapporti con il Tesoriere.
Finalità del servizio	<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) Rapporti con il Tesoriere, formale controllo dei rendiconti agenti contabili (responsabili URP) e verifiche di cassa trimestrali per Economo e Tesoriere e attività connesse al coordinamento ed alla parifica dei rendiconti degli agenti contabili.</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) Avvio fase dei controlli delle registrazioni di contabilità economico-patrimoniale desumibili dagli atti gestiti.</p>
Modalità organizzativa del servizio	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.		01/01/2016	31/12/2016
02	Rapporti con il Tesoriere, formale controllo dei rendiconti agenti contabili (responsabili URP) e verifiche di cassa trimestrali per Economo e Tesoriere e attività connesse al coordinamento ed alla parifica dei rendiconti degli agenti contabili.		01/01/2016	31/12/2016
03	Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo atti.		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività di supporto alla Direzione dell'Area e dell'U.I. Bilancio.		01/01/2016	31/12/2016
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)		01/01/2016	31/12/2016
06	Avvio fase dei controlli delle registrazioni di contabilità economico-patrimoniale desumibili dagli atti gestiti.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Gare
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE
Descrizione	<p>Principali linee di attività (aggiornate alla determinazione del Capo Area P.G. n.116875/2015 di approvazione dello schema organizzativo e della descrizione delle funzioni dell'Area Risorse Finanziarie e delle relative Unità Intermedie ed operative):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione dei programmi di acquisto, svolgimento delle relative gare e stipulazione contratti per acquisti di beni strumentali, forniture, servizi diversi necessari al funzionamento dell'intera struttura comunale comprese le istituzioni e le Scuole statali, nell'ottica della razionalizzazione della spesa. - 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 163/2006 (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 esclusi gli acquisti di beni e servizi in economia, le procedure di aggiudicazione dei contratti attivi riguardanti entrate e patrimonio, che restano in capo alle varie strutture comunali. - 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. - Gestione dei procedimenti complessi (concessioni di costruzione e gestione, finanza di progetto) per la realizzazione, mediante apporto di capitali privati, di interventi inerenti l'assetto del territorio, il verde urbano e la mobilità, nonché supporto giuridico amministrativo per l'attuazione di opere di urbanizzazione a scomputo di oneri. - Atti negoziali. - Gestione della cassa economale. - Gestione delle utenze (acqua, gas extra global, energia extra global) e del contratto servizio tipografico. - Gestione del parco mezzi comunali. - Gestione dei magazzini e degli oggetti rinvenuti. - Supporto e assistenza al Capo Area per lo sviluppo delle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico, controllo organizzativo.
Finalità del servizio	L'unificazione delle procedure di acquisto di beni e servizi ha la finalità di ottimizzare e ridurre le procedure stesse, accedere a migliori condizioni di mercato, razionalizzare la spesa. Lo svolgimento di tutte le gare e procedure amministrative inerenti i lavori pubblici da parte del servizio gare ha la finalità di garantirne il presidio giuridico amministrativo. La gestione diretta dei contratti utili per tutti i servizi comunali ha la finalità di razionalizzare ed ottimizzare gli interventi ed i costi.
Modalità organizzativa del servizio	La struttura è composta da dipendenti attribuiti in Unità Operative, come risulta da determinazione dirigenziale P.G. n.116875/2015 di riorganizzazione, articolate per specializzazione giuridica, al fine di ottimizzare le risorse, ottenere la qualificazione degli interventi e razionalizzare i costi di gestione.



Sottoservizio 4° livello	Gestione utenze
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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"> . Tenuta elenco delle utenze e aggiornamento variazioni. . Impegno di spesa, definizione e perfezionamento contratti (per adesioni a centrali di committenza) e relativa gestione. . Liquidazioni spese, rendicontazioni relative e verifica del rispetto del budget. . Richieste rimborsi a soggetti terzi quando dovute, accertamento ed introito dei rimborsi.
Finalità del servizio	Il Servizio provvede alla gestione operativa contrattuale, amministrativa e contabile di 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.
Modalità organizzativa del servizio	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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria per la gestione utenze: stipulazione e gestione contratti con i fornitori, attivazione e gestione procedure rimborsi di terzi utilizzatori		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione e revisione dell'anagrafica per associare ad ogni contatore l'edificio/gli edifici serviti, l'utilizzatore/gli utilizzatori		01/01/2016	31/12/2016
03	Predisposizione anagrafica degli esiti dei sopralluoghi per avere un archivio di informazioni sui siti serviti da utenze		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi assicurativi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti	
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Servizio	Gare	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE	
Unità Responsabile	SERVIZI ASSICURATIVI	
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cura e gestisce i rapporti contrattuali con il broker e con le compagnie assicuratrici: gestione polizze, gestioni variazioni polizze, regolazione dei premi, franchigie. - Cura e gestisce sinistri per RCAuto, All Risks, Spese Legali, Responsabilità Civile verso terzi, Infortuni: <ul style="list-style-type: none"> · presa in carico dei sinistri; · denuncia dei sinistri alla compagnia assicuratrice, se dovuto; · 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; · in caso, gestisce il procedimento giudiziale; · cura e definisce la procedura amministrativa di liquidazione dei risarcimenti. - Raccoglie ed elabora i dati relativi ai sinistri, studia e propone attività di prevenzione sulla base dei sinistri registrati, è parte attiva cura e gestisce i rapporti con gli altri settori/aree/quartieri e dipartimenti per attivare azioni finalizzate alle prevenzione dei sinistri. - Raccoglie ed analizza costantemente la normativa e la giurisprudenza in materia di risarcimento danni, al fine di istruire al meglio le pratiche d'ufficio. 	
Finalità del servizio	Gestione centralizzata di tutti i servizi assicurativi a carico dell'Ente al fine di garantire livelli di efficienza ed economicità superiori a quelli che si avrebbero mediante un decentramento del servizio assicurativo.	
Modalità organizzativa del servizio	Attività amministrativa-contabile che prevede il supporto del personale interno all'U.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.	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria servizio assicurazioni		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione documentazione tecnica "Gara broker"		01/01/2016	31/12/2016
03	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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	
	Gare forniture e servizi alla persona - Provveditorato
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE FORNITURE E SERVIZI ALLA PERSONA - PROVVEDITORATO
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definisce il piano acquisti centralizzato di beni necessari all'ordinario funzionamento degli uffici e servizi. - Gestisce le procedure di gara centralizzate (in economia, sottosoglia comunitaria, soprasoglia comunitaria, attraverso il mercato elettronico della PA o attraverso adesioni a contratti stipulati da centrali di committenza Consip/IntercentER). Redige le determinazioni a contrarre ed i verbali di gara. - Gestisce le procedure di gara d'appalto e di affidamenti in concessione soprasoglia comunitaria (e, quando richiesto dai Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni anche sotto soglia comunitaria) per l'acquisizione di beni e servizi rivolti alla Persona, secondo le richieste dei Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni. Redige le determine a contrarre, le determine di nomina delle commissioni giudicatrici, i verbali di gara, le determine di aggiudicazione definitiva. - 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. - Collabora con l'Unità contratti nella redazione delle parti prestazionali dei contratti per l'acquisto di beni e servizi alla persona. - 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"> · carta, cancelleria, noleggio fotocopiatori, materiali di consumo per strumentazioni informatiche · tende e tendaggi (acquisto, manutenzione e pulizia); oggetti e materiali vari per cerimonie ed eventi. · vestiario per i dipendenti comunali (PM esclusa) con gestione Guardaroba comunale. - Provvede alla gestione della tipografia metropolitana e relativi contratti d'appalto per il noleggio macchine per la produzione della stampa e per l'acquisto della carta fino al 31 marzo 2016, gestisce il contratto per l'acquisto di materiale tipografico e provvede ad eventuali ulteriori acquisti non compresi dal 31 marzo 2016 in poi. - Svolge l'analisi ed il monitoraggio dei consumi. - 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.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata per l'Ente delle forniture di beni e di servizi anche relativi al "provveditorato", al fine di garantire le acquisizioni in un'ottica di efficienza ed economicità, operando una razionalizzazione complessiva della spesa.
Modalità organizzativa del servizio	<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>

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria U.O. Gare forniture, servizi alla persona e provveditorato		01/01/2016	31/12/2016
02	Svolgimento gara fornitura prodotti tipografici		01/01/2016	31/12/2016
03	Passaggio dall'attuale gestione interna del Centro stampa a nuova gestione tramite appalto di fornitura di stampati tipografici: implementazione della nuova gestione		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività di aggiornamento normativo connessa all'entrata in vigore di totale nuova normativa nazionale ed europea in materia di appalti e contratti pubblici e prima applicazione della stessa		01/01/2016	31/12/2016
05	Riorganizzazione magazzino del Guardaroba comunale per trasferimento locali e razionalizzazione delle scorte a seguito di revisione generale delle dotazioni di massa vestiario		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Acquisti servizi logistici, pulizie/altro
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> · gestione dei servizi di facchinaggio · gestione dei servizi di pulizia locali (escluse quelle per i servizi scolastici comunali) · 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. - 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.
Finalità del servizio	Gestione operativa centralizzata di diverse attività logistiche a favore di tutti gli uffici comunali, i servizi educativi e scolastici al fine di operare in una logica di efficienza e di razionalizzazione della spesa.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale interno alla U.O. è opportunamente ripartito tra le attività di competenza riguardanti la logistica (facchinaggio, pulizia, tendaggi, acquisto arredi scolastici) e la gestione parco veicoli. Si svolge prevalentemente un'attività amministrativa-contabile di supporto al responsabile tanto nella fase di programmazione, quanto nella fase gestionale e logistica.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria servizi di facchinaggio, pulizie, arredi		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
03	Adeguamento anagrafica degli spazi e dei locali da inserire nel nuovo contratto di pulizia		01/01/2016	31/12/2016
04	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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Consultazioni elettorali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Provvede ad organizzare e attuare tutti i servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali. - Acquisto di beni e servizi per allestimenti elettorali.
Finalità del servizio	Gestione ed organizzazione centralizzata delle attività elettorali relativamente alla pianificazione e rendicontazione delle risorse ed ai servizi logistici direttamente connessi.
Modalità organizzativa del servizio	<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>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2016 - competenza U.O. Bilancio e amministrazione economica		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2016 - competenza U.O. Gare Forniture e servizi alla persona- Provveditorato		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività ordinaria per consultazioni elettorali 2016 - competenza U.O. Servizi Logistici e utenze		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione magazzini
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	SERVIZI LOGISTICI E UTENZE
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiene l'inventario dei beni custoditi nei magazzini. - Organizza gli spazi e le modalità di conservazione dei beni. - Provvede a redigere i verbali del fuori-uso secondo le regole stabilite dal regolamento di contabilità. - Provvede alla dismissione dei beni dichiarati fuori uso redigendone accurato verbale. - Provvede alla gestione operativa del parco veicoli (esclusi quelli in dotazione alla PM): manutenzioni, revisioni, tasse. - Provvede ad organizzare e attuare tutti i servizi logistici necessari allo svolgimento delle operazioni elettorali.
Finalità del servizio	Gestione centralizzata dei magazzini comunali di via dell'Industria e di Granarolo dell'Emilia in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione della logistica comunale.
Modalità organizzativa del servizio	<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>

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria gestione magazzini	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione della procedura amministrativa relativa alle dismissioni dei beni mobili	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2016	31/12/2016
03	Inventario dei beni presso il magazzino comunale	MAGAZZINI COMUNALI	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione cassa, altre spese economali e oggetti rinvenuti
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	BILANCIO E AMMINISTRAZIONE ECONOMALE
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). - Presidia e verifica le procedure di cassa. - Gestisce i rapporti con la tesoreria relativamente ai servizi economali. - Provvede alle risorse finanziarie per le spese postali. - Provvede ai servizi di pubblicazione annunci legali per tutto l'ente. - Regolarizzazione e rendiconto. - Provvede all'acquisto dei contrassegni (diritti comunali). - 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 dal Regolamento Comunale di Contabilità per dare ampia informazione del servizio, cura la dismissione degli oggetti rinvenuti non reclamati
Finalità del servizio	<p>Gestione centralizzata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del servizio di cassa per l'intero l'Ente e per i cittadini, al fine di semplificare tutti i processi che regolano i pagamenti. - del servizio di conservazione e restituzione al pubblico degli oggetti rinvenuti.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio di cassa economale è organizzato con il lavoro di 4 unità di personale assegnato alla U.O.: due cassiere e due amministrativi contabili. Si effettua servizio di front-office per 5 gg alla settimana in orario mattutino più un pomeriggio, a favore di utenti interni e ed esterni (sussidi urgenti). L'attività di back-office 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 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 per la cassa e le altre spese economali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione sportello oggetti rinvenuti		01/01/2016	31/12/2016
03	Organizzazione delle attività propedeutiche alla vendita all'asta tramite l'Istituto Vendite Giudiziarie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Contratti e subappalti
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	STAFF GIURIDICO E AMMINISTRATIVO
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica il possesso dei requisiti generali in capo all'aggiudicatario anche con l'utilizzo del servizio AVCPASS e gestisce l'attività finalizzata alla stipula dei contratti/concessioni da parte delle Direzioni. - Gestisce tutta la fase di redazione e stipula dei contratti/concessioni da parte delle Direzioni competenti e tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti. - Svolge l'attività istruttoria e di supporto giuridico preordinata all'autorizzazione ai subappalti di lavori, forniture e servizi per i contratti relativi alle opere pubbliche, alle manutenzioni, all'assetto del territorio, al verde urbano e alla mobilità, nonché ai subappalti relativi ai contratti gestiti dall'U.I. Gare. - Garantisce il monitoraggio e studio della normativa in materia di contratti e subappalti e supporto normativo e procedurale ai Settori di tutta l'Amministrazione. - Fornisce il supporto giuridico alla Direzione nelle materie di competenza. - Garantisce l'aggiornamento costante del flusso delle informazioni sia interno che esterno per contratti e subappalti. - 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.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	<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. e con il Segretario generale.</p> <p>Tutto il personale svolge inoltre una funzione di "front-office" interna – nei confronti degli altri Settori comunali – ed una esterna - rivolta invece alle imprese sia per l'attività contrattuale che per i procedimenti di subappalto.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2016	31/12/2016
02	Revisione dei procedimenti di subappalto gestiti a supporto di altre strutture attraverso lo studio e l'analisi della normativa ed il raffronto con la casistica di altre Amministrazioni per l'ottimizzazione dell'attività istruttoria giuridica e amministrativa	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2016	31/12/2016
03	Sviluppo dell'attività istruttoria finalizzata all'ottimizzazione del procedimento di stipula dei contratti con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure	CONTRATTI E SUBAPPALTI	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gare lavori forniture e servizi alla città
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE LAVORI FORNITURE E SERVIZI ALLA CITTA'
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - Gestisce le gare per concessioni. - Gestisce le procedure di individuazione del partnerariato pubblico/privato. - Gestisce le procedure di gara d'appalto e di affidamenti in concessione soprasoglia comunitaria (e, quando richiesto dai Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni anche sotto soglia comunitaria) per l'acquisizione di beni e servizi rivolti alla Città, secondo le richieste dei Dipartimenti/Settori/Aree/Quartieri/Istituzioni. - Gestisce le procedure per l'affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria. - 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. - Redige i verbali di gara. - Collabora con l'Unità contratti nella redazione delle parti prestazionali dei contratti per l'acquisto di beni e servizi alla Città. - 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. - Fornisce attività di supporto alle altre strutture dell'Amministrazione anche con riferimento alle procedure che rientrano nelle competenze dei rispettivi Direttori. - Presidia la normativa e provvede agli adempimenti imposti dalla normativa LLPP, collabora nel presidio della normativa in materia di appalti e contratti.
Finalità del servizio	Attraverso una gestione centralizzata delle procedure di gara per lavori/forniture/servizi in attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici è possibile garantire una maggiore efficienza procedurale sia in relazione alle specifiche procedure che ai diversi adempimenti interconnessi inerenti anche la conoscenza di banche dati/piattaforme interne ed esterne all'Amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	<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 Partnerariato 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria U.O. Gare Lavori, forniture e servizi alla città		01/01/2016	31/12/2016
02	Attivazione della registrazione dei procedimenti amministrativi censiti per l'U.I. Gare, studio e definizione della gestione documentale connessa a ciascun procedimento censito.		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività di supporto al Segretario Generale nella sua veste di Responsabile della prevenzione ai fenomeni corruttivi		01/01/2016	31/12/2016
04	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		01/01/2016	31/12/2016
05	Avvio e indizione delle procedure inerenti i concorsi di progettazione del cd. "fondo scuola"		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Staff giuridico e amministrativo
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Gare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	STAFF GIURIDICO E AMMINISTRATIVO
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornisce supporto giuridico-amministrativo ai dipartimenti tecnici nelle varie fasi delle procedure necessarie all'attuazione del Programma Triennale Lavori Pubblici e alla manutenzione del patrimonio comunale. - Istruisce e predispone i provvedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione dei progetti definitivi e dei progetti esecutivi, nonché delle spese per lavori forniture e servizi in economia, necessari all'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici in raccordo con gli uffici tecnici e contabili dei Settori dei Dipartimenti "Riqualificazione Urbana" e "Cura e Qualità del Territorio". - 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. - Istruisce e predispone i provvedimenti di aggiudicazione definitiva relativi alle procedure di gara espletate dalla UI Gare Lavori Lavori Forniture e Servizi alla Città; cura l'archiviazione dell'intero sub-procedimento di gara, dalla determinazione a contrarre alla comunicazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva. - Istruisce e predispone i provvedimenti amministrativi di recepimento di modifiche assetti societari di imprese appaltatrici, di recepimento di cessioni di credito. - 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. - Gestisce l'elenco degli operatori economici per l'aggiudicazione dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria di importo inferiore a 100.000 euro. - Fornisce supporto alla Direzione per le attività di segreteria, nonché per rendicontazioni (compresa rilevazione semestrale per Corte dei Conti), reportistica, monitoraggi su vari aspetti dell'attività della U.I. Gare richiesti anche da enti esterni (Ministero della Funzione Pubblica per incarichi, Ministero delle Finanze per contratti e relative liquidazioni, ecc.). - Referente nell'ambito della rete creata per le attività di supporto al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e collaborazione con il "gruppo operativo trasparenza" dell'Amministrazione relativamente agli adempimenti connessi all'attuazione del D.Lgs. 33/2013. - 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. - Presidia la normativa interferente con l'attività di competenza, con particolare riferimento ad appalti/contratti/subappalti di lavori pubblici, garantendo altresì il supporto normativo e procedurale ai Settori/Quartieri/Istituzioni dell'Amministrazione in materia di contratti e subappalti.
Finalità del servizio	Attraverso lo svolgimento di un'attività di staff centralizzata per l'attuazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e per la consulenza giuridica e amministrativa è possibile attuare una gestione giuridicamente più qualificata.
Modalità organizzativa del servizio	Il personale 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

**Sottoservizio 4° livello****Staff giuridico e amministrativo**

note informative.

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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria di competenza		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi censiti per le U.O. Staff Giuridico Amministrativo e Gare Lavori Forniture e Servizi alla Città dell'U.I. Gare e registrazione di eventuali nuovi procedimenti		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività di supporto al Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione	STAFF GIURIDICO E AMMINISTRATIVO	01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	BILANCIO
Descrizione	Entrata a regime dell'Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42, di cui al D.Lgs. 118/2011 recependo le modifiche del 2015
Finalità del progetto	Possibilità di leggere la situazione economico-finanziaria e patrimoniale del Comune e delle sue partecipate coordinando con loro la gestione; maggior possibilità di confronto, verifiche e approfondimenti fra i bilanci dei Comuni entrati in Armonizzazione; miglior integrazione dei bilanci dei Comuni e quello dello Stato. L'armonizzazione garantisce il monitoraggio della finanza pubblica, consentendo la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo.
Profili di governance	Ministero dell'Economia e delle Finanze; Ragioneria Generale dello Stato (ARCONET); ANCI.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Contabilità finanziaria e coordinamento con i dati finanziari delle Istituzioni comunali.		01/01/2015	31/12/2016
02	Entrata a regime contabilità economica e relative procedure informatiche		01/01/2014	31/12/2016



Servizio	Entrate
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	ENTRATE
Descrizione	Al Servizio compete: l'elaborazione di proposte per le scelte relative alla politica delle entrate, la gestione e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi/ imposte comunali e delle sanzioni amministrative, l'effettuazione dei controlli ISEE ed altri accertamenti e controlli tributari, il rilascio e la gestione di autorizzazioni per l'impiantistica pubblicitaria commerciale e professionale.
Finalità del servizio	Garantire un sistema fiscale equo e trasparente. Assicurare al Comune le risorse finanziarie necessarie all'attività dell'Ente nell'ambito del rispetto delle norme e dei principi di contabilità pubblica. L'attività del Servizio deve essere indirizzata in maniera ancor più puntuale ed incisiva nel recupero e nella sempre più rapida acquisizione delle entrate comunali, non solo per garantire il livello di entrata consolidatosi in questi anni, ma per incrementarne in maniera significativa la dimensione.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da 33 dipendenti (dato a dicembre 2015) che seguono le attività di: indirizzo, monitoraggio e controllo della gestione dei tributi comunali e della riscossione spontanea e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie; gestione amministrativa e contabile del bilancio di competenza; gestione delle sanzioni amministrative; gestione delle autorizzazioni per l'impiantistica pubblicitaria; controlli ISEE e contenzioso tributario. Il personale dipendente, per garantire la qualità e l'efficienza del servizio, pianifica e controlla costantemente tutte le attività di supporto alla gestione e riscossione dei tributi comunali (manutenzione e gestione banche dati, front-office TARSU/TARES/TARI, front-office ICI/IMU/TASI, recupero evasione) che, per i noti vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente sulle assunzioni di personale, sono invece appaltate. E' affidato in concessione il servizio delle pubbliche affissioni e di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, del COSAP e della TARSU/TARES/TARI giornaliera.



Sottoservizio 4° livello		Gestione ordinaria ICI IMU TASI
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti	
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Servizio	Entrate	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE	
Unità Responsabile	ENTRATE	
Descrizione	Al Servizio compete l'ordinaria gestione dell'imposta municipale propria (IMU di cui all'art.13 D.L.201/11 e ss.mm.ii.) e del tributo per i servizi indivisibili (TASI di cui al comma 639 e ss. della legge di stabilità 2014) con ricezione delle relative denunce	
Finalità del servizio	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili (ICI fino al 2011; IMU dal 2012) e del tributo per i servizi indivisibili (TASI) e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito	
Modalità organizzativa del servizio	L'unità URP-ICI-IMU-TASI è formata da 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	Adeguamento per l'anno 2016 delle aliquote IMU e aggiornamento del relativo Regolamento comunale; Adeguamento per l'anno 2016 delle aliquote e delle detrazioni TASI e e aggiornamento del relativo Regolamento comunale	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione ordinaria dell'imposta/tributo e dei relativi rimborsi	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2016	31/12/2016
03	Front-office, servizio telefonico e gestione mail	URP - ICI - IMU - TASI	01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di gestione ordinaria IMU e TASI	URP - ICI - IMU - TASI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria TARSU TARES TARI
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	TARSU - TARES - TARI
Descrizione	Al Servizio compete la gestione delle denunce ai fini dell'ordinaria liquidazione della tassa sui rifiuti (dal 01.01.2014 TARI ai sensi comma 639 della 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.
Finalità del servizio	Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo sui rifiuti e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da 3 dipendenti comunali, responsabile compreso. Il personale dipendente, per garantire la qualità e l'efficienza del servizio, pianifica e controlla costantemente le attività di supporto alla gestione e riscossione del tributo e di recupero evasione che, per i noti vincoli di assunzione previsti dalla normativa vigente alle assunzioni di personale, sono invece appaltate

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Conferma per l'anno 2016 delle tariffe 2015 della tassa sui rifiuti (TARI) introdotta dal comma 639 e ss dell'art. 1 della Legge di stabilità 2014 e adeguamento del relativo del Regolamento comunale	ENTRATE E REGOLAMENTI	01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione procedure e strumenti di liquidazione e riscossione della tassa sui rifiuti	SPORTELLI TARSU - TARES - TARI, RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione ordinaria della tassa sui rifiuti: emissione lista di carico, gestione denunce, elaborazione rimborsi	SPORTELLI TARSU - TARES - TARI	01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di gestione ordinaria e di supporto alla riscossione TARSU/TARES/TARI	SPORTELLI TARSU - TARES - TARI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria pubblicità e autorizzazioni
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	ENTRATE E REGOLAMENTI
Descrizione	Al Servizio compete il rilascio delle autorizzazioni e la gestione per l'impiantistica pubblicitaria commerciale e professionale
Finalità del servizio	Garantire il corretto svolgimento dell'attività pubblicitaria e affissiva sul territorio comunale nel rispetto delle regole che presidiano l'autorizzabilità degli impianti e delle norme in materia di imposta di pubblicità e diritti di pubbliche affissioni, anche svolgendo attività di controllo e supervisione sui contratti in essere aventi ad oggetto l'assegnazione di impianti e sull'attività del concessionario del servizio di accertamento e riscossione di ICP e diritti su pubbliche affissioni
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da cinque dipendenti comunali, responsabile compresa

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle autorizzazioni degli impianti pubblicitari		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione amministrativa e contabile rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari privati installati su aree o spazi comunali soggetti a canone	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2016	31/12/2016
03	Avvio-monitoraggio e controllo contratto "Oppi e masters" con decorrenza 1° gennaio 2016.	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio del contratto di assegnazione in concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2016	31/12/2016
05	Conclusione delle procedure per l'individuazione nuovo concessionario degli impianti di segnaletica industriale, artigianale e commerciale, avvio nuovo contratto e monitoraggio.	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione dell'attività affissiva per elezioni politiche/referendum	PUBBLICITA' E AUTORIZZAZIONI	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
08	Avvio, monitoraggio ed esecuzione contratto per la rimozione dei mezzi pubblicitari abusivi		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Gestione ordinaria pubblicità e autorizzazioni

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Avvio, monitoraggio contratto per l'assegnazione di spazi pubblici per installazione impianti pubblicitari. Verifica rimozione ed installazione nuovi impianti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione COSAP
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	COSAP
Descrizione	Coordinamento tra concessionario del servizio di accertamento e riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) e i Settori e Quartieri comunali
Finalità del servizio	Garantire il corretto svolgimento dell'attività di occupazione suolo pubblico, anche svolgendo attività di controllo e supervisione sul contratto in essere avente ad oggetto il servizio di accertamento e riscossione del COSAP (permanente, temporaneo e passi carrabili)
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da un dipendente responsabile che coordina l'attività dei Quartieri e dei Settori Comunali che rilasciano le occupazioni di suolo pubblico con il concessionario

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e contabile e monitoraggio del contratto di assegnazione in concessione del servizio di accertamento e riscossione del COSAP permanente, temporaneo e passi carrabili e tributo giornaliero di smaltimento	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2016	31/12/2016
02	Coordinamento dei rapporti operativi e delle relazioni tra concessionario COSAP/ICP/affissioni e l'organizzazione comunale centrale (Settori) e decentrata (Quartieri)		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria sanzioni amministrative
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	SANZIONI
Descrizione	Al Servizio compete la gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo di competenza del Comune quale "Autorità" ex L.689/81.
Finalità del servizio	Assicurare il corretto svolgimento del procedimento sanzionatorio amministrativo normato dalla L.689/81 per violazioni di competenza del Comune (quale Autorità a cui fare "rapporto" ai sensi della L.689/81), mediante la verifica della violazione contestata (anche in contraddittorio con il trasgressore, in presenza di scritti difensivi e/o richiesta di audizione) e l'emissione di apposita ordinanza
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da 4 dipendenti comunali, responsabile compresa (non impegnata al 100% su questo servizio perchè contestualmente investita anche di altre funzioni)

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame degli scritti difensivi (quando presentati) con richiesta di controdeduzioni all'agente accertatore		01/01/2016	31/12/2016
02	Verifica dei verbali con successiva emissione di ordinanza-archiviazione o di ordinanza-ingiunzione, compresa eventuale confisca		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione amministrativa e contabile degli incassi ordinari e predisposizione elenco delle posizioni debitorie da sottoporre a procedimento di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI
Descrizione	Indirizzo, monitoraggio e controllo dell'attività di riscossione spontanea e coattiva delle entrate tributarie ed extra-tributarie. Gestione degli incassi e relativa rendicontazione. Coordinamento di Settori e Quartieri nella riscossione spontanea e coattiva delle entrate extra-tributarie.
Finalità del servizio	Garantire al Comune la regolarità degli incassi accertati a Bilancio. Garantire al cittadino la corretta gestione dei pagamenti effettuati al Comune. Recupero delle morosità tramite l'avvio della riscossione coattiva e la gestione delle procedure concorsuali. Tutela dei contribuenti tramite la concessione di agevolazioni di pagamento alle fasce più deboli
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è in parte gestito direttamente da personale comunale e in parte affidato in appalto. E' affidata in appalto la gestione ordinaria e il recupero evasione dell'Imposta di soggiorno, la gestione della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie, la gestione della riscossione coattiva delle entrate extratributarie, la gestione delle insinuazioni alle procedure concorsuali. Sono a carico del personale comunale l'attività di indirizzo, monitoraggio e controllo delle attività appaltate, la gestione degli incassi della riscossione, l'elaborazione delle liste di carico delle entrate extratributarie per l'avvio della riscossione coattiva e relativa gestione degli incassi, la valutazione delle domande di rateizzazione; 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	01/01/2016	31/12/2016
02	Coordinamento della riscossione volontaria delle entrate extratributarie legate ai servizi a domanda		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione domande di rateizzazioni		01/01/2016	31/12/2016
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)		01/01/2016	31/12/2016

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Gestione ordinaria e recupero evasione imposta di soggiorno: gestione informatica dell'imposta (abilitazione al portale di gestori e strutture, gestione dichiarazioni trimestrali, registrazione pagamenti). Aggiornamento pagina web. Attività di accertamento e recupero evasione.		01/01/2016	31/12/2016
07	Adeguamento alle disposizioni della sentenza/ordinanza n. 12 del 04 febbraio 2015 della Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale Regionale per l'Emilia-Romagna per la presentazione dei conti giudiziali 2013-2014 dell'imposta di soggiorno	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2016	31/12/2016
08	Monitoraggio del contratto di appalto relativo al servizio di supporto alla riscossione ordinaria TARSU/TARES/TARI ed al servizio di gestione ordinaria e recupero evasione dell'imposta di soggiorno	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione ordinaria controlli ISEE
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	RISCOSSIONE E CONTROLLI
Descrizione	Controlli puntuali e massivi delle dichiarazioni sostitutive compilate ai fini della determinazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente ISEE
Finalità del servizio	Garantire il corretto accesso alle agevolazioni tariffarie, garantire un'equa distribuzione delle agevolazioni tariffarie, prevenire e punire gli abusi
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito direttamente da tre dipendenti comunali (responsabile compresa) e da una risorsa fornita dal RTI che gestisce in appalto i servizi di ricerca evasione: (due risorse impiegate al 100%, una risorsa impiegata al 50% e una risorsa impegnata al 10%)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione delle nuove modalità di gestione del processo di controllo della nuova Isee in vigore dal 1° gennaio 2015, in collaborazione con il Settore Agenda digitale e tecnologie informatiche (individuazione delle fasi del processo di controllo e adeguamento dei sistemi gestionali).		01/01/2016	31/12/2016
02	Controlli puntuali 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.		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto e formazione a Settori/Quartieri nei controlli relativi alla composizione del nucleo familiare e nell'interpretazione della normativa Isee; gestione dell'Anagrafe Isee.		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione procedimento di recupero dell'indebito e di irrogazione delle sanzioni in caso di rilevazione di irregolarità nelle dichiarazioni. Segnalazioni di irregolarità alla Procura della Repubblica e all'Agenzia dell'Entrate ai fini dell'evasione erariale		01/01/2016	31/12/2016
05	Razionalizzazione e semplificazione del procedimento di controllo Isee svolto in ambito comunale.		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione delle utenze comunali per l'accesso al Sistema Informativo dell'Isee dell'Inps.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione contenzioso tributario
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Entrate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	CONTENZIOSO (ENTRATE)
Descrizione	All'ufficio compete l'istruttoria e la gestione del contenzioso tributario di primo e di secondo grado e la cura dei rapporti con un avvocato cassazionista in relazione al contenzioso lui affidato. All'ufficio compete, altresì, la gestione dell'attività di conciliazione giudiziale e 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.
Finalità del servizio	Garantire la difesa in giudizio del Comune e assicurare agli altri uffici una attività di consulenza e di supporto, anche alla luce dell'andamento del contenzioso di primo e secondo grado, delle novità normative e degli indirizzi giurisprudenziali.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da due dipendenti (responsabile compresa) e si avvalgono di avvocato esterno per ricorsi in Cassazione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione del contenzioso di primo grado: esame del ricorso, costituzione in giudizio, chiamata in causa del terzo, predisposizione degli atti processuali e della nota spese al fine di ottenere la condanna alle spese di controparte in caso di soccombenza, partecipazione alle udienze		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione, per quanto non strettamente di competenza dell'avvocato cassazionista domiciliato a Roma, dell'ultimo grado di contenzioso davantia alla Corte di Cassazione		01/01/2016	31/12/2016
04	Predisposizione di atti di conciliazione giudiziale e stragiudiziale		01/01/2016	31/12/2016

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Attività di supporto e consulenza giuridica nella pianificazione delle attività di contrasto all'evasione fiscale e nella individuazione di fattispecie evasive/elusive, nella gestione delle fasi pre e post-contenzioso, nell'esercizio del potere di riesame in autotutela degli atti, nelle procedure di conciliazione stragiudiziale e di accertamento con adesione		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Recupero evasione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Equità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	ENTRATE
Descrizione	<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"> - verifica dei versamenti corrispondenti per annualità in termini di controllo fra dovuto e versato; - riscontro con gli archivi catastali ai fini dell'individuazione degli evasori totali e della verifica sulla correttezza delle dichiarazioni riguardanti sia gli immobili con valore catastale già assegnato, sia gli immobili ancora privi di rappresentazione o di valore catastale; - gestione e verifica delle eventuali autodenunce/autocertificazioni attestanti stati e/o fatti relativi ad annualità ancora accertabili.
Finalità del progetto	Il progetto si propone l'obiettivo di passare gradualmente da un intervento di recupero di natura straordinaria ad un processo di gestione ordinaria, profondamente rinnovato, che consenta di "anticipare l'evasione invece che inseguirla". Per ottenere questo risultato è necessario mettere in pratica, nel rispetto dei termini e modi di legge, un insieme coordinato di attività quali, ad esempio, la manutenzione e l'aggiornamento della banca dati e l'accertamento di fattispecie di evasione parziale o totale e di altre irregolarità, con riguardo alle annualità non ancora scadute relative alle unità immobiliari e alle aree fabbricabili presenti sul territorio e alle utenze abitative e non domestiche.
Profili di governance	<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 "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>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione degli atti di accertamento tributari, gestione delle spedizioni e delle relative notifiche		01/01/2014	31/12/2016
02	Front-office, servizio telefonico e gestione mail		01/01/2014	31/12/2016
03	Esame delle istanze di autotutela e gestione degli accertamenti con adesione		01/01/2014	31/12/2016
04	Partecipazione all'attività di accertamento fiscale e contributivo nell'ambito dell'ordinario contesto operativo di svolgimento delle proprie attività istituzionali, fornendo informazioni suscettibili di utilizzo ai fini dell'accertamento dei tributi statali e dei contributi previdenziali ed assistenziali attraverso segnalazioni qualificate (art. 1 del DL 203/2005 e successive modificazioni)		01/01/2014	31/12/2016



Progetto		Recupero evasione		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di recupero evasione TARSU/TARES/TARI e ICI/IMU/TASI	SPORTELLI TARSU - TARES - TARI, URP - ICI - IMU - TASI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA, ENTRATE E REGOLAMENTI	01/01/2014	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione degli atti di riscossione coattiva diretta (ingiunzioni, solleciti post ingiunzione, comunicazioni di fermo amministrativo e di pignoramento mobiliare e immobiliare)	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2014	31/12/2016
02	Gestione e rendicontazione degli incassi relativi ai c/c postali intestati al Comune e degli incassi relativi ai ruoli coattivi, emessi fino al 31 dicembre 2011, di competenza degli Agenti di riscossione competenti sul territorio Equitalia	RISCOSSIONE E CONTROLLI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2014	31/12/2016
03	Valutazione delle istanze di rateizzazione e gestione contabile del piano	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2014	31/12/2016
04	Gestione amministrativa e contabile delle procedure cautelari ed esecutive e gestione del procedimento di esecuzione forzata d svolgersi, ai sensi degli art. 543 e seguenti del Codice procedura civile davanti al giudice dell'esecuzione	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2014	31/12/2016
05	Gestione delle procedure concorsuali o di liquidazione (circolari interne, insinuazione al passivo fallimentare, verifica di ammissione al passivo, comunicazioni con i curatori, verifica dei piani di riparto, gestione degli incassi)	RISCOSSIONE E CONTROLLI	01/01/2014	31/12/2016



Progetto		Riscossione coattiva		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Monitoraggio del contratto di appalto relativo ai servizi di supporto alla riscossione coattiva diretta	RISCOSSIONE E CONTROLLI, BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA	01/01/2014	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali di Entrate
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	BILANCIO AMMINISTRAZIONE CONTROLLER SEGRETERIA
Descrizione	Predisposizione e gestione del budget e del bilancio di previsione del Settore, dei relativi assestamenti e della consuntivazione. Gestione amministrativa e contabile del bilancio del Settore parte corrente. Rilevazione e reportistica a supporto del sistema informativo direzionale e della contabilità. Gestione dell'attività contrattualistica
Finalità del servizio	Gestione centralizzata delle attività di staff interne al Settore Entrate in un'ottica di efficienza ed economicità
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è formato da cinque dipendenti (responsabile compresa). Due dipendenti sono impiegati al 50% nel servizio "gestione ordinaria riscossione volontaria e coattiva entrate tributarie ed extratributarie"

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e contabile del bilancio dell'UI Entrate (proposte e variazioni di bilancio, accertamenti di entrata, impegni di spesa, registrazione fatture, provvedimenti di liquidazione etc)		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione atti ed espletamento delle procedure necessarie per l'acquisizione beni e servizi per il regolare funzionamento dell'UI Entrate		01/01/2016	31/12/2016
03	Controllo di gestione e rendicontazioni di competenza dell'UI Entrate		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione del Protocollo ed Amministrazione del personale dell'UI Entrate. Sviluppo del nuovo sistema di gestione documentale ConsolePec		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Area Risorse finanziarie
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	AREA RISORSE FINANZIARIE
Descrizione	Servizi generali dell'Area Risorse finanziarie-Cordinamento delle U.I. e governo delle problematiche Tributarie, di Bilancio e relative alla programmazione delle gare.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	L'Area è composta da 3 Unità Intermedie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Presidio delle iniziative tese a promuovere e monitorare gli equilibri di bilancio e conseguire gli obiettivi di finanza pubblica.		01/01/2016	31/12/2016
02	Rapporti con gli Organi politici, con soggetti esterni.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività di direzione dell'Area Risorse Finanziarie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali di Gare
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE
Unità Responsabile	GARE
Descrizione	<p>Principali linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di Direzione funzionale al raggiungimento degli obiettivi di Settore. - Predisporre, gestisce e presidia la corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili di cui l'Economo è consegnatario. - Gestisce il processo di pianificazione 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.. - 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). - 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. - 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. - Organizza le attività propedeutiche alla vendita all'asta tramite l'Istituto Vendite Giudiziarie.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ordinaria Direzionale		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività di Staff ordinaria competenza U.O. Bilancio e amm.ne economale		01/01/2016	31/12/2016
03	Realizzazione di un modulo Sap e dell'adeguata reportistica per la gestione inventariale degli acquisti di beni con capitoli di spesa del Titolo I		01/01/2016	31/12/2016
04	Prosecuzione ed implementazione dell'attività di ricognizione e monitoraggio dei beni mobili conferiti alle varie Istituzioni		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi generali di Gare

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Ricognizione straordinaria dei beni mobili conferiti ad Aree, Dipartimenti, Settori		01/01/2016	31/12/2016
06	Supporto e monitoraggio - assieme agli altri uffici competenti - della fase di implementazione Sap relativa al recepimento della nuova contabilità economico-patrimoniale riguardante la registrazione cespiti nell'inventario comunale		01/01/2016	31/12/2016
07	Estensione delle attività di selezione e vendita degli oggetti rinvenuti a seguito di sgombero di locali, tramite l'Istituto Vendite Giudiziarie		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizi Uffici giudiziari
Missione di Bilancio	02 Giustizia	
Programma di Bilancio	0201 Uffici giudiziari	
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti	
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA RISORSE FINANZIARIE	
Unità Responsabile	GARE	
Descrizione	La legge n. 190/2014, all'art. 1, c. 526 ha disposto che dal 01/09/2015 le spese obbligatorie di cui all'art. 1, della legge n. 392/1941 siano trasferite dai Comuni al Ministero della Giustizia. Pertanto, nell'ambito del percorso di collaborazione Istituzionale tra Enti, si è provveduto a regolare il passaggio di competenze e di funzioni dal Comune di Bologna al Ministero senza quindi prevedere ulteriori costi gestionali a partire dalla data indicata dalla suddetta Legge.	
Finalità del servizio	Attività residuale finalizzata alla preparazione del rendiconto, con l'obiettivo di ottenere dagli organi competenti il rimborso delle spese già sostenute nel 2015 ed esclusivamente per il periodo previsto dalla normativa vigente.	
Modalità organizzativa del servizio	Cessata l'attività a carico del Comune e quindi anche l'impiego del personale interno alle varie U.O., fatta salva l'attività residuale ancora prevista per le chiusure contabili relative al periodo 01/01/2015-31/08/2015.	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifica del rispetto del budget, cura e predisposizione della raccolta dei documenti, stesura della rendicontazione delle spese sostenute dal Comune per gli uffici giudiziari, richiesta dei rimborsi e accertamento delle entrate		01/01/2016	31/08/2016
02	Elaborazione e trasmissione agli uffici giudiziari richiedenti dei dati contabili 2015 relativi alle spese sostenute fino al 31/08/2015		01/01/2016	31/08/2016

Dipartimento Riqualificazione urbana



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Descrizione	Attività' direzionale e coordinamento progetti prioritari e strategici
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene svolto dal Capo Dipartimento coadiuvato dalla segreteria di direzione e dai funzionari responsabili delle strutture in staff al dipartimento



Sottoservizio 5° livello	Programmazione e controllo di gestione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Unità Responsabile	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
Descrizione	Attività di staff al Dipartimento Riqualificazione Urbana
Finalità del servizio	Il servizio svolge attività relative alla predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria integrata a livello di Dipartimento, il supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti, la gestione e sviluppo delle attività di programmazione e controllo degli investimenti di competenza del Dipartimento, il supporto ai responsabili di procedimento per la gestione contabile degli interventi e la verifica tecnico contabile della documentazione, la gestione delle risorse finanziarie disponibili e le procedure di acquisto per l'intero Dipartimento, la gestione dei processi di valutazione e incentivazione del personale, con particolare riferimento all'evoluzione del sistema di incentivazione interno (art.92, comma 5, D.Lgs.163/2006), la gestione contabile delle risorse economiche assegnate inerenti i contratti di Global Service di manutenzione del verde pubblico, attività di Supporto al Capo Dipartimento per l'organizzazione, la gestione, la definizione di percorsi formativi, di valorizzazione e incentivazione delle risorse umane di intesa 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.
Modalità organizzativa del servizio	Le attività vengono svolte dal personale afferente direttamente alla U.I Programmazione e Controllo di Gestione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione strumenti programmazione finanziaria dipartimentale		01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti e controllo degli investimenti di competenza del Dipartimento		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione delle procedure d'acquisto dell'intero Dipartimento		01/01/2014	31/12/2099
03	Procedure negoziali sottosoglia		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione processi valutazione e incentivazione del personale. percorsi formativi, di valorizzazione e gestione amministrativa degli atti relativi		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione contabile delle risorse assegnate relative ai contratti del Dipartimento e dei relativi Settori		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione delle entrate, uscite, degli oneri, monetizzazioni e contributi di competenza del Dipartimento e relative procedure di recupero o di rimborso.		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 5° livello**

Programmazione e controllo di gestione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Coordinamento giuridico
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Riqualificazione urbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA
Unità Responsabile	COORDINAMENTO GIURIDICO
Descrizione	Struttura di staff al Dipartimento Riqualificazione Urbana che si occupa di fornire un supporto giuridico qualificato sui temi complessi della pianificazione, degli strumenti di governo del territorio in materia urbanistico-edilizia e ambientale.
Finalità del servizio	Fornire consulenza giuridica al Capo Dipartimento nelle materie di competenza del Dipartimento Riqualificazione Urbana Integrare i diversi specialismi nelle materie di competenza del Dipartimento per la redazione di strumenti di pianificazione di settore, normativi e regolamentari erogare funzioni di staff e supporto ai Settori afferenti al Dipartimento per le questioni complesse ed innovative attinenti i processi ed i procedimenti di competenza e indirizza l'attività amministrativa dei Settori stessi promuovendone la coerenza, 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.
Modalità organizzativa del servizio	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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alla attività deliberativa per atti complessi di competenza dei settori (pianificazione e regolamenti)		15/07/2014	31/12/2016
02	Supporto nella applicazione omogenea del Rue, in particolare per le novità introdotte con la variante entrata in vigore il 3/6/15, dei regolamenti e delle disposizioni ad esso connesse.		15/07/2014	31/12/2016
03	Coordinamento degli aspetti giuridici dei piani urbanistici e supporto all'iter di approvazione (Poc valorizzazione patrimoni pubblici, Poc insediamento aree carburanti, Poc per specifici interventi di riqualificazione urbana, ecc.).		15/07/2014	31/12/2016
04	Coordinamento degli aspetti convenzionali, accordi tra enti, accordi coi privati connessi alla pianificazione attuativa		15/07/2014	31/12/2016

**Sottoservizio 5° livello**

Coordinamento giuridico

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Supporto ai settori per l'omogenea lettura delle norme e supporto interpretativo nella continua evoluzione della normativa attinente il governo del territorio		15/07/2014	31/12/2016
06	Espressione di pareri specialistici e coordina la predisposizione di memorie per il Settore Avvocatura per le materie di competenza.		15/07/2014	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Settore Piani e Progetti urbanistici
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Servizi generali del Settore Piani e Progetti urbanistici
Finalità del servizio	Attività di segreteria, protocollo, 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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto da 8 unità afferenti ad un ufficio dipendente direttamente dalla Direzione del Settore.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio dei progetti, controllo organizzativo per il Settore		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione dell'iter amministrativo degli atti propri del Settore, protocollo, cura dell'accesso, archivio, gestione corrispondenza		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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)		01/01/2016	31/12/2016
05	Razionalizzazione archivio e monitoraggio collaudi opere di urbanizzazione e gestione fideiussioni		01/01/2016	31/12/2016
06	Coordinamento programmazione interventi per la formazione del personale		01/01/2016	31/12/2016
07	Redazione di prodotti per la comunicazione		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Variante al Piano Particolareggiato con supporto specialistico	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2015	31/12/2016
04	Nuovi accordi reti infrastrutturali con supporto specialistico	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2015	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Opere pubbliche: seguito agli accordi integrativi e alla Convenzione urbanistica, verifica realizzazione opere di infrastrutturazione e attrezzature di interesse generale	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2016	31/12/2016
02	Opere private: valutazione e rilascio di titoli edilizi, verifiche e controlli relativi alla conformità edilizia degli immobili realizzati		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Attuazione aree annesse sud al CAAB		
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	Sviluppo dei contenuti dell'Accordo territoriale sul CAAB del 2008 e di quelli del PSC (Piano Strutturale Comunale) relativamente alla attuazione delle aree "Annesse sud al Caab", mediante la discussione e l'approvazione di un piano urbanistico attuativo per la trasformazione dell'area.			
Finalità del progetto	Realizzazione di un nuovo insediamento a funzione mista (abitazioni e usi complementari), in grado di contribuire a migliorare la qualità urbana della Situazione San Donato nuova, con particolare riferimento alla zona del Pilastro e alla sua integrazione con il contesto del Polo funzionale CAAB.			
Profili di governance	A seguito dell'Accordo territoriale del 2008 si è sviluppata una prima fase di progettazione generale, di carattere urbanistico, preliminare alla apertura di un confronto con il Comune e il Quartiere San Donato, di cui la Giunta ha preso atto con una deliberazione del 2009, che ha portato allo sviluppo di un primo progetto presentato dalla proprietà delle aree nel novembre 2010. A seguito di modifiche nella composizione della compagine societaria della proprietà, nel novembre 2012 è stato ripreso un confronto con il Comune, finalizzato alla presentazione di un nuovo progetto. Il confronto coi proprietari ha portato alla condivisione di un accordo procedimentale a cui ha fatto seguito una variante al POC con valore di PUA approvato nel 2014.			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progetto completato nel 2015, seguiranno azioni nel 2016 conseguenti all'attuazione e alla conclusione della parte procedurale		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Revisione del Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) e del Regolamento del verde		
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	<p>Ad oltre 5 anni dall'approvazione dello strumento urbanistico RUE redatto ai sensi della LR 20/2000 si rende necessario procedere ad una revisione complessiva, conseguente in primo luogo alle significative innovazioni normative intervenute nell'ambito della disciplina edilizia dal 2010 ad oggi (attività edilizia libera, Scia, tutela dal rischio sismico, ecc).</p> <p>La stessa applicazione del Regolamento ha messo in luce necessità fisiologiche di semplificazione e snellimento di procedure, di eliminazione di alcune ambiguità interpretative per garantire certezza applicativa a cittadini, professionisti e tecnici del settore.</p> <p>In particolare si prevede di raggiungere l'obiettivo attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allineamento del RUE alla disciplina edilizia vigente, evitando ridondanze in caso di ambiti già ampiamente normati da leggi nazionali e regionali, lasciando quindi all'interno del RUE esclusivamente esplicito rinvio alle norme stesse; - ridefinizione della disciplina d'ambito con particolare riferimento alla coerenza tra situazioni omogenee e alla disciplina degli usi ammessi; - revisione e semplificazione della procedura rispetto agli edifici tutelati; - semplificazione delle Schede tecniche di dettaglio, con l'obiettivo di perseguire più efficacemente ed in modo coordinato una logica prestazionale già presente nel RUE; - rinvio a disposizioni tecnico-organizzative, di prerogativa dirigenziale e quindi di più celere aggiornamento, di tutte le questioni attinenti a procedure, processi, disposizioni di carattere puntuale e contingente. - raccordo delle norme relative agli interventi edilizi con la disciplina di tutela delle alberature e del verde introducendo espliciti legami e rinvii tra i due articolati in modo coerente e coordinato. 			
Finalità del progetto	Garantire, anche in risposta alla profonda crisi del settore, a cittadini, imprese e professionisti del territorio norme certe, semplificate e coordinate per l'attuazione degli interventi edilizi diretti e tramite strumenti attuativi.			
Profili di governance	Oltre ai soggetti istituzionalmente coinvolti nella procedura di variante del RUE, ovvero Regione e Città Metropolitana, sono previsti contributi di AUSL (in particolare per la verifica dei requisiti igienico sanitari) e momenti di confronto, anche preliminare alla fase delle "osservazioni" previste dalla norma, con Ordini, Collegi e Associazioni di Categoria per addivenire ad una maggiore condivisione dello strumento. La stessa bozza di partenza è frutto di una revisione nata anche sulla scorta di osservazioni pervenute dai citati soggetti.			
Codice Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	
01	Progetto completato nel 2015, seguiranno azioni nel 2016 conseguenti all'attuazione e alla conclusione della parte procedurale	01/01/2015	31/12/2016	



Progetto		Riqualificazione aree militari del demanio dismesse		
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	Completamento della valorizzazione degli immobili militari dismessi, già oggetto del protocollo d'intesa Comune – Ministero Economia Finanze – Agenzia Demanio del maggio 2007; attivazione degli interventi urbanistici di maggiore importanza e complessità e promozione della utilizzazione temporanea degli immobili in attesa della loro trasformazione. Per il completamento del processo di valorizzazione il Comune deve redigere un Piano operativo che ne regoli e indirizzi le trasformazioni.			
Finalità del progetto	Recuperare all'uso ampie aree ex-militari dismesse, realizzando nuove parti di città, con importanti occasioni di completamento e incremento del sistema di dotazioni pubbliche.			
Profili di governance	Il lavoro è svolto in collaborazione con l'Agenzia del Demanio, che promuove la valorizzazione degli immobili da parte dello Stato.			
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Approvazione POC Rigenerazione Patrimoni Pubblici	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/01/2015	31/12/2016



Progetto		Espansione e riqualificazione Quartiere Fieristico		
Missione di Bilancio	08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>			
Programma di Bilancio	0801 <u>Urbanistica e assetto del territorio</u>			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	Innovazione, qualificazione, e riadeguamento delle capacità espositive del Quartiere Fieristico che, realizzato dal 1965, mostra ineludibili esigenze di ristrutturazione per l'obsolescenza già intervenuta di alcuni padiglioni. Nel maggio 2012 il Consiglio di BolognaFiere ha approvato un nuovo piano industriale, individuando le linee di sviluppo industriale e di gestione economico-finanziaria per reperire le risorse necessarie ad avviare gli interventi di riqualificazione del Quartiere Fieristico per la prima fase 2013-2015 e per la successiva 2015-2018.			
Finalità del progetto	Realizzare i necessari interventi di ristrutturazione e sostituzione di padiglioni in un contesto che guardi all'evoluzione del Quartiere nel medio e lungo periodo e che consenta, a breve, un adeguamento della capacità espositiva netta fino ad almeno 120.000 mq. di superficie utile netta (270.000 mq. lordi) e, nel più lungo periodo, un parziale riposizionamento nello spazio a nord tra l'attuale perimetro e il sistema autostradale-tangenziale.			
Profili di governance	Il Comune e la Città Metropolitana sono i capofila del processo di adeguamento della strumentazione urbanistica vigente necessario per la realizzazione del progetto.			
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazioni urbanistiche e ambientali inerenti il Programma di sviluppo del Quartiere Fieristico, propedeutiche ad un Accordo di programma	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2015	31/12/2016



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

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Progetto completato nel 2015, seguiranno azioni nel 2016 conseguenti all'attuazione e alla conclusione della parte procedurale		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Riqualificazione dell'Autostazione		
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	Definizione di orientamenti per la progettazione della riqualificazione dell'Autostazione e valutazioni di compatibilità urbanistica per l'attuazione del progetto.			
Finalità del progetto	Rinnovare l'edificio dell'Autostazione, migliorandone la funzionalità ed aumentandone il valore commerciale; migliorare l'inserimento urbano della struttura.			
Profili di governance	Il progetto è sviluppato e attuato da Autostazione di Bologna Srl; il Settore Piani, Progetti e Programmi strategici cura la definizione degli indirizzi progettuali e coordina le valutazioni di sostenibilità in collaborazione con i settori Mobilità e Ambiente e Energia.			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progetto completato nel 2015, seguiranno azioni nel 2016 conseguenti all'attuazione e alla conclusione della parte procedurale		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Riqualificazione aree ferroviarie dismesse		
Missione di Bilancio	08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>			
Programma di Bilancio	0801 <u>Urbanistica e assetto del territorio</u>			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	Realizzazione delle condizioni di fattibilità urbanistica per gli interventi di trasformazione e valorizzazione delle aree ferroviarie dismesse individuate dall'Accordo territoriale del luglio 2006. In questa fase sono in corso di esame i progetti per la realizzazione di interventi che riguardano i comparti Ravone-Prati Caprara, Cave Reno e Dopo Lavoro Ferroviario.			
Finalità del progetto	Costituire le condizioni economiche per la realizzazione dell'intervento di completamento del complesso integrato della stazione ferroviaria di Bologna centrale, secondo gli accordi tra Ferrovie ed enti locali del 2006.			
Profili di governance	La società FS-Sistemi Urbani ha proposto un disegno urbano di massima ("master plan") per la riqualificazione delle aree Ravone – Prati Caprara – Cave Reno e Dopo Lavoro Ferroviario. Sulla base della proposta è necessario l'inserimento dell'intervento all'interno della pianificazione operativa comunale, previo accordo con i proponenti che definisca le condizioni di attuabilità degli interventi e la loro collocazione nel più ampio processo di riqualificazione delle aree ferroviarie in città. Il Comune ha il ruolo di capofila del progetto (il POC è di competenza del Consiglio Comunale, i settori Mobilità e Ambiente parteciperanno alla fase di valutazione di sostenibilità degli interventi).			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Approvazione POC (Rigenerazione Patrimoni Pubblici)	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/07/2015	30/06/2016



Progetto		Aeroporto		
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	Il progetto consiste nel rilascio di autorizzazioni, pareri e altri contributi del Comune all'interno delle diverse procedure di carattere urbanistico che derivano dagli obiettivi di sviluppo e integrazione territoriale dell'aeroporto.			
Finalità del progetto	La finalità del progetto consiste nel favorire lo sviluppo e l'integrazione della struttura aeroportuale nel territorio bolognese. Per il periodo corrispondente al mandato amministrativo, in particolare, il progetto prevede l'approvazione del masterplan per lo sviluppo dell'aeroporto e dei progetti urbanistici relativi alle attività extraaeroportuali.			
Profili di governance	A seconda delle diverse procedure, corrispondenti a diversi aspetti connessi alla realizzazione del progetto nel suo insieme, il Comune svolge un ruolo di capofila o di interlocutore di altri soggetti responsabili di ognuna.			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi connesse al piano di rischio aeroportuale e all'aggiornamento dei vincoli territoriali	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2015	30/06/2016



Progetto		S.Orsola		
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	Il progetto consiste nella predisposizione degli atti di competenza del Comune per l'approvazione dei nuovi progetti di sviluppo del Policlinico: il programma di lavori aggiornato prevede interventi relativi al Polo Oncologico, al Polo Pediatrico e al Polo cardio-toraco-vascolare.			
Finalità del progetto	Garantire le condizioni di sostenibilità e di operatività necessarie per la continua riqualificazione dell'ospedale.			
Profili di governance	La Città Metropolitana o il Comune possono avere il ruolo di capofila del progetto, a seconda del tipo di procedura individuata per l'adeguamento degli strumenti urbanistici che riguardano il polo funzionale.			
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	progetto completato nel 2015, seguiranno azioni nel 2016 conseguenti all'attuazione e alla conclusione della parte procedurale		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Scandellara		
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	<p>Il progetto prevede la realizzazione di un intervento di riqualificazione urbana nella zona compresa tra via Scandellara e la ferrovia Bologna- Budrio attraverso la demolizione di strutture fatiscenti e la bonifica del sito, con successiva ricostruzione di abitazioni e altri usi compatibili, incidendo sul contesto circostante</p> <p>(nuove connessioni ciclabili, nuovo verde, nuova accessibilità, strutture pubbliche di servizio: scuole, biblioteca, fermata treno).</p>			
Finalità del progetto	Realizzare le condizioni di carattere giuridico ed operativo per la realizzazione di un intervento di riqualificazione urbana nella zona compresa tra via Scandellara e la ferrovia Bologna – Budrio, situazione Scandellara, Quartiere San Vitale.			
Profili di governance	Il Comune è capofila del progetto.			
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adozione e approvazione POC/PUA	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2015	31/12/2016



Progetto	F.I.CO Fabbrica Italiana Contadina		
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio		
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana		
Programma	Programmi di trasformazione e riqualificazione urbana		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI		
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI		
Descrizione	Il progetto consiste in una prima parte di definizione del programma e di raccolta delle risorse necessarie alla sua attuazione; in parallelo viene definito il modello operativo per l'attuazione e la gestione della struttura e successivamente si provvede all'adeguamento degli strumenti di governo del territorio e alla approvazione del progetto edilizio e urbanistico. L'autorizzazione commerciale completerà il percorso che consentirà l'apertura della struttura.		
Finalità del progetto	Recuperare a nuovi usi una parte del centro agroalimentare CAAB, realizzandovi FICo, Fabbrica Italiana Contadina. Iniziativa di carattere strategico, di valenza nazionale, con rilevanti effetti di centralità per l'area metropolitana. Riattivare un ambito con strutture esistenti già idonee per la nuova destinazione d'uso, costituendo un motore capace di cambiare volto e ruolo di un ampio settore della città metropolitana, dove si trovano oggi, solo accostate, diverse e importanti realtà; si tratta della concreta attuazione di un "polo funzionale".		
Profili di governance	Il Comune e la Città Metropolitana sono i capofila del processo di adeguamento della strumentazione urbanistica vigente, necessario per la realizzazione del progetto. La società CAAB collabora alla realizzazione del programma.		
Codice Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Rilascio titoli abilitativi realizzazione opere	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2015 31/12/2016



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

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Collaborazione alla definizione del PGT strategico e sua approvazione	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/03/2015	31/12/2016
02	Collaborazione PGT Parcheggio temporaneo Staveco	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/01/2015	31/12/2016



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

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Approvazione POC distributori carburanti	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2015	30/06/2016
02	POC ATTREZZATURE E INDUSTRIE INSALUBRI: contiene le norme per l'attuazione di interventi urbanistici ed edilizi inerenti l'adeguamento dell'offerta prestata da attrezzature pubbliche e private di interesse generale e inerenti la delocalizzazione e trasformazione di aree occupate da industrie insalubri esistenti nel territorio urbano strutturato. Completamento della predisposizione del POC e sua adozione		01/07/2015	30/06/2016
03	POC ATTREZZATURE E INDUSTRIE INSALUBRI: raccolta di osservazioni, controdeduzione e approvazione del POC		01/07/2016	31/12/2016



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



Sottoservizio 4° livello	Aggiornamento della carta unica del territorio e della tavola dei vincoli
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Redazione e aggiornamento della "Tavola dei vincoli", che rappresenta tutti i vincoli e le prescrizioni che precludono, limitano o condizionano l'uso o la trasformazione del territorio, derivanti dagli strumenti di pianificazione urbanistica, dalle leggi, dai piani sovraordinati, ovvero dagli atti amministrativi di apposizione di vincoli di tutela.
Finalità del servizio	Assicurare la certezza della disciplina urbanistica vigente e dei vincoli che gravano sul territorio, semplificando la presentazione e il controllo dei titoli edilizi e ogni altra attività di verifica della conformità degli interventi di trasformazione del territorio
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio consiste nel continuo monitoraggio delle innovazioni di carattere pianificatorio e legislativo, e nella conseguente redazione di "Schede dei vincoli" finalizzate all'aggiornamento della "Tavola dei vincoli".

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento tavolo intersettoriale per l'aggiornamento della Carta unica del territorio	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2016	31/12/2016
02	Recepimento degli aggiornamenti normativi e dei piani sovraordinati	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Localizzazione e conformità delle opere pubbliche
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Esame della localizzazione delle opere pubbliche e valutazione della loro conformità con gli strumenti di pianificazione urbanistica comunali.
Finalità del servizio	Esprimere la conformità dei progetti di opere pubbliche alla pianificazione urbanistica vigente.
Modalità organizzativa del servizio	In relazione alle diverse procedure stabilite dalle leggi nazionali e regionali vigenti, viene espresso un giudizio di conformità alla pianificazione comunale vigente, oppure, in caso ciò non sia possibile, vengono esperite le prescritte procedure per l'espressione degli organi comunali competenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione degli accertamenti della conformità urbanistica delle opere pubbliche	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2016	31/12/2016
02	Collaborazione alla redazione delle varianti degli strumenti urbanistici	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Informazioni, pareri, archivio		
Missione di Bilancio	08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>			
Programma di Bilancio	0801 <u>Urbanistica e assetto del territorio</u>			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio			
Servizio	Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	Il servizio consiste nella archiviazione strutturata di documenti di natura urbanistica comunale e nella loro pubblicizzazione in diverse forme: informazioni dirette ai cittadini, relative alle novità con canali informativi diversi (iperbole, scrivici, urban center bologna), redazione di pareri su richiesta e di certificati di destinazione urbanistica			
Finalità del servizio	Consentire e favorire l' accesso alle informazioni attinenti alla pianificazione urbanistica			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato in una attività di back office (acquisizione e archiviazione documenti, redazione di informazioni da pubblicare), in una attività di risposta per iscritto o attraverso canali telematici a istanze pervenute, in una attività di front-office rivolta a tecnici professionisti e cittadini.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alle strutture del settore nell'erogazione di informazioni e pareri	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione dell'archivio in materia urbanistica	GESTIONE URBANISTICA	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Monitoraggio degli strumenti di governo del territorio
Missione di Bilancio	08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>
Programma di Bilancio	0801 <u>Urbanistica e assetto del territorio</u>
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Attuazione e monitoraggio degli strumenti urbanistici generali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Il servizio consiste nella implementazione e nell'aggiornamento di un sistema di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio: l'aggiornamento del quadro conoscitivo del territorio, la costruzione di un quadro sinottico delle trasformazioni avviate dalla strumentazione operativa e da quella attuativa, il continuo aggiornamento della valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale delle previsioni urbanistiche contenute nel Psc e nel Poc, il monitoraggio dei Documenti per la Qualità Urbana dei POC vigenti e la verifica degli obiettivi di qualità stabiliti dal Psc per le situazioni urbane.
Finalità del servizio	Fornire in maniera continuativa alla amministrazione elementi utili all'aggiornamento degli strumenti di governo del territorio, in ragione del progressivo attuarsi di quelli vigenti.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si esplica attraverso la raccolta ordinata di dati che alimentano il sistema di indicatori del Quadro conoscitivo per il governo del territorio e la verifica dell'attuazione delle previsioni della pianificazione urbanistica vigente.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sviluppa e aggiorna i sistemi di monitoraggio degli strumenti di governo del territorio	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/01/2016	31/12/2016
02	Verifica, curando i rapporti con i Quartieri cittadini dello stato delle Situazioni previste dal PSC e ne cura l'aggiornamento.	PROGETTAZIONE URBANISTICA	01/01/2016	31/12/2016
03	Collaborazione alla valutazione tecnica delle "proposte di collaborazione" ai sensi del Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani		01/01/2016	31/12/2016
04	VERIFICA QUADRO DI RIFERIMENTO INFRASTRUTTURALE PSC: realizzazione di uno studio finalizzato alla verifica del quadro di riferimento infrastrutturale per gli strumenti di governo del territorio		01/01/2016	30/06/2016



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



Sottoservizio 4° livello	Gestione di Piani Particolareggiati vigenti
Missione di Bilancio	08 <u>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>
Programma di Bilancio	0801 <u>Urbanistica e assetto del territorio</u>
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Attuazione e monitoraggio strumenti urbanistici attuativi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	Cura degli atti convenzionali, rilascio dei titoli abilitativi alla realizzazione di opere pubbliche e private all'interno delle aree pianificate attraverso l'attuazione di PUA
Finalità del servizio	Garantire e facilitare l'attuazione dei PUA approvati, curando la realizzazione delle opere di infrastrutturazione, delle dotazioni territoriali e degli interventi edilizi previsti
Modalità organizzativa del servizio	Rilascio dei titoli abilitativi e loro seguito, coordinamento per l'approvazione, la realizzazione e il collaudo di opere di infrastrutturazione e dotazioni territoriali

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione della fase di autorizzazione e realizzazione delle opere private e pubbliche in essi incluse, tenendo i rapporti con gli altri settori dell'Amministrazione competenti e con gli attuatori privati	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione convenzioni per interventi di edilizia residenziale convenzionata	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Formazione di nuovi PUA		
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma di Bilancio	0801 Urbanistica e assetto del territorio			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio			
Servizio	Attuazione e monitoraggio strumenti urbanistici attuativi			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	Gestione delle procedure relative alla formazione e alla approvazione di nuovi PUA			
Finalità del servizio	Rendere attuabili gli interventi previsti dagli strumenti urbanistici vigenti (Psc, Poc) mediante l'approvazione di nuovi strumenti urbanistici attuativi, quando da essi prescritti.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio consiste nel coordinare operatori esterni al Comune (proponenti e loro consulenti tecnici), diversi settore dell'Amministrazione e soggetti valutatori terzi per arrivare alla definizione di PUA che poi vengono avviati all'approvazione.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento della formazione dei piani urbanistici attuativi e gestione dell'iter di approvazione	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Assistenza alla redazione del bando per gli interventi previsti nei lotti H e N comparto ex mercato Navile, rilascio titoli e attività seguenti.		01/01/2015	31/12/2016
02	Completamento dei programmi in corso		01/01/2015	31/12/2016



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

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione di progetti finalizzata alla tutela e gestione centro storico	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2016	31/12/2016
02	Progetti di riqualificazione dello spazio pubblico nel centro storico, espressione di pareri agli altri settori dell'amministrazione	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2016	31/12/2016
03	Progettazione norme e regole per la tutela e gestione del centro storico	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2016	31/12/2016
04	Coordinamento rapporti con la la Soprintendenza dei Beni Architettonici e Paesaggistici;	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2016	31/12/2016
05	Collaborazione alla valutazione tecnica delle "proposte di collaborazione" ai sensi del Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani, quando inerenti interventi sul centro storico	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Qualificazione diffusa e recupero aree dismesse		
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna			
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	Predisposizione e approvazione di un Piano Operativo Comunale (POC) per attivare interventi diffusi di qualificazione di parti di città costruite. L'attività prevede la pubblicazione di un bando per la raccolta delle manifestazioni di interesse, una fase di verifica nei Quartieri di attualizzazione dei fabbisogni espressi nelle "Situazioni" del PSC (Piano Strutturale Comunale), una fase di concertazione con gli attori privati e la definizione della proposta di variante di POC e relative valutazioni di sostenibilità (ambientale, mobilistica, ecc.).			
Finalità del progetto	Innescare progetti di qualificazione diffusa di parti della città già costruite, oggi non pienamente utilizzate. Realizzazione di nuove parti di città che sostituiscono aree utilizzate per usi non più attuali, aumentando le dotazioni ecologiche e le prestazioni ambientali degli insediamenti ed evitando il consumo di suolo oggi ineditato.			
Profili di governance	I contenuti del POC sono sviluppati e definiti internamente al Comune (Dipartimento Riqualificazione Urbana e Dipartimento Cura e Qualità del Territorio), nel confronto con i Quartieri e i soggetti privati che propongono iniziative di qualificazione.			
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Assistenza all'attuazione da parte dei privati: rilascio permessi per le opere di urbanizzazione e per le opere private.	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	01/01/2015	31/12/2016



Progetto	Progetti e regole per il centro storico
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Qualità dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI
Descrizione	<p>Il progetto provvede a fornire importanti chiarimenti sulle modalità di intervento negli spazi pubblici del centro e semplificazione delle procedure per la loro utilizzazione, potrà quindi avere ricadute positive sulla utilizzazione commerciale dello spazio, sul miglioramento della percezione e della immagine pubblica della città, attraverso le seguenti linee di azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione di regole chiare per l'uso e la manutenzione degli spazi pubblici, semplificando le procedure; - realizzazione di progetti di qualità per l'uso e l'assetto di spazi pubblici, con il coinvolgimento trasversale delle diverse competenze interne all'Amministrazione.
Finalità del progetto	Favorire il miglioramento della qualità dello spazio pubblico nella direzione di renderlo più inclusivo e stimolante per la crescita delle persone e della comunità, piacevole da vivere, fruibile da tutte le popolazioni di tutte le fasce di età. Sperimentare politiche integrate di accessibilità e mobilità sostenibile, riqualificazione fisica, valorizzazione commerciale e tutela ambientale con il coinvolgimento degli abitanti nella cura e nella gestione dello spazio pubblico.
Profili di governance	Il progetto è coordinato dall'ufficio Tutela e Gestione del Centro Storico, che integra i diversi apporti forniti dai Dipartimenti Riqualificazione urbana e Cura e Qualità del Territorio, dall'Area Affari istituzionali e dai Quartieri, con quelli provenienti da cittadini/e, istituzioni e aziende interessate alla riqualificazione dello spazio pubblico.



Sottoprogetto		Progetti di intervento sullo spazio pubblico del centro storico		
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna			
Programma	Qualità dell'ambiente urbano			
Progetto	Progetti e regole per il centro storico			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Unità Responsabile	SETTORE PIANI E PROGETTI URBANISTICI			
Descrizione	Il progetto consiste nella progettazione e nella realizzazione di progetti di qualità per l'uso e l'assetto di spazi aperti pubblici, con il coinvolgimento trasversale delle diverse competenze interne all'Amministrazione. Nell'ambito di questo progetto verranno sviluppati i seguenti interventi: piazze Aldrovandi, Malpighi e San Francesco, Arco Bonaccorsi, piazze di Porta Ravegnana e della Mercanzia (lavori a partire dall'estate 2015), interventi in via Riva Reno e in piazza Galilei / via de' Fusari, interventi a supporto della valorizzazione delle attività commerciali e produttive nei distretti: del Ghetto e della Manifattura delle Arti (lavori entro primavera 2015).			
Finalità del progetto	Favorire il miglioramento della qualità dello spazio pubblico nella direzione di renderlo più inclusivo e stimolante per la crescita delle persone e della comunità, piacevole da vivere, fruibile da tutte le popolazioni di tutte le fasce di età. Ciò con particolare riferimento allo spazio pubblico della città storica, particolarmente sollecitato da una utilizzazione molto intensa. Sperimentare politiche integrate di accessibilità e mobilità sostenibile, riqualificazione fisica, valorizzazione commerciale e tutela ambientale con il coinvolgimento degli abitanti nella cura e nella gestione dello spazio pubblico.			
Profili di governance	Il progetto è gestito interamente dal Comune, previo accordo e autorizzazione dei lavori da parte della Soprintendenza ai Beni Culturali e Paesaggio.			
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione Largo Caduti del Lavoro	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2015	31/12/2016
02	PGT Way Finding	TUTELA E GESTIONE DEL CENTRO STORICO	01/01/2015	31/12/2016
03	Assistenza alla direzione lavori piazze Malpighi, San Francesco, Aldrovandi e via Petroni		01/01/2016	31/12/2016
04	Progettazione via Riva di Reno		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali del Settore Servizi per l'Edilizia
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali	
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti	
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA	
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA	
Descrizione	<p>Servizi di staff di direzione del Settore Servizi per l'Edilizia: Svolge attività direzionale e gestionale del Settore, a supporto e assistenza al Capo Dipartimento per lo sviluppo delle attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio dei progetti, controllo organizzativo per il Settore, coordina la programmazione di interventi di formazione del personale. Si relaziona con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure dello Sportello Unico per l'Edilizia. -Gestisce gli adempimenti connessi ai rapporti istituzionali e ne presidia i tempi, predispone le corrette modalità di risposta seguendo i rapporti con altri Settori ed Enti esterni. -Gestisce i procedimenti e le informazioni che interessano la Segreteria Generale e gli Organi esecutivi e politici. -Gestisce le risposte a interpellanze, domande di attualità e interrogazioni. Gestisce le attività specifiche di staff alla direzione: esecuzioni di ricerche di dati, definizione di flussi informativi, comunicazioni e archiviazione di interesse generale del Settore e della Direzione, gestisce processi edilizi di elevata complessità.</p>	
Finalità del servizio	<p>Coordina il processo di dematerializzazione del Settore in accordo con le soluzioni telematiche in atto e previste dagli altri Settori del Dipartimento Riquadricazione Urbana, mantenendo inoltre, rapporti con il SUAP per supportare le analisi di processo e di ottimizzazione dei flussi, anche in una logica di integrazione delle piattaforme telematiche esistenti e in via di sviluppo. Coordina lo sviluppo, l'aggiornamento e la gestione di nuove applicazioni informatiche rivolte al pubblico professionale, in particolare, d'intesa con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche segue l'evoluzione di Agenda web e Scrivania del Professionista, cura inoltre la gestione dell'iter dei documenti informatici digitali. Coadiuvare 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>	
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto da una struttura tecnico/amministrativa con una segreteria funzionale al raggiungimento degli obiettivi di gestione del Settore che è composto da 8 Unità Intermedie	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento attuativo progetto dematerializzazione pratiche Coordina il processo di dematerializzazione delle pratiche edilizie, proponendo nuovi sviluppi di applicazioni informatiche in relazione alle esigenze degli utenti e del panorama normativo in materia		01/01/2015	31/12/2016
02	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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali del Settore Servizi per l'Edilizia		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Supporto alle analisi di processo e di ottimizzazione dei flussi, anche in una logica di integrazione delle piattaforme telematiche esistenti e in via di sviluppo.		01/01/2015	31/12/2016
04	Elaborazione relazioni, documenti e report periodici		01/01/2015	31/12/2016
05	Svolgimento attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento		01/01/2015	31/12/2016
06	Coordinamento delle attività di sviluppo del nuovo sito di Dipartimento e dei relativi servizi redazionali per la gestione e aggiornamento delle FAQ e Scrivici. Gestione della comunicazione interna ed esterna del sito, in particolare del nodo Territorio.		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
05	Interfaccia con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Sportello unico per l'edilizia		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Applicazione coordinata degli strumenti urbanistici e delle normative di settore gestisce e coordina i responsabili dell'U.I. Nuclei territoriali, dei responsabili dell'U.I. Staff amministrativo e contenzioso, dell'U.I. SUE , dell'U.I. Tutela del Paesaggio e dell'U.I. Autorizzazioni Sismiche		01/01/2016	31/12/2016
07	Attuazione e monitoraggio del progetto di dematerializzazione delle pratiche edilizie con particolare riferimento al sistema web di front-end e al sistema gestionale di back-end. supportando la manutenzione evolutiva degli strumenti informatici in uso interno ed esterno (Gestore pratiche e Scrivania del Professionista).		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Nucleo Tecnico gestione procedimenti edilizi
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	COORDINAMENTO TECNICO
Descrizione	<p>A) Coordinamento tecnico Coordina le attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestisce le istruttorie per il rilascio dei pareri normativi. - 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. - Propone, in accordo con l'Ufficio di Direzione del Settore, soluzioni tecnico amministrative nei casi di istruttorie ad elevato grado di complessità con lo scopo di facilitare i rapporti tra gli operatori esterni e gli operatori interni. - Cura i rapporti con il Settore Piani e Programmi Urbanistici in relazione all'attuazione degli strumenti urbanistici e con il Settore Ambiente e Verde per le specifiche materie di competenza. - Si rapporta, per le attività di controllo sul territorio, con le strutture competenti interne ed esterne al Settore, anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori, in collaborazione con i Nuclei Territoriali - Si rapporta con i referenti degli Ordini e Collegi professionali, con Associazioni imprenditoriali e partecipa a tavoli 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. - Partecipa al processo decisionale dell'amministrazione in materia edilizio/urbanistica anche con proposte di specifiche tecniche per le applicazioni di norme e regolamenti, ed eventuali proposte di modifiche normative. - Partecipa a gruppi di lavoro interdisciplinari e intersettoriali, a conferenze di settore e dei servizi. - Coordina le attività della CQAP svolgendo le funzioni di segreteria tecnica della commissione. - Coordina la gestione delle risposte sul portale Scivici. - 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 (Scivici, sito di settore e PICO) - Coadiuvava il front office nella diffusione e uso dell'applicazione Scivici e nell'elaborazione di modulistica e informazioni per il sito di settore. <p>B) Nuclei Territoriali 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"> - gestisce le fasi di informazione, istruttoria, controllo a campione e rilascio/deposito dei titoli edilizi nell'ambito degli interventi di edilizia privata, con responsabilità di procedimento istruttorio; - gestisce il controllo dei Certificati di Conformità Edilizia e Agibilità (CCEA) - rileva e qualifica abusi edilizi in raccordo con le strutture preposte del Settore Polizia Municipale e fornisce supporto tecnico allo Staff Amministrativo e contenzioso per le procedure sanzionatorie; - emette ordinanze di sospensioni lavori; - eroga informazioni di natura tecnica a cittadini e professionisti attraverso i canali del Front office e multimediali; - effettua controlli sul territorio a carattere preventivo e a fine lavori anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori; - redige istruttoria delle domande di sanzione pecuniaria

**Sottoservizio 4° livello****Nucleo Tecnico gestione procedimenti edilizi**

- predisporre relazioni per acquisizione beni abusivi al patrimonio comunale
- predisporre relazioni per il calcolo dell'incremento di valore di beni abusivi
- verifica anche tramite sopralluoghi gli esposti pervenuti e ne predisporre le risposte
- indice conferenze di servizi,
- partecipa a conferenze dei servizi nelle quali esprime pareri per materia di competenza;
- collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi e del sito internet del settore;
- fornisce supporto tecnico alle sedute della CQAP.
- redige istruttoria delle domande relative all'installazione e riconfigurazione di antenne per la telefonia mobile.
- verifica le richieste di restituzione del Contributo di Costruzione e/o oblazione
- Predisporre risposte a richieste di pareri di altri enti/settori
- si raccorda con strutture e Enti esterni per la gestione dei procedimenti condivisi (Soprintendenza, Ausl, Arpa, ecc.);

Finalità del servizio

A) Coordinamento Tecnico: Coordina le attività tecnico amministrative per i processi edilizi del Settore Servizi per l'Edilizia e collabora con il Direttore nella gestione dei procedimenti del Settore, individuando e proponendo soluzioni su eventuali criticità in accordo con il dirigente, monitorando il rispetto dei tempi.

Segue l'applicazione coordinata degli strumenti urbanistici e delle normative di settore coordina i responsabili dei nuclei territoriali, dei responsabili dell'U.I. Staff amministrativo e contenzioso, dell'U.I. SUE, dell'U.I. Tutela del Paesaggio e dell'U.I. Autorizzazioni Sismiche, raccordandosi in particolare con il SUAP per le materie di competenza.

Fornisce un contributo specialistico per l'attuazione e il monitoraggio del progetto di dematerializzazione delle pratiche edilizie con particolare riferimento al sistema web di front-end e al sistema gestionale di back-end. supportando la manutenzione evolutiva degli strumenti informatici in uso interno ed esterno (Gestore pratiche e Scrivania del Professionista).

B) Nuclei Territoriali: Il servizio ha la finalità di monitorare l'attuazione delle previsioni urbanistiche e di verificare il rispetto e la conformità degli interventi privati e pubblici in base all'assetto normativo vigente in materia edilizia

E' responsabile della gestione edilizia, finalizzata all'istruttoria e al conseguente rilascio di titoli edilizi, nonché di tutte quelle pratiche legate ad interventi sul territorio sotto il profilo urbanistico-edilizio;

E' responsabile della vigilanza edilizia, al fine del controllo della rispondenza degli interventi edilizi alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei provvedimenti autorizzativi. Si relaziona con le Associazioni imprenditoriali, gli Ordini e i Collegi professionali per promuovere collaborazioni finalizzate a migliorare i servizi e promuovere lo snellimento delle procedure e in particolare coadiuva il front office nella diffusione e uso dell'applicazione Scrivania del Professionista e nell'elaborazione di modulistica e informazioni per il sito di settore.

Modalità organizzativa del servizio

A) Coordinamento Tecnico: il servizio è svolto da una struttura a prevalente valenza tecnica e di segreteria che segue anche gli aspetti preparatori per lo svolgimento della Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio. Eroga informazioni tecniche in merito ai procedimenti edilizi attraverso piattaforma informatica via web tramite il servizio del portale "Scrivici"

B) Nuclei Territoriali: il servizio è svolto da una struttura tecnica e amministrativa suddivisa in due zone territoriali: Nucleo Territoriale Est e Nucleo Territoriale Ovest. E' presente uno staff tecnico operativo che segue le attività di archivio sia in forma cartacea che telematica. Eroga informazioni tecniche in merito ai procedimenti edilizi assegnati allo sportello e attraverso piattaforma informatica via web tramite il servizio del portale "Scrivici"



Sottoservizio 4° livello		Nucleo Tecnico gestione procedimenti edilizi		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento Tecnico: Coordinamento delle attività tecnico amministrative dei processi edilizi del Settore. Gestisce la verifica la coerenza e l'integrazione attuativa degli aspetti tecnico amministrativi dei titoli edilizi e dell'andamento dei procedimenti di competenza;		01/01/2015	31/12/2016
02	Coordinamento Tecnico: Gestione dei procedimenti istruttori legati alle valutazioni preventive e ai pareri normativi		01/01/2015	31/12/2016
03	Coordinamento Tecnico: Contribuisce e collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi, partecipando al processo decisionale dell'amministrazione in materia edilizio/urbanistica		01/01/2015	31/12/2016
04	Coordinamento Tecnico: Coordina le attività della CQAP svolgendo le funzioni di segreteria tecnica della commissione		01/01/2015	31/12/2016
05	Coordinamento Tecnico: Rapporto 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 in materia edilizia		01/01/2015	31/12/2016
06	Nuclei Territoriali: gestione dei procedimenti istruttori di titoli edilizi. Il servizio gestisce la verifica degli aspetti tecnico-amministrativi dei titoli edilizi depositati/rilasciati e dell'andamento dei procedimenti di competenza;		01/01/2016	31/12/2016
07	Nuclei Territoriali: controllo del territorio. Effettua controlli sul territorio a fine lavori anche per quanto concerne il supporto tecnico ai procedimenti sanzionatori e gestisce i certificati di conformità edilizia e agibilità e i rapporti con Ausl in anche relazione alla convenzione per i controlli		01/01/2016	31/12/2016
08	Nuclei Territoriali: vigilanza edilizia. Rileva e qualifica abusi edilizi in raccordo con le strutture preposte del Settore Polizia Municipale e fornisce supporto tecnico allo Staff Amministrativo e contenzioso per le procedure sanzionatorie		01/01/2016	31/12/2016
09	Nuclei Territoriali: Aggiornamento strumenti urbanistici. Collabora all'aggiornamento degli strumenti urbanistico-edilizi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Staff amministrativo e contenzioso edilizio
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Servizio	Sportello unico per l'edilizia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	STAFF AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO
Descrizione	<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"> - svolge funzioni di supporto giuridico amministrativo per le procedure edilizie di competenza, raccordandosi con l'Unità Giuridico Amministrativa; - tiene i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale; - collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure; - gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso; - cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento
Finalità del servizio	<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"> - collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure; - gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso; - cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto da una struttura amministrativa con una segreteria adeguatamente dimensionata alla produzione degli atti richiesti. E' presente uno staff amministrativo che segue le attività di archivio sia in forma cartacea che telematica. Eroga informazioni giuridico amministrative in merito ai procedimenti edilizi assegnati

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione abusivismo edilizio e contenzioso. Gestisce le procedure relative all'abusivismo edilizio sul territorio comunale e il contenzioso, cura le procedure sanzionatorie e ne detiene la responsabilità di procedimento		01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto giuridico-amministrativo. Svolge funzioni di supporto giuridico amministrativo per le procedure edilizie di competenza, raccordandosi con l'Unità Giuridico Amministrativa; tiene i rapporti con il Settore Avvocatura, con l'Autorità Giudiziaria e con il Settore Polizia Municipale		01/01/2016	31/12/2016
03	Aggiornamento strumenti urbanistici. Collabora nell'aggiornamento degli strumenti urbanistico edilizi e per l'innovazione delle procedure;		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Front office
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana	
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio	
Servizio	Sportello unico per l'edilizia	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA	
Unità Responsabile	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA	
Descrizione	<p>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;</p>	
Finalità del servizio	<p>Il servizio recepisce le pratiche edilizie di competenza inoltrate a mezzo di Scrivania del Professionista;</p> <ul style="list-style-type: none"> - eroga il servizio informazioni in materia amministrativa, procedurale e di natura tecnica in merito agli strumenti urbanistico edilizi; - gestisce le fasi di acquisizione dei titoli edilizi e dei depositi, eseguendo gli opportuni controlli in ingresso sulla completezza della documentazione; - recepisce le istanze di accesso agli atti, supporta nella ricerca dei precedenti edilizi ed urbanistici; - svolge funzioni di interfaccia per le comunicazioni da e verso l'esterno con una logica di multicanalità; - svolge le funzioni di interfaccia web nell'attuazione del processo di dematerializzazione delle pratiche edilizie e delle istanze inviate telematicamente, cura la gestione dell'iter dei documenti informatici digitali; - contribuisce al coordinamento della redazione del sito di Settore e ne cura l'aggiornamento in particolare per i servizi on line informativi e interattivi, collabora alla progettazione di innovazioni, modificazioni e personalizzazioni da apportare agli strumenti gestionali interni, sulla base delle novità normative introdotte; - rilascia atti autorizzativi, introita diritti e vende materiali di supporto al processo edilizio (modulistica, normativa, ecc.); - coordinamento del processo di dematerializzazione delle funzioni attribuite per legge allo Sportello Unico per l'Edilizia, con particolare riferimento alle modifiche recentemente introdotte al DPR 380/2001 che prevedono transazioni telematiche con professionisti, cittadini ed altri Enti; - mantiene rapporti con il SUAP e supporta l'analisi dei processi congiunti in una logica di integrazione di piattaforme telematiche in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche; - supporto alla messa in esercizio delle soluzioni organizzative e tecnologiche elaborate attraverso le COS ed in particolare il Laboratorio sulle piattaforme di condivisione dei materiali. 	
Modalità organizzativa del servizio	<p>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"</p>	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Front office integrato per il Settore SpE. Punto di riferimento unico per le relazioni con l'utenza, svolge compiti di raccordo tra le varie amministrazioni che intervengono nel procedimento edilizio, costituendo l'unico interlocutore tra le amministrazioni ed i soggetti interessati		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Front office

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Monitoraggio e gestione delle piattaforme e dei servizi telematici. Promuove lo sviluppo, l'aggiornamento e la gestione di applicazioni informatiche rivolte al pubblico professionale, in particolare cura l'aggiornamento del servizio Agenda web e Scrivania del Professionista		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Innovazione e semplificazione delle regole per le trasformazioni Urbane. Dematerializzazione pratiche edilizie		
Missione di Bilancio	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma di Bilancio	0802 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio			
Servizio	Sportello unico per l'edilizia			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA			
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA			
Descrizione	<p>Il servizio svolge funzione di Coordinamento del processo di dematerializzazione dei processi dei Settori del Dipartimento Riqualficazione Urbana, in particolare coordina le attività utili alla trasmissione per via telematica delle pratiche edilizie e la gestione documentale informatizzata. Gestisce il tavolo di lavoro per l'attuazione del processo di dematerializzazione delle pratiche edilizie coinvolgendo i collegi e gli ordini professionali e si interfaccia con la Regione per l'attuazione del Progetto SIEDER.</p> <p>Il servizio prevede inoltre la realizzazioni di nuovi strumenti informatici e la rimodulazione di quei processi che prevederanno obbligatoriamente transazioni telematiche con professionisti, cittadini ed altri Enti.</p> <p>Il processo di archiviazione e conservazione della documentazione in formato digitale è fattore fondamentale per garantirne nel tempo l'integrità, la provenienza, la reperibilità e per favorire l'efficienza e l'efficacia dei processi dell'amministrazione.</p>			
Finalità del servizio	<p>Coordinamento del processo di dematerializzazione di pratiche ed elaborati tecnici utilizzati dei Settori del Dipartimento, con particolare riferimento alle modifiche recentemente introdotte al DPR 380/2001 che prevedono transazioni telematiche con professionisti, cittadini ed altri Enti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento dei rapporti con il SUAP e analisi dei processi congiunti in una logica di integrazione di piattaforme telematiche in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche; Promuove tavoli con Ordini e Collegi professionali ed Enti esterni - Supporto alla messa in esercizio delle soluzioni organizzative e tecnologiche elaborate attraverso le COS - Redazione dei contenuti da pubblicare sulla intranet aziendale, sulle piattaforme di condivisione dei contenuti e per il sito internet e supporto alle attività di comunicazione e di informazione a cittadini e professionisti del territorio in coordinamento con i settori dell'Ente competenti, anche su piattaforme multicanale. - Promozione della informazione e formazione del personale sulle materie di specifica competenza e di intesa coi settori preposti per favorire ed accompagnare il progressivo cambio di "mentalità e modo di lavorare". - Le ricadute attese dal processo di dematerializzazione consistono nella progressiva diminuzione della presenza fisica dei professionisti e dei cittadini presso gli sportelli e gli uffici del Dipartimento, liberare risorse lavorative per altri tipologie di attività, oltre a permettere grandi risparmi diretti in termini di carta e spazi recuperati e indiretti in termini di semplificazione dell'azione amministrativa. 			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si avvale del contributo dei tecnici e amministrativi del Settore valorizzando le competenze tecniche in materia edilizia combinate alle conoscenze informatiche e di analisi di processo. Il responsabile si avvale di collaborazioni specifiche di personale dei settori del Dipartimento, anche attraverso la costituzione di specifici gruppi di lavoro/progetto.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Inoltro pratiche edilizie digitali via web. Coordinamento del processo di dematerializzazione del Settore e completa attivazione del servizio web Scrivania del Professionista per la trasmissione in via telematica di tutte le tipologie di pratiche edilizie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Innovazione e semplificazione delle regole per le trasformazioni Urbane. Dematerializzazione pratiche edilizie		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Integrazione con il sistema RER Sieder. Contributo alla realizzazione di nuovi strumenti informatici e rimodulazione dei processi che prevedono transazioni telematiche con professionisti, cittadini ed altri Enti		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione informatica processi SUE - SUAP. Coordinamento dei rapporti con il SUAP e analisi dei processi congiunti in una logica di integrazione di piattaforme telematiche in collaborazione con il Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche		01/01/2016	31/12/2016
04	Tavolo di lavoro dematerializzazione pratiche edilizie. Gestione del tavolo di lavoro per la dematerializzazione delle pratiche edilizie con collegi e ordini professionali e tecnici della RER		01/01/2016	31/12/2016
05	Formazione e comunicazione processo di dematerializzazione. Promozione della informazione e formazione del personale sulle materie di specifica competenza per favorire ed accompagnare il progressivo cambio di "mentalità e modo di lavorare" Redazione dei contenuti da pubblicare sulla intranet aziendale, sulle piattaforme di condivisione dei contenuti e per il sito internet e supporto alle attività di comunicazione e di informazione a cittadini e professionisti del territorio in coordinamento con i settori dell'Ente competenti, anche su piattaforme multicanale		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	SIT, Toponomastica
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0901 Difesa del suolo</u>
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Descrizione	<p>Il servizio gestisce una serie di attività per la messa a sistema e l'aggiornamento continuo e la diffusione delle banche dati territoriali ed in particolare si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione e monitoraggio Anagrafe Comunale degli Immobili ACI relativamente a vie, civici, edifici; - aggiornamento continuo della Cartografia di base (CTC) e controllo qualità dati; - gestione del processo di sincronizzazione della banca dati catastale (DBTL); - curare il corretto allineamento delle banche dati con i riferimenti territoriali; - assegnazione della numerazione civica esterna ed interna; - attività istruttoria e di supporto a nuove intitolazioni e gestione della Commissione Toponomastica; - controllo e monitoraggio lavori di posa della cartellonistica della toponomastica stradale; - diffusione ed aggiornamento degli strumenti di consultazione di foto aeree oblique e di ortofoto; - elaborazioni tematiche, prodotti digitali e analisi GIS e predisposizione di servizi SIT online (a supporto del Dipartimento Riqualficazione Urbana e del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio e altri Dipartimenti dell'Amministrazione); - dematerializzazione dell'archivio cartografico; - gestione ed aggiornamento dei DB interoperabili del SIT (Open Data); - tutoraggio informatico, assistenza, profilazione e formazione utenti in ambito GIS; - coordinamento redazione del nodo Territorio, del portale IONOI, del sito e del portale interno del SIT e degli altri canali informativi e comunicazione interna ed esterna del Dipartimento Riqualficazione Urbana; - supporto al processo di trasformazione dei testi normativi in formato navigabile; - supporto alla gestione dell'architettura informatica e delle postazioni multimediali e del sito dell'Urban Center Bologna; - supporto alla manutenzione dell'app ufficiale del sito dell'Urban Center; - collaborazione alla gestione e funzionamento dei server e DB del SIT.
Finalità del servizio	<p>Persegue obiettivi di conoscenza, monitoraggio e divulgazione del territorio, per favorire la trasparenza delle scelte e la partecipazione dei cittadini nei processi legati allo sviluppo urbano. Si configura come un sistema informativo che raccoglie e mette a sistema tutto ciò che compete al territorio in termini di anagrafe, analisi, pianificazione, gestione, monitoraggio e informazione. Coordina le attività di progetto e sviluppo dei sistemi informativi su base territoriale per integrare, in un'unica visione interdipartimentale e intersettoriale, i processi che regolano il governo del territorio. Rende disponibile i dati relativi al territorio e alla realtà sociale, economica, ambientale che vi insiste; rende possibile il confronto fra dati di ogni genere in riferimento ad un medesimo elemento fisico o virtuale del territorio; diffonde ad utenti interni ed esterni all'Amministrazione sistemi applicativi di varia complessità per l'interrogazione e lo sviluppo di modelli di simulazione o interpretazione.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<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 di cartografia e delle foto storiche, la gestione della toponomastica, assegnazione e rilascio numeri civici.</p>



Servizio		SIT, Toponomastica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'aggiornamento dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI). Banca dati relativa agli oggetti territoriali prevalenti per descrivere la realtà toponomastica (vie, civici) ed edilizia (edifici e unità edilizie); Sistema di relazioni tra gli oggetti sopra ed i riferimenti catastali (periodica sincronizzazione).		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione dell'aggiornamento della Carta Tecnica Comunale (CTC). Banca dati relativa ai molteplici livelli informativi in cui si articola la cartografia ufficiale del Comune di Bologna; Aggiornamento operato mediante la lavorazione degli elaborati progettuali presentati per la realizzazione di nuovi interventi edilizi; Controllo sistematico in base alle fonti disponibili altamente attendibili (Ortofoto e foto oblique 2013).		01/01/2016	31/12/2016
03	Istruttoria e supporto per l'attività della Commissione Toponomastica. Aggiornamento dello stradario comunale e materiale presidio dei lavori di posa della cartellonistica relativa alla toponomastica stradale. Assegnazione della numerazione civica.		01/01/2016	31/12/2016
05	Supporto all'attività conoscitiva del dipartimento riqualificazione urbana e sviluppo di soluzioni funzionali alla diffusione del dato territoriale all'interno e all'esterno dell'ente. Realizzazione di elaborazioni ed analisi gis, cartografie tematiche e prodotti digitali; predisposizione di servizi SIT online e gestione dell'aggiornamento dei DB interoperabili del SIT (Open Data); diffusione ed aggiornamento dello strumento di consultazione delle foto aeree oblique. Supporto alla gestione dell'architettura informatica e delle postazioni multimediali e del sito dell'Urban Center Bologna.		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione e condivisione dei processi collaborativi-partecipativi con soluzioni innovative.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Procedimenti in materia sismica
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0901 Difesa del suolo</u>
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Unità Responsabile	SETTORE SERVIZI PER L'EDILIZIA
Descrizione	<p>Rilascio autorizzazioni sismiche. Controllo di merito a campione dei depositi dei progetti delle strutture. Accertamento violazioni in materia sismica. Ricevimento tecnici e cittadini: supporto a tecnici esterni e cittadini in merito alle Normative tecniche per le costruzioni e procedurali; Monitoraggio LR 19/08: partecipazione ai tavoli regionali con le categorie professionali per l'aggiornamento/modifica delle leggi regionali e atti di indirizzo per la riduzione del rischio sismico. Verifica Esposti: analisi dei precedenti, verifica del rispetto delle norme sismiche, sopralluoghi. Supporto Ufficio Tutela incolumità: verifica rispetto delle norme in materia sismica su segnalazione di situazione di pericolo per la pubblica e privata incolumità verificatesi in cantieri in corso, eventuale sopralluogo, analisi precedenti. Supporto al Dipartimento Cura e Qualità del territorio nella gestione dell'emergenza sismica.</p>
Finalità del servizio	<p>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.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>L'ufficio 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.</p>

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		01/01/2016	31/12/2016
02	Monitoraggio: partecipazione ai tavoli regionali con le categorie professionali per l'aggiornamento/modifica delle leggi regionali e atti di indirizzo per la riduzione del rischio sismico		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Procedimenti in materia sismica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Supporto specialistico ai Settori dell'amministrazione. Supporto Ufficio Tutela incolumità: verifica rispetto delle norme in materia sismica su segnalazione di situazione di pericolo per la pubblica e privata incolumità verificatesi in cantieri in corso, eventuale sopralluogo, analisi precedenti; Supporto nella gestione dell'emergenza sismica		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione e aggiornamento del testo navigabile della variante di adeguamento normativo del RUE.		01/01/2016	31/12/2016
02	Evoluzione del sistema di consultazione PSC RUE POC.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione sistemica del server SIT del Comune.		01/01/2016	31/12/2016
04	Aggiornamento della Carta Unica e pubblicazione nel PUC Viewer;		01/01/2015	31/12/2016
05	Approfondimento e realizzazione di applicazioni Moka per soddisfare esigenze di consultazione di svariate tipologie di dati (Libere Forme Associative, Scuole, Zone di degrado, Progetti per l'impresa - Mambo, Sezioni elettorali, etc);		01/01/2015	31/12/2016
06	Aggiornamento sito internet SIT		01/01/2015	31/12/2016



Progetto		Innovazione dei sistemi informativi a supporto della pianificazione e monitoraggio del territorio		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Studio e realizzazione di una versione di Comparazione Foto Storiche compatibile con il mobile		01/01/2015	31/12/2016
09	Implementazione della informatizzazione del materiale da rendere disponibile mediante il servizio web di Consultazione Comparata delle immagini		01/01/2015	31/12/2016
10	Attività collegate all'Urban Center (gestione sito e pubblicazione app)		01/01/2015	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto all'aggiornamento della Carta Tecnica Comunale (CTC). Controllo sistematico dei livelli della cartografia operato mediante un confronto con fonti altamente attendibili (Ortofoto e foto oblique 2013); Progressivo coinvolgimento nella modalità di gestione dell'aggiornamento del dato cartografico prevista in ambito regionale: DBTR (Data Base Topografico Regionale).		01/01/2016	31/12/2016
02	Collaborazione nell'ambito delle procedure di accertamento e contrasto dell'abusivismo edilizio. Coinvolgimento nell'attività intersettoriale predisposta al fine di perseguire gli obiettivi di accertamento e contrasto del fenomeno dell'abusivismo edilizio.		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto operativo nelle attività di verifica per il rilascio di certificati di compatibilità edilizia e agibilità		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione procedure del territorio sottoposto a tutela paesaggistica: gestisce istruttorie tecnico amministrative per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica, atti obbligatori e vincolanti finalizzati all'autorizzazione preventiva per qualsiasi trasformazione del territorio sottoposto a tutela		01/01/2016	31/12/2016
02	Controllo del territorio e gestione delle sanzioni.E' competente per le funzioni amministrative in materia paesaggistica ed in particolare per le funzioni riguardanti l'autorizzazione e l'irrogazione delle sanzioni amministrative, gestisce gli accertamenti di compatibilità paesaggistica con i relativi calcoli per la sanzione pecuniaria per il danno ambientale		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Tutela del paesaggio		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Rapporti con la Soprintendenza e CQAP: acquisizione del parere della Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio e della Soprintendenza competente per le trasformazioni territoriali sottoposto a tutela paesaggistica dal Codice dei Beni Culturali (DLgs 42/2004)		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Settore Ambiente e Energia
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Servizi generali del Settore Ambiente e Energia
Finalità del servizio	Attività di segreteria, protocollo e supporto alle attività delle Unità Intermedie afferenti al Settore e alla Direzione, alla direzione Dipartimentale e agli altri Settori del Dipartimento
Modalità organizzativa del servizio	Il Settore è composto da 3 Unità intermedie e dall'Ufficio procedure amministrative

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. 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.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Tutela idrogeologica
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0901 Difesa del suolo</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<p>Il servizio prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione dei procedimenti autorizzativi relativi al vincolo idrogeologico (in riferimento al Regio Decreto 3267/1923 e allo specifico regolamento comunale); - l'adeguamento del Regolamento comunale del vincolo idrogeologico; - la gestione dei procedimenti di zonizzazione e perimetrazione delle aree a diversa pericolosità geomorfologica ai sensi del Piano stralcio per l'Assetto Idrogeologico del Bacino del Reno (PSAI) e del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) della Provincia di Bologna; - aggiornamento dell'Inventario del dissesto idrogeologico del territorio collinare; - redazione di cartografie tematiche, geologiche e geotecniche, del territorio comunale; - redazione degli studi relativi agli approfondimenti sismici di I° livello e di microzonazione sismica di II° livello per il Piano Strutturale Comunale, in ottemperanza alla Delibera dell'Assemblea Legislativa ER n. 112/2007 e della LR 17/08.
Finalità del servizio	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La riduzione del rischio sismico attraverso l'individuazione delle zone a diverso grado di pericolosità e alla definizione di specifiche prescrizioni per le diverse microzone, anche al fine di orientare la pianificazione urbanistica, e quindi gli interventi di trasformazione, verso zone a minore pericolosità.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio si organizza attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lo svolgimento delle istruttorie relative ai procedimenti del vincolo idrogeologico ed ai procedimenti di zonizzazione e perimetrazione delle aree a diversa pericolosità da PSAI e PTCP; - sopralluoghi periodici nel territorio collinare per il monitoraggio ed il periodico aggiornamento dell'Inventario del dissesto e delle altre cartografie tematiche; - redazione degli approfondimenti sismici richiesti per il PSC e verifica degli studi di microzonazione sismica di III livello proposti nell'ambito dei POC e PUA.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Aggiornamento dell'inventario del dissesto comunale per quanto attiene il vincolo idrogeologico e le zonizzazioni / perimetrazione delle aree a diverso grado di rischio idrogeologico.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Qualità suolo e sottosuolo
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0901 Difesa del suolo</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<p>Le attività comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione dei procedimenti di bonifica dei suoli e delle acque sotterranee ai sensi del D.Lgs. 152/06 e successive modifiche e integrazioni, sia come Ente titolare del procedimento che come Ente territoriale chiamato ad esprimersi in relazione ai procedimenti di competenza metropolitana; - coordinamento delle attività di bonifica sui siti di proprietà/interesse comunale; - la verifica della corretta applicazione del Regolamento Comunale per la gestione dei materiali derivanti dalle attività di scavo e di demolizione, dalla produzione fino al riutilizzo; - l'approvazione dei piani di utilizzo dei materiali di scavo ai sensi del DM 161/12; - l'espressione di pareri in relazione al raggiungimento dei livelli migliorativi previsti dal RUE comunale per quanto riguarda l'utilizzo degli inerti da demolizione; - supporto agli altri Settori dell'Amministrazione nella valutazione dei progetti di opere pubbliche e interventi privati in merito alla tematica di competenza (compatibilità della qualità dei suoli agli usi previsti, presenza di limitazioni all'uso, ottimizzazione del ciclo dei materiali).
Finalità del servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire l'accettabilità della qualità dei suoli nei siti di proprietà comunale in relazione agli usi previsti; - assicurare il rispetto della vigente normativa in materia di qualità dei suoli e del sottosuolo attraverso la gestione diretta dei procedimenti ad essa riferiti; - supportare gli altri Settori dell'Amministrazione nelle scelte di pianificazione e di progetto per temi relativi alla qualità dei suoli e all'utilizzo dei materiali inerti; - promuovere il miglioramento della qualità complessiva dei suoli afferenti al territorio comunale; - limitare il consumo di risorse non rinnovabili e ridurre la produzione di rifiuti attraverso la promozione dell'utilizzo dei materiali di scavo e di demolizione in sostituzione delle materie prime.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio si organizza attraverso;</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione delle conferenze dei servizi dei siti contaminati per i procedimenti di cui si ha la titolarità e la partecipazione a quelle metropolitane; - lo svolgimento degli iter istruttori previsti per il rilascio delle autorizzazioni ai progetti operativi di bonifica (sia per procedimenti di cui il Comune ha la titolarità, sia di quelli di titolarità metropolitana); - il controllo costante dell'avanzamento dei suddetti progetti, nonché dei monitoraggi ad essi correlati (anche post operam); - lo svolgimento degli iter istruttori necessari all'approvazione dell'utilizzo come sottoprodotti dei materiali da scavo e da demolizione, anche nell'ambito dei procedimenti edilizi; - aggiornamento degli strumenti di pianificazione comunali in base all'evoluzione normativa.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei procedimenti di bonifica dei suoli e delle acque sotterranee del territorio comunale correlati alla riqualificazione delle aree industriali dismesse, delle aree ferroviarie e dei punti vendita carburante.		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adozione del piano comunale delle attività estrattive (PAE).		01/01/2016	31/12/2016
02	Rilascio della autorizzazioni estrattive ai sensi della Legge regionale 18 luglio 1991, n. 17 "Disciplina delle attività estrattive"		01/01/2016	31/12/2016
03	Vigilanza e controllo con funzioni di polizia giudiziaria della attività estrattive nel territorio comunale.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Valutazione impatto ambientale
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<p>Procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (DLgs 152/06 e smi parte II titolo III, e LR 9/99 e smi) sia come autorità competente sia come rappresentante del Comune di Bologna nelle procedure di competenza di Enti sovraordinati.</p> <p>Procedure di Valutazione Ambientale Strategica (titolo II del DLgs 152/06 e smi: predisposizione di documenti di VAS per piani dell'amministrazione comunale e partecipazione a conferenze provinciali e regionali per la valutazione di piani in cui il Comune di Bologna risulta interessato</p> <p>Predisposizione VALSAT (art. 5 LR 20/2000 e smi) per piani comunali e Accordi di Programma/Territoriali e valutazioni VALSAT di piani predisposti da altri Enti o Soggetti privati.</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 smi parte II titolo IIIbis), procedure in materia di rifiuti (DLgs 152/06 e smi 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>
Finalità del servizio	<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 spvraordinati 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>
Modalità organizzativa del servizio	<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>		01/01/2016	31/12/2016
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>		01/01/2016	31/12/2016
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>		01/01/2016	31/12/2016
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>		01/01/2016	31/12/2016
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>		01/01/2013	31/12/2099



Servizio	Bilancio Ambientale
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<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>
Finalità del servizio	<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>
Modalità organizzativa del servizio	La redazione del bilancio preventivo e consuntivo si compone di una parte relativa alla raccolta dei dati e delle azioni sia internamente (Gruppo di Lavoro intersettoriale) che esternamente all'Amministrazione (Tper, Atersir, Arpa), per arrivare all'approvazione entro luglio (consuntivo) e entro dicembre (preventivo), e di una parte relativa alla loro sistematizzazione e analisi del rapporto dato-azione, al fine di valutarne l'efficacia. Una parte del lavoro relativa agli indicatori riguarda l'analisi delle azioni previste dagli obiettivi di mandato e dai progetti in corso, e l'elaborazione di indicatori ad hoc che rendano conto delle attività intraprese.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento del Bilancio Ambientale preventivo 2016 cui seguirà la stesura del Bilancio consuntivo. Il servizio prevede inoltre le attività legate alla stesura del Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Bilancio Ambientale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	<p>Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici: il 19 marzo 2014 la Commissione Europea ha lanciato l'iniziativa "Mayors Adapt – the Covenant of Mayors Initiative on Adaptation to Climate Change" per coinvolgere le città nello sviluppo di azioni sull'adattamento ai cambiamenti climatici. L'iniziativa della Commissione Europea prevede una adesione volontaria delle città che si impegnano ad attuare nel concreto del programmi di mandato azioni specifiche contenute in tali documenti. Il Comune di Bologna è Coordinatore del progetto LIFE denominato BLUEAP , cofinanziato dall'Unione Europea, approvato con determinazione Dirigenziale PG 233665/2012 , che ha per obiettivo la definizione degli elementi per un Piano di Adattamento al Cambiamento Climatico per la città di Bologna. Con delibere P.G. 127396/127396/2014 il Comune di Bologna ha aderito a Mayors Adapt impegnandosi così a dotarsi di una strategia locale di adattamento da attuare attraverso azioni concrete.</p> <p>L'obiettivo del progetto è la realizzazione e l'attuazione di un piano locale di adattamento ai cambiamenti climatici anche attraverso il coinvolgimento di stakeholder nello sviluppo di azioni. Dando seguito al lavoro fatto per il Patto dei Sindaci, il Comune di Bologna aveva già avviato le attività per la definizione del Piano di Adattamento grazie al progetto UE LIFE+ BLUEAP – Bologna Città Resiliente.</p> <p>Il progetto LIFE+ BLUEAP vede il Comune capofila di un partenariato composto da ARPA Emilia-Romagna, Ambiente Italia e Kyoto Club.</p> <p>Risultati triennio 2015-2017:Approvazione del Piano di Adattamento ai cambiamenti climatici. Attuazione azioni pilota del Piano. Attività di comunicazione e sensibilizzazione sul tema.</p>		19/03/2016	31/12/2016



Progetto	La collina chiama la città e agricoltura periurbana
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<p>Il progetto si articola in diverse attività che possono essere sintetizzate nei seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico con attività e servizi di interesse collettivo; Promozione turistica della collina e dei parchi, con la messa in "rete" dei parchi pubblici attraverso la sentieristica e una più agevole accessibilità. - Tavolo Piano Strategico Metropolitano svolto nell'ambito del gruppo di lavoro per il Piano Strategico Metropolitano e in collaborazione con la Città Metropolitana, mira a definire gli ambiti agricoli di rilevanza metropolitana e a individuare le aree rurali periurbane (Città -Metropolitana), nonché un distretto agricolo di Bologna. - Orti Urbani: prevede la realizzazione di una indagine che consenta di avere un quadro conoscitivo complessivo sulla situazione degli orti urbani a Bologna da cui partire per pianificare e realizzare orti di moderna concezione; - Villa Bernaroli: si propone, attraverso un bando pubblico, di affidare i terreni agricoli circostanti a Villa Bernaroli e inseriti nel cosiddetto "parco città campagna", al fine di avviare nuove forme di gestione rurale e arricchimento degli aspetti storico paesaggistici.
Finalità del progetto	<p>Si tratta di finalità molteplici tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'esigenza di rendere la collina bolognese facilmente raggiungibile dalla città attraverso percorsi e collegamenti urbani e metropolitani che favoriscono la fruizione del territorio e dei parchi pubblici estensivi collinari, che rappresentano una importante occasione per la valorizzazione del patrimonio pubblico (anche attraverso sinergie con soggetti privati). La collina bolognese costituisce però anche un'ampia area agricola, seppure in parziale abbandono; in questo senso va sottolineato come negli ultimi anni si sia verificato un progressivo ritorno di interesse verso i temi dell'agricoltura urbana, fenomeno che ha portato nuove realtà ad operare nell'ambito della collina bolognese. Tali finalità sono da perseguire mediante connubio tra esigenze pubbliche e private, entrambe interessate ad evitare che l'abbandono porti ad un progressivo degrado del territorio e l'innescò di fenomeni di dissesto; - individuare forme di incentivazione reddituale legate soprattutto alle produzioni di qualità che possano favorire uno sviluppo dell'agricoltura urbana e periurbana; - realizzare orti di nuova concezione da realizzare all'interno di alcune aree verdi o aree patrimonialmente dell'Amministrazione comunale; - l'assegnazione, secondo specifici criteri di conduzione ispirati a pratiche agricole biologiche, delle aree rurali, per riqualificare la porzione di campagna del quartiere Borgo Panigale incentrata su Villa Bernaroli.
Profili di governance	<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>



Sottoprogetto		Tavolo Piano Strategico Metropolitano		
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna			
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo			
Progetto	La collina chiama la città e agricoltura periurbana			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
Descrizione	Il progetto, svolto nell'ambito del gruppo di lavoro per il Piano Strategico Metropolitano e in collaborazione con l'Amministrazione provinciale, mira a definire gli ambiti agricoli di rilevanza metropolitana (strettamente legati alla Provincia) e a individuare le aree rurali periurbane (Città Metropolitana), nonché un distretto agricolo di Bologna.			
Finalità del progetto	Una volta definiti gli ambiti territoriali di applicazione delle diverse tipologie rurali, l'obiettivo è quello di individuare forme di incentivazione reddituale legate soprattutto alle produzioni di qualità che possano, in senso generale, favorire uno sviluppo dell'agricoltura urbana e periurbana, anche nell'ottica di nuove opportunità di mercato che si stanno sviluppando (soprattutto nell'ambito della ristorazione) a Bologna.			
Profili di governance	Il progetto coinvolge sia l'Amministrazione provinciale (soprattutto in relazione agli aspetti legati all'agricoltura metropolitana e periurbana), sia le associazioni di categoria, sia l'ambito della media distribuzione. Va inoltre valutata la possibilità di potenziare la filiera di vendita diretta attraverso piccole attività mercatali locali. E' previsto, infine, il coinvolgimento anche del CAAB			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione degli ambiti agricoli di rilevanza metropolitana e individuazione delle aree rurali periurbane (Città Metropolitana), e di un distretto agricolo di Bologna. Avvio delle verifiche per evidenziare eventuali sinergie, a livello territoriale, con il progetto FICo.		01/01/2014	31/12/2016



Sottoprogetto	Orti urbani
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo
Progetto	La collina chiama la città e agricoltura periurbana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Il progetto si articola in più fasi e ha previsto la realizzazione di una indagine che ha consentito di avere un quadro conoscitivo complessivo sulla situazione degli orti urbani a Bologna da cui partire, incrociando i dati relativi alle aree verdi pubbliche, per pianificare e realizzare orti di moderna concezione
Finalità del progetto	Il progetto, che si articola in più fasi e per il quale è stato previsto un arco temporale di 12 mesi, ha previsto il coinvolgimento della Fondazione Villa Ghigi e dell'Urban Center.
Profili di governance	Il progetto, che si articola in più fasi e per il quale è stato previsto un arco temporale di 12 mesi, ha previsto il coinvolgimento della Fondazione Villa Ghigi e dell'Urban Center.



Sottoprogetto		Villa Bernaroli		
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna			
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo			
Progetto	La collina chiama la città e agricoltura periurbana			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
Descrizione	Il progetto si proponeva, attraverso un bando pubblico, di affidare i terreni agricoli circostanti a Villa Bernaroli e inseriti nel cosiddetto "parco città campagna", al fine di avviare nuove forme di gestione rurale e arricchimento degli aspetti storico paesaggistici. E' inoltre previsto, come ipotesi opzionale del bando, il recupero architettonico della corte colonica di via Rondella.			
Finalità del progetto	Attraverso l'assegnazione, secondo specifici criteri di conduzione ispirati a pratiche agricole biologiche, delle aree rurali, si vuole riqualificare la porzione di campagna del quartiere Borgo Panigale incentrata su Villa Bernaroli, in modo da creare una zona a disposizione dei cittadini nella quale poter osservare testimonianze dei passati assetti rurali o poter acquistare prodotti agricoli di qualità.			
Profili di governance	Il progetto prevede il coinvolgimento del quartiere Borgo Panigale e di altri soggetti cui, al momento, sono attribuite piccole porzioni di territorio.			
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Affidamento, attraverso un bando pubblico, dei terreni agricoli circostanti a Villa Bernaroli al fine di avviare nuove forme di gestione rurale e arricchimento degli aspetti storico. I terreni sono stati affidati nella tarda primavera 2015 ed è stato costituito uno specifico gruppo di lavoro per poter monitorare l'attività dell'assegnatario in funzione della proposta progettuale presentata.		01/01/2014	31/12/2016



Progetto		Aree fluviali, canali e corsi d'acqua - il lungo Navile		
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma di Bilancio	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna			
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
Descrizione	<p>Il progetto ha previsto il raccordo dei percorsi che si sviluppano lungo il sistema idraulico Canale di Reno – Canale Navile, nel tratto compreso tra la Chiesa di Casalecchio di Reno e il borgo di Castello a Castelmaggiore. Nell'ambito del progetto, che nel territorio bolognese ha previsto raccordi e potenziamenti con il tracciato già esistente a valle di via Carracci e fino al confine comunale, è stato realizzato l'attraversamento del fascio di binari della stazione ferroviaria (sottopasso della Bova) e della trafficata via Gagarin. Di grande importanza il coinvolgimento dei due Comuni contermini nell'ottica della realizzazione di un percorso di rilevanza metropolitana che dovrebbe in futuro proseguire fino alla confluenza del Navile nel Reno (Passo Segni) e quindi al territorio della provincia di Ferrara. Il progetto è stato cofinanziato dalla Fondazione del Monte (l'importo complessivo delle opere è di 1 milione di euro di cui 300.000 a carico del Comune di Bologna).</p>			
Finalità del progetto	<p>Il progetto ha ridato continuità ai tracciati lungo il sistema idraulico bolognese, in modo da garantire il primo segmento di un percorso (pedonale con tratti ciclabili) che, in futuro, dovrebbe consentire il collegamento con la provincia di Ferrara. In questo senso, il coinvolgimento del Comune di Casalecchio di Reno ma, soprattutto, di quello di Castelmaggiore può costituire il primo passo verso l'estensione del tracciato nei territori di pianura all'estremità settentrionale del territorio bolognese. E' inoltre in corso la verifica da parte dell'amministrazione, per poter raccordare il Lungo Navile ad un tracciato che consenta di raggiungere la città di Ferrara.</p>			
Profili di governance	<p>Per le sue caratteristiche sovra-territoriali, il progetto, oltre alla Fondazione del Monte che cofinanzia il progetto, coinvolge le Amministrazioni comunali di Casalecchio di Reno e Castelmaggiore, il Servizio Tecnico Bacino Reno (competente in termini di gestione idraulica) la locale soprintendenza e il Consorzio della Chiesa di Casalecchio di Reno. Sono al momento in corso contatti con i rappresentanti dei comuni rivieraschi a valle di Castelmaggiore (Bentivoglio, Argelato e Malalbergo). Nelle fasi preliminari è stata coinvolta anche la consulta della bicicletta.</p>			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	I lavori si sono completati nell'autunno 2015. Si è trattato di un intervento infrastrutturale, che ha previsto il collegamento strategico tra via Bovi Campeggi e via Carracci in sede protetta, nonché l'attraversamento in sicurezza di via Gagarin. In futuro, dovrebbe essere garantito il raccordo con la provincia di Ferrara.		01/01/2014	31/12/2016



Progetto	Forestazione urbana - Gaia
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Sistema del verde e contenimento del consumo di suolo
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Forestazione urbana-GAIA è una iniziativa che nasce da un progetto europeo LIFE GAIA (Green Areas Inner-city Agreement) avviato a ottobre 2010 e terminato nel 2013, cofinanziato dalla Commissione europea, promossa dal Comune di Bologna, in qualità di capofila. Il sistema GAIA è costituito da un protocollo d'intesa e 3 allegati tecnici (riferiti rispettivamente ad aree, specie arboree e comunicazione) oltre allo strumento di calcolo della CO2; prevede il coinvolgimento attivo delle imprese locali che, attraverso la sottoscrizione di un protocollo d'intesa, sono invitate a compensare le proprie emissioni attraverso un contributo per la messa a dimora di nuovi alberi in città.
Finalità del progetto	Lo scopo del progetto Forestazione urbana-GAIA è quello di contrastare i cambiamenti climatici piantando alberi sul territorio comunale attraverso delle partnership con soggetti privati che vogliono compensare volontariamente le loro emissioni di CO2. Il verde urbano può portare grandi benefici in termini di mitigazione e adattamento alle emissioni climalteranti grazie alle funzioni biologiche delle piante che permettono l'assorbimento della CO2 e la depurazione dell'aria dagli inquinanti, contrastando l'effetto "isola di calore" tipico delle città.
Profili di governance	Partner di progetto LIFE: - Cittalia – Fondazione Anci Ricerche - Impronta Etica - Istituto di Biometeorologia del CNR - Unindustria e aziende del territorio.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Prosecuzione dell'attività a livello locale attraverso il coinvolgimento delle imprese del territorio al fine di continuare a perseguire gli obiettivi fissati all'interno del progetto comunitario..		01/01/2014	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Partecipazione a progetti educativi organizzati anche da altri enti e associazioni, collaborazione con la Fondazione Villa Ghigi per le iniziative rivolte alle scuole per il prossimo anno scolastico e alla cittadinanza; in quest'ultima categoria ricadono la Festa dell'Albero, che si svolgerà in novembre e comprenderà vari eventi per un periodo di tre settimane. Nell'ambito di questo servizio è prevista anche l'attività del Multicentro per la progettazione e gestione di iniziative didattiche e divulgative su temi ambientali.		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'appalto di servizio per le attività ordinarie a canone e straordinarie a misura del patrimonio verde comunale. Gestione degli spazi verdi in funzione della garanzia della sicurezza e del decoro.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Estensione della raccolta porta a porta nel centro storico
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0903 Rifiuti
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<p>Per il centro storico il Comune ed Hera hanno definito un progetto di modifica della raccolta differenziata dei rifiuti che contempera la necessita di implementare, nel cuore della città, la raccolta di tutte le frazioni di materiale e contestualmente di migliorare l'impatto sull'arredo urbano nelle aree sensibili. La modalità prescelta è quella che prevede la raccolta (avviata già nel 2012) di carta e plastica con sacchi con il sistema porta a porta. Per il vetro e la frazione umida è in corso la realizzazione di isole interraste, in quanto le caratteristiche specifiche di questi materiali non consentono, per ragioni di sicurezza e di igiene, una raccolta a sacchi. Il residuo indifferenziato viene raccolto con il sistema a sacchi. La raccolta a sacchi della carta e della plastica è stata attivata nel marzo 2012 e nel novembre 2014 è stata avviata la raccolta completa nella porzione del centro storico del quartiere San Vitale con l'attivazione di 31 postazioni di mini-isole per vetro e frazione organica che nei primi mesi del 2015 ha visto la percentuale di raccolta differenziata salire al 61%. Contestualmente è stata avviata la raccolta a sacchi del rifiuto indifferenziato. Per le utenze non domestiche sono stati attivati servizi specifici volti a risolvere le produzioni eccedenti l'ordinario nonché potenziata la raccolta stradale dei cartoni.</p> <p>Nel luglio 2015, terminata la realizzazione delle 53 postazioni con mini isole nel secondo stralcio corrispondenti alla porzione centrale del quartiere Porto , è stato esteso anche i residenti l'analogo servizio. In questi primi mesi si stanno già osservando importanti aumenti di raccolta differenziata. Il secondo stralcio approvato includeva anche 10 postazioni site nel quartiere Saragozza che sono in corso di realizzazione.</p> <p>Entro l'anno verrà dato avvio alla realizzazione del terzo ed ultimo stralcio di mini-isole nel quartiere Saragozza e santo Stefano per il quale sono state completate tutte le procedure di approvazione.</p> <p>Contemporaneamente alla realizzazione del progetto di realizzazione delle isole interraste si sta provvedendo alla rifunzionalizzazione tutte le grandi isole interraste a servizio dei mercati del centro storico potenziando le apparecchiature tecnologiche con compattatori bi-vano per consentire anche la raccolta del cartone mediante compattamento .</p>
Finalità del progetto	Introdurre nel centro storico un efficiente ed avanzato sistema di raccolta differenziata per tutte le frazioni di rifiuto, eliminando i cassonetti su strada.
Profili di governance	Hera spa, ATERSIR (Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti). L'Amministrazione comunale ha dettato gli indirizzi sulle nuove modalità di raccolta che Hera, anche attraverso specifiche valutazioni tecnico economiche da parte di ATERSIR, avrà il compito di attuare. Il Comune di Bologna procede all'approvazione in linea tecnica dei progetti.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento dei lavori di realizzazione del secondo stralcio di 10 mini isole quartiere Saragozza		01/06/2016	31/12/2016
02	Avvio dei lavori di realizzazione del terzo e ultimo stralcio di mini isole quartiere Saragozza e Santo Stefano e avvio del servizio entro fine 2016.		01/01/2016	31/12/2016
03	Realizzazione di opere di revamping delle interraste in Pratello, Cairoli, Ugo Bassi e San Martino .		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Potenziamento dei centri di raccolta e smaltimento rifiuti
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0903 Rifiuti</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	Ad oggi è stata già definita, in condivisione con il Settore Patrimonio, la localizzazione di una nuova SEA in via Ferrarese, presso l'area dell'ex mercato scarpai. E' però necessario individuare una nuova area per mettere in sequenza anche la progettazione di una ulteriore struttura nella zona sud orientale della città. A supporto della rete di stazioni attrezzate fisse è previsto l'impiego di mezzi mobili adatti in particolare per la raccolta dei piccoli ingombranti e dei RAEE (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche), attività finanziata nell'ambito di un progetto europeo. Sarà così possibile avere un mezzo per un giorno alla settimana per un anno. Questo servizio può divenire permanente in diverse aree della città a giorni fissi. Inoltre è già stata ipotizzata una maggiore apertura dei centri esistenti anche la domenica e tutti i pomeriggi.
Finalità del progetto	Le finalità del progetto sono: - miglioramento della raccolta differenziata, aumentando anche la tipologia di frazioni conferibili; - contenimento del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti ingombranti lungo le strade; - miglioramento del decoro urbano. Il sistema di raccolta dei rifiuti nei centri di raccolta, le cosiddette Stazioni Ecologiche Attrezzate, ha un doppio valore: per un verso contribuisce in modo significativo a valorizzare la raccolta differenziata anche in termini assoluti, consentendo di raccogliere anche frazioni per cui non è possibile né economicamente sostenibile la raccolta stradale; per un altro aspetto contribuisce al contenimento del grave fenomeno dell'abbandono dei rifiuti ingombranti o comunque abusivamente abbandonati, la cui rimozione e smaltimento da raccolta stradale genera costi che gravano sull'intera collettività. Poiché il regolamento della TARI prevede una importante scontistica rispetto al conferimento dei rifiuti nelle Stazioni ecologiche sarà necessario sviluppare una informazione specifica di questa nuova opportunità di sconti in tassa per incoraggiare e sviluppare nella cittadinanza l'abitudine all'utilizzo di queste strutture.
Profili di governance	Hera spa, ATERSIR, Regione Emilia Romagna. L'Amministrazione comunale, tramite collaborazione tra settori, individua le aree che urbanisticamente possono ospitare le SEA e procedere all' approvazione in linea tecnica dei progetti, 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	Approvazione di un nuovo progetto nell'area 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		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Qualificazione della raccolta differenziata nelle aree periferiche
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0903 Rifiuti
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Riuso e raccolta differenziata dei rifiuti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<p>Le statistiche dimostrano che il sistema di raccolta differenziata denominato "porta a porta" è decisamente più efficiente e ha molte declinazioni diverse in relazione ai territori gestiti. Per questo motivo viene valutata la necessità di un'estensione, nel territorio di un quartiere in cui vi siano condizioni di conformazione e di assetto urbanistico appropriate in termini di compattezza degli edifici e di infrastrutturazioni correlate, della modalità di raccolta già applicata nelle aree periferiche della città (forese e collina) e in alcune zone industriali. Anche sulla base delle economie di scala che si verranno a creare, sarà possibile valutare una soluzione efficiente per altri settori della città. Poiché in tutte le aree in cui il servizio è stato istituito sono stati distribuiti i materiali necessari alla raccolta con le relative disposizioni operative e solo nell'ultimo intervento nelle aree rurali di Navile e San Donato sono stati installati dei tag che consentono di tracciare la movimentazione del materiale, occorre verificare in quali altre aree è possibile estendere un servizio analogo per rendere maggiormente tracciabili i passaggi della raccolta e conseguentemente i materiali conferiti.</p> <p>Nella primavera del 2015 ha preso l'avvio la messa in opera del cosiddetto sistema a calotta sui contenitori per la raccolta dei rifiuti indifferenziati nel quartiere Savena. E' stato programmato un periodo sperimentale di verifica (che si concluderà nell'autunno 2015) dei reali incrementi della percentuale di raccolta differenziata riconducibili al nuovo sistema, in modo da poter valutare se estendere questa modalità anche a tutte le altre aree urbanizzate del territorio comunale, al di fuori del centro storico.</p>
Finalità del progetto	La finalità per l'anno 2015 è la sperimentazione del sistema cosiddetto a calotta, finalizzato al contenimento dei conferimenti di rifiuti indifferenziati.
Profili di governance	HERA spa, ATERSIR (Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti, Città Metropolitana, Regione Emilia- Romagna). L'Amministrazione comunale, anche nell'ambito dell'incremento TARSU, definisce una serie di azioni che mirano all'incremento della percentuale di raccolta differenziata e che Hera, dopo il vaglio tecnico – economico di ATERSIR, ha l'onere di mettere in pratica.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Intervento nella 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, e le attività previste nel crono programma per l'anno 2016.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizio gestione rifiuti
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0903 Rifiuti</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<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>
Finalità del servizio	<p>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.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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,.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Tutela delle risorse idriche
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di Bilancio	0906 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<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>
Finalità del servizio	Risparmio idrico, tutela delle acque dall'inquinamento, gestione rischio idraulico, supporto alla pianificazione urbanistica edilizia e alla pianificazione degli interventi del SII, supporto alla gestione delle acque superficiali per i vari usi concorrenti, monitoraggio e prevenzione dei rischi conseguenti ai cambiamenti climatici.
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio è svolto attraverso la predisposizione di atti (autorizzazione scarichi, ecc.) e la partecipazione a incontri tecnici, conferenze dei servizi e gruppi di lavoro.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifiche legate alle immissioni nella rete idrica sotterranea per sanare le situazioni non conformi a seguito dell'attivazione di una tavola di rilevanza sovracomunale con la Regione Emilia Romagna e gli enti che hanno titolarità sulla gestione delle acque.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Riduzione dell'inquinamento acustico
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Qualità dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<p>Il progetto si sviluppa in via prioritaria attraverso alcune linee di attività che sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Aggiornamento misure acustiche su linee ferroviarie e monitoraggio Piano di risanamento RFI; 2) Aggiornamento mappature acustica e Piano d'Azione per l'agglomerato di Bologna; 3) Gestione piano risanamento acustico comunale e integrazione dello stesso con la Mappatura Acustica Strategica e il Piano d'Azione per l'agglomerato di Bologna; 4) Gestione Classificazione acustica comunale 5) Coordinamento del tavolo tecnico lavoro aeroportuale
Finalità del progetto	Il progetto ha la finalità di predisporre gli strumenti per affrontare e risolvere le principali criticità acustiche che si riscontrano in ambito urbano. L'insieme delle azioni sopra descritte dovrebbe contribuire al miglioramento del clima acustico in ambito cittadino.
Profili di governance	<p>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.</p> <p>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).</p>

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio attuazione del nuovo regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose temporanee;		01/01/2014	31/12/2016
02	Attività per l'aggiornamento della mappatura acustica strategica;		01/01/2014	31/12/2016
03	Supporto attuazione piano risanamento RFI e gestione tavolo rumore aeroportuale.		01/01/2014	31/12/2016
04	Attività autorizzative in deroga per cantieri edili e infrastrutturali		01/01/2014	31/12/2016
05	Valutazione preventiva impatto acustico piani e progetti urbanistici.		01/01/2014	31/12/2016



Servizio		Miglioramento della qualità dell'aria		
Missione di Bilancio	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma di Bilancio	0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna			
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA			
Descrizione	<p>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.</p>			
Finalità del servizio	<p>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.</p>			
Modalità organizzativa del servizio	<p>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.</p> <p>Con ARPA pianifica annualmente e poi segue le attività legate alla convenzione per i monitoraggi integrativi sulla qualità dell'aria.</p>			
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.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Riqualificazione energetica degli edifici residenziali
Missione di Bilancio	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
Programma di Bilancio	<u>1701 Fonti energetiche</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Piano di azione per l'energia sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<p>Il progetto prevede l'accompagnamento ed il supporto da parte del Comune all'attuazione delle azioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) relative all'efficienza energetica degli edifici residenziali.</p> <p>A questo fine è stato attivato un percorso per la comunicazione del PAES orientato ad incentivare comportamenti e stili di vita coerenti con un minore consumo di energia non rinnovabile.</p> <p>Con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività che prevede le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attuazione strumenti tecnici e finanziari a supporto della rigenerazione - Formazione agli amministratori di condominio e dei professionisti - Progetto Riqualificazione energetica Condomini (2015) - Cortenergetica – Comunità energetica a Corticella - Attivazione di un "Punto informazione energia" - Accompagnamento su un condominio ACER.
Finalità del progetto	<p>Il Consiglio Comunale di Bologna il 28 maggio 2012 ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile, dopo un lungo processo di coinvolgimento e confronto a cui hanno partecipato circa 150 organizzazioni.</p> <p>Il 26 Ottobre 2012 oltre 20 organizzazioni del territorio comunale hanno sottoscritto un protocollo di intesa per favorire l'attuazione del PAES e si sono impegnate a promuovere la realizzazione e la comunicazione di interventi per la riduzione della CO2 prodotta localmente.</p> <p>L'obiettivo principale del progetto è l'attuazione delle azioni del PAES di Bologna relativamente alla riqualificazione energetica degli edifici residenziali. Le azioni previste da PAES sugli edifici residenziali dovrebbero portare ad una riduzione complessiva delle emissioni di CO2 di 140.885 tonnellate/anno.</p>
Profili di governance	<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.		01/01/2014	31/12/2016
02	Definizione di strumenti operativi (toolkit) per amministratori e condomini		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Riqualificazione energetica degli edifici terziari e produttivi	
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche		
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche		
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna		
Programma	Piano di azione per l'energia sostenibile		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Descrizione	<p>Il progetto prevede l'accompagnamento ed il supporto da parte del Comune all'attuazione delle azioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) relative all'efficienza energetica degli edifici per usi terziari e produttivi.</p> <p>A questo fine è stato attivato un percorso per la comunicazione del PAES orientato ad incentivare interventi di efficientamento energetico.</p> <p>Con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività che prevede le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Attuazione protocollo con ordine dei Commercialisti - Attivazione "Punto Informazione" per le imprese. 		
Finalità del progetto	<p>Il Consiglio Comunale di Bologna il 28 maggio 2012 ha approvato il PAES, dopo un lungo processo di coinvolgimento e confronto a cui hanno partecipato circa 150 organizzazioni.</p> <p>Il 26 Ottobre 2012 oltre 20 organizzazioni del territorio comunale hanno sottoscritto un protocollo di intesa per favorire l'attuazione del PAES e si sono impegnate a promuovere la realizzazione e la comunicazione di interventi per la riduzione della CO2 prodotta localmente.</p> <p>L'obiettivo principale del progetto è l'attuazione delle azioni del PAES di Bologna relativamente alla riqualificazione energetica degli edifici terziari e produttivi. Le azioni previste da PAES sugli edifici terziari e commerciali dovrebbero portare ad una riduzione complessiva delle emissioni di CO2 di 120.801 tonnellate/anno.</p>		
Profili di governance	<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	Monitoraggio degli interventi di miglioramento energetico su terziario/direzionale . Coordinamento azioni partner protocollo PAES.	01/01/2014	31/12/2016



Progetto		Produzione locale di energia rinnovabile	
Missione di Bilancio	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>		
Programma di Bilancio	<u>1701 Fonti energetiche</u>		
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna		
Programma	Piano di azione per l'energia sostenibile		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Descrizione	<p>Il progetto prevede l'accompagnamento ed il supporto da parte del Comune all'attuazione delle azioni del PAES relative alla produzione di energia da fonti rinnovabili.</p> <p>A questo fine è stato attivato un percorso per la comunicazione del PAES orientato ad incentivare questi interventi.</p> <p>Con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività che prevede la realizzazione di una Comunità Solare nel Quartiere San Vitale.</p> <p>Con il supporto di Unindustria e CNA è stato avviato un progetto per la sostituzione di pannelli di copertura degli edifici contenenti amianto con impianti fotovoltaici.</p>		
Finalità del progetto	<p>Il Consiglio Comunale di Bologna il 28 maggio 2012 ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), dopo un lungo processo di coinvolgimento e confronto a cui hanno partecipato circa 150 organizzazioni.</p> <p>Il 26 Ottobre 2012 oltre 20 organizzazioni del territorio comunale hanno sottoscritto un protocollo di intesa per favorire l'attuazione del PAES e si sono impegnate a promuovere la realizzazione e la comunicazione di interventi per la riduzione dell'anidride carbonica prodotta localmente.</p> <p>L'obiettivo principale del progetto è l'attuazione delle azioni del PAES di Bologna relativamente alla produzione di energia da fonti rinnovabili. Le azioni previste dal PAES sulla diffusione delle rinnovabili dovrebbero portare ad una riduzione complessiva delle emissioni di CO2 di 12.676 tonnellate/anno.</p>		
Profili di governance	<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	Aggiornamento e implementazione del progetto "dall'amianto al fotovoltaico"	01/01/2014	31/12/2016



Progetto		Riqualificazione energetica del patrimonio pubblico	
Missione di Bilancio	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche		
Programma di Bilancio	1701 Fonti energetiche		
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna		
Programma	Piano di azione per l'energia sostenibile		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA		
Descrizione	<p>Il progetto prevede l'accompagnamento ed il supporto all'attuazione delle azioni del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) relative all'efficienza energetica del patrimonio del Comune di Bologna.</p> <p>A questo fine è stato attivato un percorso per la comunicazione del PAES orientato ad incentivare comportamenti ed usi delle strutture pubbliche orientati a ridurre i consumi energetici.</p> <p>Riqualificazione edifici pubblici – storici (monitoraggio su Palazzo d'Accursio)</p>		
Finalità del progetto	<p>Il Consiglio Comunale di Bologna il 28 maggio 2012 ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), dopo un lungo processo di coinvolgimento e confronto a cui hanno partecipato circa 150 organizzazioni.</p> <p>Il 26 Ottobre 2012 oltre 20 organizzazioni del territorio comunale hanno sottoscritto un protocollo di intesa per favorire l'attuazione del PAES e si sono impegnate a promuovere la realizzazione e la comunicazione di interventi per la riduzione dell'anidride carbonica prodotta localmente.</p> <p>L'obiettivo principale del progetto è l'attuazione delle azioni del PAES di Bologna relativamente ai consumi energetici del Comune. Le azioni previste dal PAES dovrebbero portare il Comune di Bologna a ridurre le emissioni generate da edifici pubblici, pubblica illuminazione e altri usi pubblici di 18.514 tonnellate di CO2/anno.</p>		
Profili di governance	<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	01/01/2014	31/12/2016



Progetto	Promozione di comportamenti energeticamente sostenibili
Missione di Bilancio	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
Programma di Bilancio	<u>1701 Fonti energetiche</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Piano di azione per l'energia sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<p>Il progetto prevede l'accompagnamento ed il supporto da parte del Comune all'attuazione delle azioni del PAES (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile) relative all'efficienza energetica degli edifici residenziali.</p> <p>A questo fine è stato attivato un percorso per la comunicazione del PAES orientato ad incentivare comportamenti e stili di vita energeticamente sostenibili. Con il supporto di Urban Center Bologna è stato definito un programma di attività che prevede le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evento di "lancio" - Web e social media - Comunicazione degli accordi attuativi e altre iniziative promosse nell'ambito del PAES - Attività di formazione mirata nell'ambito del Multicentro - Attività di formazione mirata nell'ambito Showroom. - Sviluppo sito web del PAES e newsletter.
Finalità del progetto	<p>Il Consiglio Comunale di Bologna il 28 maggio 2012 ha approvato il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), dopo un lungo processo di coinvolgimento e confronto a cui hanno partecipato circa 150 organizzazioni.</p> <p>Il 26 ottobre 2012 oltre 20 organizzazioni del territorio comunale hanno sottoscritto un protocollo di intesa per favorire l'attuazione del PAES e si sono impegnate a promuovere la realizzazione e la comunicazione di interventi per la riduzione dell'anidride carbonica prodotta localmente.</p> <p>L'obiettivo principale del progetto è l'attuazione delle azioni del PAES di Bologna relativamente alla promozione di comportamenti energeticamente sostenibili.</p>
Profili di governance	<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 aggiornamento mostra permanente Urban Center		01/01/2014	31/12/2016
02	Supporto all'organizzazione di eventi in collaborazione con partner del protocollo PAES (Collegio Periti, Ordine Architetti, Ordine Ingegneri, Consorzio Ersa, Ordine Commercialisti, CNA)		01/01/2014	31/12/2016
03	Attività di divulgazione presso il Museo del Patrimonio Industriale		01/01/2014	31/12/2016



Servizio	Risparmio energetico
Missione di Bilancio	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
Programma di Bilancio	<u>1701 Fonti energetiche</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Unità Responsabile	SETTORE AMBIENTE E ENERGIA
Descrizione	<p>Il servizio "Risparmio energetico" si esplica nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2) Pareri di competenza su temi energetici. 3) Didattica, informazione e comunicazione: gestione e sviluppo della Show-Room "Energia e Ambiente" e dei progetti espositivi, didattici, divulgativi e informativi in materia di risparmio energetico ed energie rinnovabili. 4) Supporto all'energy management del Comune e monitoraggio dei consumi e delle emissioni nell'ambito del PAES 5) Supporto alla progettazione tecnica e finanziaria per la realizzazione di interventi di riduzione fabbisogno energetico e per l'uso di energie rinnovabili anche attraverso società "ESCo"- Supporto al Progetto Condomini – PAES 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). 7) Controllo impianti termici: gestione ed implementazione della normativa relativa (raccolta ed archiviazione, schede tecniche identificative, conformità art. 285 D lgs 152/2008 e rapporti tecnici di controllo; estrazione rapporti da inviare ai verificatori, gestione richieste manutentore e cittadini). 8) Partecipazione conferenze dei servizi provinciali relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili. e cogenerazione.
Finalità del servizio	<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>
Modalità organizzativa del servizio	<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>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di controllo degli attestati di qualificazione energetica e delle comunicazioni preventive per impianti solari ed eolici, così come previste dalla Delibera di Assemblea Regionale 156/08 e D. Lgs. 115/08.		01/01/2016	31/12/2016
02	Pareri di competenza su temi energetici		01/01/2016	31/12/2016



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)		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio azioni del PAES ed aggiornamento bilancio emissioni.		01/01/2016	31/12/2016
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".		01/01/2016	31/12/2016
06	Controllo impianti termici: gestione ed implementazione della normativa relativa (raccolta ed archiviazione, schede tecniche identificative, conformità arti 285 D lgs 152/2008 e rapporti tecnici di controllo; estrazione rapporti da inviare ai verificatori, gestione richieste manutentore e cittadini).		01/01/2016	31/12/2016
07	Partecipazione conferenze dei servizi provinciali relative all'autorizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Nuovi modi dell'abitare
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	1206 Interventi per il diritto alla casa
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Promozione offerta abitativa a sostegno delle fasce deboli
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Unità Responsabile	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Descrizione	Il progetto consiste nella realizzazione di azioni sperimentali volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini e delle cittadine nei comparti di edilizia residenziale pubblica, attraverso un lavoro di progettazione di iniziative sociali e culturali in rete con i Quartieri e le associazioni del territorio, utilizzando alcuni spazi comuni, come i tetti piani, le aree verdi ed alcuni locali interni. Oltre a questo il progetto si propone di realizzare nuove forme di abitare con una forte attenzione alla qualità sociale e alla costruzione di comunità, quali il cohousing e l'autorecupero di immobili comunali. Particolare attenzione è posta alla riqualificazione energetica degli immobili ERP
Finalità del progetto	Il progetto si propone di migliorare la qualità delle relazioni tra gli abitanti, coinvolgendoli nella progettazione e gestione di piccoli servizi a beneficio dell'intera comunità: dall'orto comunitario, alla realizzazione di attività per i bambini, adolescenti ed anziani, ad attività di integrazione dei cittadini stranieri, valorizzando gli stessi abitanti. Il progetto delle nuove forme di abitare ha l'obiettivo inoltre di proporre nuove forme di abitare che rispondono alle esigenze di oggi: case più accessibili, con una elevata qualità ambientale, e con una forte attenzione al tema della collaborazione tra gli abitanti. Infine il progetto si propone di fornire un aiuto concreto dal punto di vista economico ai cittadini in difficoltà nell'avviamento o nella conduzione di una casa in affitto.
Profili di governance	Il Settore Servizi per l'Abitare svolge una azione di coordinamento e si avvale della collaborazione di altri Settori dell'Amministrazione, quali il Settore Servizi Sociali, il Settore Piani, Programmi e Progetti Strategici ed il Settore Relazioni e Progetti Internazionali. Molto stretta è inoltre la relazione di collaborazione con l'Azienda Casa Emilia-Romagna provincia di Bologna (ACER), in qualità di ente gestore, con le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) e con i Quartieri, che svolgono una funzione di raccordo con le associazioni del territorio. Nell'ambito della progettazione europea, sono inoltre attive collaborazioni con altre amministrazioni e con enti universitari e di ricerca, in Italia e all'estero.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sperimentazione nuove forme di convivenza (S.Donato-S.Vitale-Navile) Comitati di cittadini, orti urbani – realizzazione di un mix sociale sostenibile e accompagnamento all'ingresso nell'ERP		01/06/2011	31/12/2016
02	Autorecupero Ristrutturazione di immobili con il coinvolgimento dei cittadini		01/06/2011	30/06/2017
03	Cohousing Via del Porto, 15 Ristrutturazione di immobili per sperimentare nuovi modo di convivere (giovani)		01/06/2011	30/06/2017
04	Pilastro 2016 Coinvolgimento di cittadini e associazioni nel progetto di riqualificazione ambientale e sociale		01/06/2011	30/06/2016
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/06/2011	30/06/2016



Servizio	Edilizia Residenziale Pubblica – Politiche abitative metropolitane
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1206 Interventi per il diritto alla casa</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per l'abitare
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Unità Responsabile	SETTORE POLITICHE ABITATIVE
Descrizione	1) Riorganizzazione e regolamentazione del sistema ERP, applicazione del Regolamento per l'accesso all'ERP, nuovo regolamento d'uso, e del nuovo sistema delle sanzioni e contestuale sperimentazione degli agenti accertatori. 2) Implementazione dei sistemi di programmazione e controllo delle attività di ACER, con la definizione di indicatori qualitativi e quantitativi. 3) Costituzione dell'Ufficio Comune Metropolitano con il compito di armonizzare le politiche e i regolamenti per quanto riguarda il canone calmierato, l'Agenzia Metropolitana per l'affitto, le azioni relative all'applicazione del Protocollo per la prevenzione degli sfratti e la gestione dei fondi Regionali e Nazionali finalizzati allo sviluppo di politiche abitative.
Finalità del servizio	Programmare, pianificare e gestire attività amministrative finalizzate alla tutela del diritto alla casa, con particolare riguardo alle fasce più deboli della popolazione, sia mediante l'utilizzo delle risorse abitative pubbliche che finalizzando interventi al sostegno della locazione negli alloggi privati.
Modalità organizzativa del servizio	Gestione diretta dei bandi per la concessione di contributi economici. Monitoraggio delle attività procedurali per la formazione di graduatorie e l'assegnazione di alloggi e delle attività susseguenti l'assegnazione degli alloggi (contratti di locazione e riscossione di canoni e oneri) nonché per le attività manutentive realizzate tramite la gestione convenzionata con l'Ente gestore degli alloggi pubblici (Acer Bologna). Gestione convenzionata con le organizzazioni sindacali degli inquilini per la raccolta delle domande di accesso alla graduatoria di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Riorganizzazione del sistema ERP, regolamento d'uso con introduzione di un nuovo modello di sanzioni e sperimentazione della figura degli agenti accertatori		01/01/2016	31/12/2016
02	Implementazione di sistemi di programmazione e controllo delle attività di ACER		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione procedimenti domande di accesso al Protocollo sfratti prefettizio; misure per ridurre il disagio abitativo		01/01/2016	31/12/2016
04	Nuova regolamentazione per la gestione degli alloggi a canone calmierato		01/01/2016	31/12/2016
05	Coordinamento della gestione dei fondi nazionali e regionali finalizzati allo sviluppo delle politiche abitative		01/01/2016	31/12/2016
06	Sviluppo e implementazione dell'Agenzia Metropolitana per l'Affitto, adattandola alle nuove esigenze poste dal mercato e all'emergere di nuove povertà		01/01/2013	31/12/2016



Servizio		Edilizia Residenziale Pubblica – Politiche abitative metropolitane		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati e ai progetti attivati		01/01/2013	31/12/2016

Dipartimento Cura e Qualità del Territorio



Servizio	Manutenzione edilizia e impianti
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	MANUTENZIONE EDILIZIA RETI E IMPIANTI
Descrizione	Manutenzione e sicurezza del patrimonio edilizio, degli impianti tecnologici, della climatizzazione e degli impianti speciali
Finalità del servizio	Gestione e coordinamento delle attività di controllo dei servizi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali, degli impianti tecnologici, della climatizzazione e degli impianti speciali, previsti dai contratti globali di manutenzione con particolare riferimento alla validazione dei programmi manutentivi ed alla verifica dell'esecuzione del monitoraggio da parte dell'impresa appaltatrice; analisi dei risultati da segnalare al RUP per l'eventuale pianificazione degli interventi.
Modalità organizzativa del servizio	Coordinamento delle attività di progettazione ed esecuzione di interventi manutentivi finalizzati alla risoluzione di specifici interventi sul patrimonio edilizio 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. Usl.



Sottoservizio 4° livello		Manutenzione edilizia		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico			
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna			
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico			
Servizio	Manutenzione edilizia e impianti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO			
Unità Responsabile	U.O. MANUTENZIONE EDILIZIA			
Descrizione	Manutenzione e Sicurezza Patrimonio Edilizio			
Finalità del servizio	Gestione e coordinamento delle attività di controllo dei servizi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali previsti dai contratti globali di manutenzione con particolare riferimento alla validazione dei programmi manutentivi ed alla verifica dell'esecuzione del monitoraggio da parte dell'impresa appaltatrice; analisi dei risultati da segnalare al Rup per l'eventuale pianificazione degli interventi			
Modalità organizzativa del servizio	Coordinamento delle attività di progettazione ed esecuzione di interventi manutentivi finalizzati alla risoluzione di specifici interventi sul patrimonio edilizio comunale ed alla conservazione della funzionalità dei beni comunali in attuazione delle scelte di pianificazione effettuate dal RUP; gestione dei rapporti con appaltatori per l'ambito di competenza; Gestione del rapporto con i referenti indicati dai quartieri in relazione alla programmazione e all'attuazione degli interventi manutentivi. Istruttorie tecniche ed attività finalizzate alla legittimazione all'uso di immobili esistenti, nei procedimenti di competenza, sprovvisti delle certificazioni necessarie in rapporto con VV.F. Usi			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Mantenimento funzionalità e sicurezza edifici pubblici e restauro patrimonio pubblico		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Manutenzione impianti
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Manutenzione edilizia e impianti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	U.O. IMPIANTI TECNOLOGICI
Descrizione	Servizio di manutenzione degli impianti tecnologici, climatizzazione e impianti speciali
Finalità del servizio	Il servizio riguarda il coordinamento e il controllo e la gestione dei servizi di manutenzione degli impianti tecnologici nell'ambito del contratto globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, servizio climatizzazione ed impianti speciali. Monitoraggio del rispetto dei contenuti tecnici contrattuali dei contratti speciali, per quanto attiene gli impianti di sicurezza, antincendio ed 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.
Modalità organizzativa del servizio	Contratto globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, servizio di climatizzazione. Appalto di servizio quinquennale per sistemi di sicurezza integrata ed impianti speciali. Entrambi gli appalti sono in regime di proroga

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	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.)		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali del Dipartimento Cura e Qualità del Territorio		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO			
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO			
Descrizione	Attività di staff alla direzione del Dipartimento			
Finalità del servizio	Riguarda le attività di direzione, il controllo dei progetti, l'applicazione del Regolamento merloni, il supporto amministrativo per atti, procedure e provvedimenti, i sistemi informativi e informatici del Dipartimento, la gestione e sviluppo delle attività di programmazione e controllo delle opere pubbliche e degli investimenti del Comune, il supporto ai responsabili di procedimento per la gestione contabile degli interventi e la verifica tecnico contabile della documentazione, la gestione delle risorse finanziarie disponibili, la gestione dei processi di valutazione e incentivazione del personale, con particolare riferimento all'evoluzione del sistema di incentivazione interno (art.92, comma 5, D.Lgs.163/2006), la gestione contabile delle risorse economiche assegnate inerenti i contratti di Global Service, di servizi e manutentivi			
Modalità organizzativa del servizio	Le attività vengono svolte dal personale afferente direttamente alla direzione e dalla U.I Gestione finanziaria e atti amministrativi			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione dei lavori pubblici, People mover, gestione incentivi Merloni, controllo dei progetti, trasferimento ad Hera di impianti previsti nel servizio idrico integrato, espropri per pubblica utilità		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e controllo delle opere pubbliche, gestione delle risorse finanziarie, atti amministrativi e contabilità degli interventi, attività di rendicontazione	U.I. PROG.NE GESTIONE FINANZIARIA E ATTI AMMINISTRATIVI	01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione e sviluppo sistemi informativi		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto tecnico ai Quartieri e al Settore Salute Sport e Città Sana per la gestione dei contratti di concessione e alla valutazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei centri sportivi comunali, di quartiere e cittadini. Programmazione annuale e interventi di manutenzione impianti sportivi		01/01/2016	31/12/2016
02	Piscina Carmen Longo: esecuzione lavori di rifunionalizzazione e ripristino della copertura deteriorata		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Piano per la riqualificazione e l'efficientamento del servizio e degli impianti di pubblica illuminazione
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Qualità dell'ambiente urbano
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	MANUTENZIONE EDILIZIA RETI E IMPIANTI
Descrizione	<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. Propedeuticamente alla predisposizione dei progetti di intervento, si renderà necessario definire i nuovi standard sull'illuminazione pubblica, che troveranno nel Piano Regolatore Comunale (PRIC) lo strumento di riferimento, così come previsto dalle norme regionali vigenti. L'intervento di adeguamento dei corpi luminosi interesserà oltre i 2/3 del totale presenti nel territorio e, con investimenti a carico del gestore, si procederà all'installazione di un sistema di telecontrollo puntuale, consentendo così un controllo in continuo sullo stato di funzionamento del centro luminoso.</p>
Finalità del progetto	<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 inoltre il conseguimento degli obiettivi di risparmio energetico assunti dall'Amministrazione e di compatibilità con le risorse economiche disponibili. Potendosi, con il sistema di telecontrollo, regolare puntualmente l'orario di funzionamento e l'intensità luminosa di ogni centro luminoso si potranno ottenere, oltre a risparmi energetici aggiuntivi, anche risposte più puntuali alle richieste dei/delle cittadini/e o rispetto alle politiche di sicurezza che verranno adottate.</p> <p>L'eliminazione di tutte le cabine di media tensione e la sostituzione dei circuiti ad esse collegate permetterà di ottenere un più elevato livello di affidabilità della rete, e quindi minori guasti. La nuova rete, così rinnovata, permetterà all'Amministrazione di disporre di una rete infrastrutturale, capillare su tutto il territorio, in grado di supportare le tecnologie che verranno individuate nei progetti di Smart City. Dovrà essere assicurata, attraverso specifiche applicazioni informatiche, il pieno coinvolgimento dell'utenza cittadina e delle strutture interessate nella gestione della città.</p>
Profili di governance	Il progetto vedrà la partecipazione attiva del gestore del Servizio di Illuminazione pubblica e gestione della rete semaforica.



Sottoservizio 4° livello	Illuminazione pubblica e altre reti
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	MANUTENZIONE EDILIZIA RETI E IMPIANTI
Descrizione	Gestione del servizio di illuminazione pubblica e impianti semaforici
Finalità del servizio	Il servizio di illuminazione pubblica è finalizzato a mantenere, ripristinare, garantire e migliorare la sicurezza, la funzionalità e la fruibilità degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici del Comune di Bologna, oltre alla fornitura di energia elettrica necessaria per gli impianti di pubblica illuminazione e semaforici, alla connettività per gli impianti di illuminazione pubblica gestiti da telecontrollo e per gli impianti semaforici collegati alla centrale operativa del settore Mobilità.
Modalità organizzativa del servizio	A seguito dell'adesione del Comune alla convenzione Consip Servizio Luce 2, il servizio è stato assegnato per la durata di 9 anni a Enel Sole. Il servizio prevede la gestione attraverso un Call Center (attivo 24H su 24H) delle segnalazioni di guasto da parte dei cittadini, la gestione del pronto intervento (con tempo di attivazione ½ ora), assicurare il funzionamento degli impianti semaforici e dei sistemi di collegamento alla centrale semaforica, oltre ad assicurare il presidio continuo degli impianti per l'eliminazione delle condizioni di potenziale pericolo e il miglioramento del livello di illuminamento attraverso attività di cambio lampade programmato. Tutte le attività di governo e controllo del servizio vengono svolte all'interno dell'organizzazione comunale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione del contratto d'appalto e relative verifiche contrattuali e penali		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione di report mirato al controllo dello stato di conservazione dei sostegni e dei sistemi di ancoraggio degli impianti in sospensione aerea		01/01/2016	31/12/2016
03	Ripristini delle strutture danneggiate da terzi (incidenti automobilistici, ecc)		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Procedure espropriative per la realizzazione di progetti infrastrutturali
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO CURA E QUALITA' DEL TERRITORIO
Unità Responsabile	U.I. ESPROPRI
Descrizione	Gestione delle procedure espropriative e supporto a vari settori per la realizzazione di interventi infrastrutturali
Finalità del servizio	Gestione delle procedure espropriative e supporto a vari settori per la realizzazione di interventi di Piani e Progetti urbanistici, Mobilità urbana, Lavori pubblici e per stipulazione di convenzione/contratti di particolare rilevanza
Modalità organizzativa del servizio	Gestione diretta del procedimento amministrativo in materia espropriativa, relativo alle opere pubbliche. Determinazione di indennità di esproprio, valutazione delle congruità delle indennità espropri passivi ed attività tecniche relative ad eventuali contenziosi. Consulenza in materia espropriativa, per la realizzazione di opere pubbliche delegate nell'ambito di accordi di varia natura e a supporto dei Settori per studio, predisposizione e definizione di accordi e programmi

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle procedure espropriative in corso (n°10)		01/01/2016	31/12/2016
02	Procedure espropriative passive		01/01/2016	31/12/2016
03	Redazione del regolamento per concessioni di occupazione permanente di suolo pubblico		01/01/2016	31/12/2016
04	Redazione del regolamento per gli interventi di pubblica incolumità		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività di supporto al Dipartimento Cura e Qualità del Territorio e Settori Afferenti		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controllo e monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzati dalla Società Bologna Servizi Cimiteriali (BSC). Valutazione e approvazione dei piani di manutenzione delle due aree cimiteriali (Borgo Panigale e Certosa)		01/01/2016	31/12/2016
02	Autorizzazioni a privati per interventi di manutenzione tombe di famiglia nel rispetto delle normative		01/01/2016	31/12/2016



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



Sottoservizio 4° livello	Stime tecniche, gestione del patrimonio immobiliare e tutela dell'incolumità pubblica e privata
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. TECNICA
Descrizione	Elaborazione stime del patrimonio immobiliare non destinato a valorizzazione/dismissioni, con riferimento a contratti di locazione/concessione/convenzioni attive e comodati, immobili abusivi, immobili confiscati alla criminalità, alle servitù attive e passive e per deroga alle distanze, per cessione in conferimento, per acquisizione. Elaborazione valore locativo di riferimento per le convenzioni per l'uso di immobili destinati alle libere forme associative o per fini istituzionali. Stime per determinazione indennità di esproprio attivo con partecipazione alle fasi del procedimento. Congruità sui canoni di immobili di proprietà di terzi in uso al Comune e su indennità di esproprio passivo. Gestione tecnica degli immobili 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.
Finalità del servizio	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio comunale ai fini della sua valorizzazione per messa a reddito, della possibilità di riduzione dei costi passivi e della migliore efficienza della logistica comunale. Garantire la sicurezza di persone e cose riferita a criticità statiche degli edifici privati e pubblici e sicurezza riferita alla normativa antincendio.
Modalità organizzativa del servizio	Sopralluoghi. Rilievi immobili. Redazione stime. Verifiche stato dei luoghi e rispetto obblighi tecnici contrattuali. Gestione richieste di assegnazione locali per uso commerciale. Verifiche, frazionamenti, regolarizzazioni, aggiornamenti catastali. Verbali di consegna e riconsegna immobili. Partecipazione ad assemblee condominiali. Supporto tecnico ad altri Settori per il rilascio di autorizzazioni di occupazioni temporanee, denunce sinistri, ripartizioni utenze, sgomberi. Rilascio autorizzazioni patrimoniali per interventi edilizi su immobili comunali richieste dagli utilizzatori. Richieste alla Soprintendenza per la verifica di interesse storico e autorizzazioni. Ricezione e valutazione delle segnalazioni dall'esterno (Vigi del Fuoco, Polizia Municipale, ecc.) Adozione provvedimenti orinativi 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		01/01/2016	31/12/2016
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		01/05/2016	31/12/2016
03	Aggiornamento catastale del patrimonio comunale su richieste dei Settori/Quartieri e su segnalazione dell'ufficio preposto all'archiviazione		01/05/2016	31/12/2016
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2016	31/12/2016

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	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.		01/01/2016	31/12/2016
06	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.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Inventario dei beni immobili, banche dati e archivio tecnico. Sito web del Settore
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.O. INVENTARIO E ARCHIVIAZIONE
Descrizione	Aggiornamento dell'inventario. Elaborazione dello stato patrimoniale per il conto del Patrimonio. Elaborazione dati per Corte dei Conti. Calcolo ammortamenti. Gestione archivio tecnico opere pubbliche (deposito e storico). Adempimenti connessi alla L. 191/2009 e al D.M. 30/7/10. Integrazione banche dati. Visualizzazione sul sistema SIT dei dati di inventario. Implementazione sito web del settore.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Inserimento e aggiornamento in sap dati riferiti agli immobili di proprietà comunale e di terzi, con riferimento anche a contratti di compravendita, di servizi, 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		01/01/2016	31/12/2016
02	Completamento dell'implementazione degli immobili fuori comune nella cartografia automatizzata.		01/01/2016	31/12/2016
03	Completamento dematerializzazione dell'archivio inventariale		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Immobili destinati alle LFA
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.O. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE
Descrizione	Monitoraggio convenzioni per l'uso di immobili destinati alle LFA. Ricognizione immobili destinati. Assegnazione/revoca immobili
Finalità del servizio	Ricognizione periodica del patrimonio immobiliare destinato alle LFA, aggiornamento banca dati e supporto a Settori e Quartieri.
Modalità organizzativa del servizio	Reperimento convenzioni e valori locativi di riferimento, aggiornamento file dedicato, aggiornamento scheda contratto in sap, determine di assegnazione/revoca, predisposizione delibera di ricognizione degli immobili destinati alle lfa. Supporto ai Settori ed ai 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 2016 da sottoporre all'approvazione della Giunta.		01/01/2016	31/12/2016
02	Mantenimento dell'archivio digitale relativo alle convenzioni con le L.F.A. e collegato alla scheda contratto di sap ed alle cartografie		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Contratti di locazione/concessione/comodati attivi e passivi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.O. CONTRATTI ATTIVI E PASSIVI
Descrizione	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.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento delle attività relative alla ripresa in consegna, per reimmisione 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.		01/01/2016	31/12/2016
02	Istruttoria per la ricognizione degli immobili destinati ad uso istituzionale. Definizione delle relative procedure e contratto tipo.		01/07/2016	31/12/2016
03	Applicazione, monitoraggio e aggiornamento della nuova procedura relativa alla registrazione telematica dei contratti di locazione, concessione contratto, affitto, di beni immobili. Esame delle varie problematiche e ricerca delle soluzioni possibili. 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.		01/01/2016	31/12/2016
04	Dematerializzazione archivio contratti attivi, passivi e istituzionali.		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Compravendite immobiliari e rogiti non inseriti nel progetto di valorizzazione del patrimonio
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.O. TRASFERIMENTI IMMOBILIARI
Descrizione	Cessione di aree già concesse in diritto di superficie, peep e pip. Acquisizione senza corrispettivo di aree urbanizzate in attuazione di convenzioni urbanistiche e di atti unilaterali d'obbligo. Identificazione catastale e rettifiche per immobili abusivi e confiscati alla criminalità. Donazioni e successioni. Costituzioni, trasformazioni ed estinzioni diritti reali e vincoli. Autorizzazioni in deroga alle distanze rilasciate a confinanti. Servitù attive e passive. Conferimento beni immobili a fondazioni. Acquisizioni di immobili. Alienazioni L. 560/1993. Accorpamento terreni al demanio L. 448/1998. Supporto contabile per imu.
Finalità del servizio	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
Modalità organizzativa del servizio	Predisposizione e redazione atti di Consiglio e di Giunta, di determine finanziarie e non finanziarie, regolarizzazioni contabili per anticipazioni della cassa economale. Attività contabili relative alle compravendite, 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	Completamento dell'istruttoria e verifiche intersettoriali relative alla possibilità per i proprietari superficiali dei Centro Commerciali di trasformare in piena proprietà.		01/01/2016	31/12/2016
02	Completamento dell'istruttoria e verifiche intersettoriali relative alla possibilità di trasformare in piena proprietà ed eliminare i vincoli per immobili in insediamenti Zone Industriali Artigianali		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2015	31/12/2016

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Prosecuzione recupero anticipato del credito verso CAAB scpa		01/01/2016	31/12/2016
05	Ricognizione dei condomini Peep per i quali i proprietari superficiali hanno in gran parte trasformato la proprietà superficiale in piena proprietà per millesimi. Elenco dei proprietari che non hanno ancora riscattato.		01/01/2016	30/09/2016
06	Predisposizione di una nota informativa da inviare ai proprietari superficiali individuati nell'azione n.05 che non hanno richiesto la trasformazione in piena proprietà.		01/01/2016	31/12/2016
07	Formalizzazione della procedura per la richiesta dell'esercizio di prelazione a favore del Comune di Bologna nei casi di cessione sia di immobili in aree Peep che di immobili commerciali in aree Pip.		01/01/2016	31/12/2016
08	Attività ordinarie e continuative come da descrizione emodalità del sottoservizio		01/01/2016	31/12/2016



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
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.O. GESTIONE FINANZIARIA E PIANIFICAZIONE
Descrizione	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.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	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.		01/01/2016	30/09/2016
02	Verifica e attuazione nuova procedura sap per l'emissione delle fatture elettroniche verso pubbliche amministrazioni.		01/01/2016	31/12/2016
03	Analisi procedure relative alle pratiche dell'U.I. Edilizia e verifica schemi tipo dei documenti da allegare alle perizie di variante.		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Immobili confiscati e abusivi
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. TUTELA DEL PATRIMONIO
Descrizione	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.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento delle 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.		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Acquisizione di opere di urbanizzazione primaria
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Patrimonio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. PATRIMONIO
Descrizione	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.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Indizione e coordinamento Conferenza dei Settori permanente interdipartimentale finalizzata alla dichiarazione o meno di strategicità delle opere di urbanizzazione in obbligo di cessione. 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		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Valorizzazione e ottimizzazione del patrimonio immobiliare del Comune
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. PATRIMONIO
Descrizione	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).
Finalità del progetto	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.
Profili di governance	Il Settore Patrimonio si interfaccia con altre strutture dell'Amministrazione Comunale, nonché con Enti e soggetti privati esterni, quali ad esempio Agenzia del Demanio, Soprintendenza, Acer, notai e con i vari soggetti acquirenti.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento delle attività tecniche finalizzate all'apporto ai Fondi del patrimonio già individuato nel 2014		01/01/2016	31/12/2016
02	Attuazione piano alienazioni e valorizzazioni 2015 e 2016. Stime, richieste Soprintendenza, pareri Settori comunali, determine dirigenziali per aste pubbliche, alienazioni dirette e aggiudicazioni definitive, aste e verbali di gara.		01/01/2016	31/12/2016
03	Adeguamento piano delle alienazioni e valorizzazioni 2016. Predisposizione dell'eproposte del piano alienazioni e valorizzazioni 2017: attività relative alle istruttorie preliminari (tecniche ed amministrative), sopralluoghi, valori orientativi. Atti amministrativi necessari per l'approvazione del piano 2017 e degli adeguamenti 2016.		01/01/2016	31/12/2016
04	Federalismo Demaniale (DLgs 28/5/2010 n. 85): prosecuzione delle attività di riesame e trasferimento in proprietà dei beni richiesti nel novembre 2013 e per eventuali nuove richieste e 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.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Valorizzazione e ottimizzazione del patrimonio immobiliare del Comune		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Valutazione di progetti di privati per la valorizzazione di immobili comunali sottoutilizzati.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Attuazione programma di alienazione e reinvestimento, finalizzato all'incremento e al recupero del patrimonio comunale di immobili di Edilizia Residenziale Pubblica
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. PATRIMONIO
Descrizione	<p>Il Comune di Bologna ha ritenuto dare vita ad un piano di alienazione di parte del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica, da attuare in più esercizi con le modalità di cui all'art. 37 L.R. 24/2001, approvando con delibera di Consiglio il relativo programma delle alienazioni e di reinvestimento dei proventi conseguenti.</p> <p>Trattandosi di beni di proprietà comunale concessi in gestione ad Acer, sono state definite le competenze di ciascuno ed i rapporti fra il Comune di Bologna ed Acer in relazione all'attuazione del citato piano.</p> <p>Le risorse derivanti dalle alienazioni saranno destinate ad incremento/riqualificazione di patrimonio E.R.P.</p>
Finalità del progetto	<p>Permettere una più razionale ed economica gestione, da parte di Acer, del patrimonio rimanente.</p> <p>Recupero di parte del restante patrimonio E.R.P.</p> <p>Incremento del patrimonio E.R.P. tramite acquisizione di immobili non suscettibili a breve-medio termine di importanti interventi di ristrutturazione</p>
Profili di governance	Sono collocate in capo al Comune di Bologna - Settore Patrimonio - tutte le attività legate all'attuazione del piano ed al perfezionamento delle alienazioni.



Servizio	Edilizia pubblica
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. EDILIZIA
Descrizione	<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>
Finalità del servizio	<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>
Modalità organizzativa del servizio	<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		01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto alla programmazione integrata di Dipartimento e alla formazione e governo del programma triennale in rapporto con i Direttori di Settore e Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Interventi strutturali		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico			
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna			
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico			
Servizio	Edilizia pubblica			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
Unità Responsabile	U.O. STRUTTURALE E SISMICA			
Descrizione	Progettazione e realizzazione di interventi strutturali all'interno di opere complesse.			
Finalità del servizio	Adeguare immobili esistenti alla normativa sismica nazionale. Rendere conforme la progettazione di nuovi edifici alla medesima normativa.			
Modalità organizzativa del servizio	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.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione strutturale edifici pubblici - Modalità di adeguamento normativa sismica patrimonio edilizio comunale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi su beni non istituzionali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0106 Ufficio tecnico
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Edilizia pubblica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.O. MANUTENZIONE PATRIMONIO (NON ISTITUZIONALI)
Descrizione	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.
Finalità del servizio	Rimozione abusi edilizi su immobili di proprietà privata nel caso di inadempimento da parte dei proprietari.
Modalità organizzativa del servizio	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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione di procedure tese alla demolizione di beni a seguito di abusi edilizi, con l'obiettivo del migliore efficientamento della azione pubblica.		01/01/2016	31/12/2099
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali del Settore Edilizia e Patrimonio		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
Unità Responsabile	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
Descrizione	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.			
Finalità del servizio	Servizi generali del Settore Edilizia e Patrimonio			
Modalità organizzativa del servizio	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. 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.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Pianificazione, programmazione e controllo di gestione.		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività ordinarie e continuative come da descrizione e modalità del sottoservizio		01/01/2016	30/12/2016



Servizio	Edilizia scolastica e sociale
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.O. EDILIZIA SCOLASTICA E SOCIALE
Descrizione	Programmazione, progettazione, direzione lavori e collaudazione di opere destinante ad edilizia scolastica e sociale, in rapporto con Aree, Settori, Quartieri competenti e dirigenti scolastici.
Finalità del servizio	Valorizzazione, modernizzazione, adeguamento normativo e conservazione del patrimonio edilizio pubblico destinato ad edilizia scolastica e sociale, coerentemente con le esigenze dell'utente.
Modalità organizzativa del servizio	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.		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
03	Partecipazione a Commissioni Comunali e Provinciali, in qualità di membro, per l'autorizzazione al funzionamento dei nidi		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Edilizia scolastica e sociale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Servizi Igienici : responsabilità del servizio di gestione del presidio e della manutenzione dei servizi igienici pubblici, comprensivo di verifica, controllo e reportistica periodica.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Riqualificazione energetica e messa in sicurezza dell'edilizia scolastica		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Programma	Qualificazione del sistema dei servizi educativi e scolastici			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO			
Unità Responsabile	U.I. EDILIZIA			
Descrizione	Definizione di un piano dinamico di nuova costruzione, manutenzione straordinaria e ristrutturazione, finalizzato all'adeguamento ed alla modernizzazione del patrimonio immobiliare scolastico comunale, congruente con la pianificazione economico finanziaria dell'Ente e con le dinamiche demografiche in atto.			
Finalità del progetto	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.			
Profili di governance	Il Comune di Bologna svolge un ruolo attivo di capofila del progetto in quanto proprietario dei 220 edifici dove viene svolta l'attività scolastica e di servizio per l'infanzia, inoltre ha assunto l'impegno di provvedere alla costituzione di un gruppo operativo intersettoriale formato da tecnici e dirigenti comunali afferenti 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.			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Aggiornamento del piano dinamico di nuova costruzione, manutenzione e ristrutturazione, finalizzato all'adeguamento ed alla modernizzazione del patrimonio immobiliare scolastico comunale. Prosecuzione attività progettuale ed esecutiva.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Edilizia storico-monumentale
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.O. EDILIZIA E AMBITI STORICO MONUMENTALE
Descrizione	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.
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	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	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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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 amministrativi per l'incarico a professionisti esterni e per servizi e forniture, funzionali alle progettazioni edilizie.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Edilizia storico-monumentale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Direzione dei Lavori, coordinamento della sicurezza in esecuzione, computazione, verifica documentale e delle certificazioni, collaudo, consegna delle opere eseguite e contestuale redazione di tutti gli atti a valenza tecnica necessari alla realizzazione dell'opera pubblica.		01/01/2016	31/12/2016
05	Portici di Bologna : collaborazione con uffici istituzionali per la candidatura Unesco dei Portici di Bologna.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
07	Statua Fontana Nettuno : comitato tecnico per il restauro della Fontana del Nettuno		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	A seguito della nuova riorganizzazione del Settore Edilizia e Patrimonio dall'11/11/2015 le attività in capo attinenti alla tutela dell'incolumità pubblica e privata sono state assorbite dalla U.O. Tecnica pertanto sono specificate nella scheda del Sottoservizio Stime tecniche e gestione del patrimonio immobiliare cod. A00719		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Individuazione gestore metropolitano per la rete di distribuzione del gas naturale ai sensi del D.M.226/11
Missione di Bilancio	<u>17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</u>
Programma di Bilancio	<u>1701 Fonti energetiche</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO
Unità Responsabile	U.I. PATRIMONIO
Descrizione	A seguito della approvazione dei D.M. 19/1/2011 (decreto ambiti) e del D.M. 226/2011 si sono definiti la procedura e i tempi per l'esperimento della gara. Il Comune di Bologna è, per norma, capofila dell'Ambito Bologna 1 costituito da 19 comuni. Altri 40 comuni, fra cui Imola, che con i comuni dell'Ambito 1 costituiscono praticamente l'intero territorio metropolitano, sono inseriti nell'Ambito Bologna 2. Il progetto ha avuto come presupposto la unificazione dei due ambiti con obiettivo di procedere a un'unica gara per individuazione di unico gestore. 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. Le attività da svolgere consistono nella definizione degli elementi costitutivi del bando.
Finalità del progetto	Esperire la gara per l'individuazione del gestore reti di distribuzione gas naturale nei tempi previsti dalla normativa nazionale (oggi l'11 maggio 2016). 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. Costruire i presupposti per la gestione consapevole dodecennale del contratto.
Profili di governance	Il Comune di Bologna è stato delegato al ruolo di Stazione Appaltante fra gli ambiti unificati. La convezione del 30/09/2013 regola i rapporti.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione del v.i.r. (valore industriale residuo) ai fini della gara per ognuno dei 58 comuni dei due Atem accorpati.		01/04/2016	31/01/2016
02	Predisposizione di delibera tipo da proporre ai 58 comuni per accertare l'appropriatezza dei cespiti per i quali non si dispone della documentazione censiva. Adozione delibera per il Comune di Bologna.		01/01/2016	28/02/2016
03	Predisposizione di delibera tipo da proporre ai 58 comuni per validare i dati da porre a base di gara, compreso Piano di Sviluppo minimo. Adozione delibera per il Comune di Bologna.		01/01/2016	31/03/2016
04	Predisposizione bando di gara.		01/04/2016	10/07/2016
05	Pubblicazione bando di gara.		11/07/2016	31/10/2016
06	Nomina commissione giudicatrice.		01/11/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Settore Mobilità sostenibile e Infrastrutture
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Descrizione	Coordinamento amministrativo a supporto del Settore; studi, consulenze e attuazioni giuridico amministrative; pianificazione controllo direzionale e contabile anche a supporto della Direzione di Dipartimento, supporto amministrativo alle funzioni relative al reperimento dei finanziamenti; redazione degli atti amministrativi e contabili di competenza del Settore (Delibere e Determine); coordinamento amministrativo PGTU, varianti e piani attuativi; adempimenti amministrativi relativi alla gestione del Piano Sosta e servizi complementari, nonché dei parcheggi in concessione e dei parcheggi pertinenziali; supporto tecnico e amministrativo alla redazione alle ordinanze e supervisione generale di tutti i provvedimenti sindacali di regolamentazione della circolazione.
Finalità del servizio	Consentire il normale funzionamento del Settore in un contesto normativo e contabile in continua evoluzione
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio amministrativo, contabile e degli affari generali è accorpato in un unico ufficio, a cui si affianca un ufficio a supporto tecnico amministrativo entrambi sotto il coordinamento dell'Unità Amministrativa

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Atti amministrativi, controllo di gestione e bilancio	U.O. AMMINISTRATIVA	01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto tecnico e amministrativo alle ordinanze	U.I. PIANI SISTEMI E PROGETTI	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Pianificazione e incentivazione del trasporto pubblico		
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma di Bilancio	1002 Trasporto pubblico locale			
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna			
Area di intervento	Mobilità sostenibile			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
Descrizione	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>			
Finalità del servizio	L'obiettivo posto alla base del PGTU vigente è quello di incrementare la ripartizione modale a favore del TPL degli spostamenti interni al Comune di Bologna, senza interventi infrastrutturali e a scapito soprattutto degli spostamenti su mezzo privato. Tale obiettivo non può essere raggiunto se non attraverso l'attuazione di una strategia complessa che investa tutte le problematiche della mobilità in generale e del TPL in particolare. Per quanto riguarda il trasporto pubblico non di linea l'obiettivo è quello di assicurare un adeguato livello qualitativo e quantitativo del servizio taxi-NCC.			
Modalità organizzativa del servizio	<p>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 che nel 2012 hanno ammontato a circa 1.490.000 Euro.</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	<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"> 1. Miglioramento del livello di servizio 2. Ottimizzazione del servizio 3. Incremento dell'offerta 4. Riduzione dell'impatto ambientale delle linee con filoviarizzazione e metanizzazione 5. Integrazione tariffaria 	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Pianificazione e incentivazione del trasporto pubblico		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Pianificazione del servizio sovracomunale taxi-ncc: Regolamento e sue modifiche, Commissione consultiva sovracomunale, Tavolo taxi-ncc, tariffa taxi, numero licenze. Gestione della convenzione con tutti i Comuni dell'area sovracomunale (Bologna e altri 11 Comuni vicini). Gestione reimpiego fondi ricavati dalla vendita licenze (20%) destinati al miglioramento del servizio.	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Infrastrutture e sistemi di trasporto pubblico
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1002 Trasporto pubblico locale</u>
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Trasporto collettivo e infrastrutture della mobilità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Descrizione	<p>a) Nuova rete filoviaria Il progetto si propone di ampliare la rete filoviaria fino a un'estensione di ben 125 km all'interno del territorio urbano del Comune di Bologna, con collegamenti nei comuni di Casalecchio di Reno e San Lazzaro di Savena e integrata con le più importanti fermate del servizio ferroviario nazionale, regionale e metropolitano situate nel capoluogo e nei comuni confinanti (linea ferroviaria "Porrettana", linea ferroviaria AV/AC Bologna-Venezia, linea ferroviaria AV/AC Bologna Firenze). L'obiettivo è di trasformare la rete portante del servizio urbano di Bologna a standard ZEV (zero-emission vehicle), attraverso la sostituzione degli autobus più vecchi e inquinanti con una flotta di 55 nuovi filobus, in grado di servire in elettrico le attuali linee 19-20-25-27, in aggiunta alle filovie già attive 13, 14 e 32-33. Infine, il progetto si pone anche l'obiettivo di migliorare la qualità urbana dei quartieri attraversati dal trasporto pubblico, con interventi di riqualificazione su circa 44 km di strade e piazze (rifacimento strutturale di sede stradale, marciapiedi e fermate bus, abbattimento barriere architettoniche, illuminazione pubblica, nuove corsie preferenziali e piste ciclabili, etc.).</p> <p>b) Servizio ferroviario metropolitano Il Servizio Ferroviario Metropolitano (SFM) rappresenta il principale progetto di riequilibrio e di governo della mobilità e dei trasporti pubblici dell'area metropolitana bolognese. Gli interventi da realizzare riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il completamento del sistema delle fermate urbane del SFM nel Comune di Bologna; • lo sviluppo di un progetto per la migliore riconoscibilità e segnalamento delle stazioni; • l'attuazione del programma di completamento e ammodernamento della rete, nonché l'eliminazione delle interferenze tra la viabilità urbana e la rete ferroviaria lungo la direttrici SFM 2 e SFM 4 (opere sostitutive dei passaggi a livello); • l'acquisto di materiale rotabile ferroviario (19 nuovi treni ad alimentazione elettrica) in grado di soddisfare le esigenze di capacità e comfort per tutti i pendolari dell'area metropolitana bolognese. <p>c) Sistema ferroviario e infrastrutture viarie connesse Realizzazione di opere viarie connesse al nuovo sistema ferroviario AV/AC e alla nuova Stazione Centrale, alla riqualificazione della Stazione di Bologna Centrale, all'eliminazione dei passaggi a livello (nuovi sottopassi, percorsi ciclabili, nuovi tratti di viabilità).</p> <p>d) TPGV Riavvio e completamento TPGV Bologna - San Lazzaro (ex Civis).</p> <p>e) People Mover (RUP Ing. Claudio Patrineri) 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. Si ipotizza che una quota dei collegamenti da/per l'Aeroporto potrà avvenire mediante l'utilizzo del People Mover con circa un milione di passeggeri all'anno.</p>
Finalità del progetto	<p>a) Nuova rete filoviaria L'obiettivo complessivo di tutti gli interventi sulle diverse filovie è trasformare la rete portante del servizio urbano di Bologna a standard ZEV - zero emission vehicle, poiché viene erogata in un'area urbana densamente popolata e quindi con particolari ed elevate necessità di sostenibilità delle emissioni</p>

**Progetto****Infrastrutture e sistemi di trasporto pubblico**

inquinanti sotto il profilo atmosferico e acustico. Si prevede di realizzare una rete filoviaria portante che assicuri sulle direttrici principali un trasporto di massa di superficie eco-sostenibile al massimo livello e garantisca la totale integrazione con la rete ferroviaria (stazione AV/AC e fermate SFM).

b) Servizio ferroviario metropolitano

L'obiettivo generale è quello di realizzare un sistema di trasporto pubblico di massa in grado di garantire un efficiente ed efficace sistema di collegamenti tra l'area urbana e l'area metropolitana circostante. Inoltre si intende realizzare all'interno della stessa area urbana un sistema di trasporto pubblico integrato mettendo, in particolare, in sinergia la rete del trasporto ferroviario con quella filoviaria, già in parte presente nel territorio e che si intende sviluppare ulteriormente lungo le principali direttrici del trasporto pubblico urbano. Un altro obiettivo è quello di garantire un sistema diffuso di collegamenti su mezzo pubblico ad alimentazione elettrica, che permetteranno di ottenere importanti risultati in termini di diminuzione della congestione veicolare e dell'inquinamento atmosferico. Gli interventi volti alla creazione di un sistema integrato di mobilità pubblica gomma/ferro sono peraltro fondamentali per completare sul piano infrastrutturale, nel bacino bolognese, un processo già avviato da tempo dalla Regione e dagli Enti locali per promuovere l'intermodalità, che attualmente si basa da un lato sull'integrazione tariffaria su base regionale (progetto "Mi muovo" avviato nel 2009), dall'altro sull'aggregazione e fusione tra le principali imprese pubbliche locali che gestiscono il trasporto su treno e autobus (FER-Ferrovie Emilia-Romagna e aziende Trasporto Pubblico Locale di Bologna, Ferrara, Piacenza, Reggio Emilia e Modena, in vigore dal 1/2/2012).

c) Sistema ferroviario e infrastrutture viarie connesse

L'obiettivo complessivo consiste nell'adeguamento delle infrastrutture viarie connesse al nuovo sistema ferroviario AV/AC, al nodo della Stazione di Bologna Centrale e nell'eliminazione dei passaggi a livello presenti sul territorio comunale.

d) TPGV

Completare le opere di filoviarizzazione e migliorare il progetto iniziale tramite l'utilizzo di nuovi veicoli (Crealis Neo) con prestazioni migliorative in termini di guidabilità, affidabilità e eco-compatibili rispetto ai precedenti Civis.

e) People Mover (RUP Ing. Claudio Paltrinieri)

Progetto di collegamento rapido Stazione FS-Aeroporto.

Profili di governance

a) Nuova rete filoviaria

Alla società Trasporto Passeggeri Emilia-Romagna (TPER) è stato affidato l'incarico di sviluppare tutta l'attività sia nella fase progettuale che realizzativa. Stante la complessità del progetto è necessario interagire e confrontarsi con le altre amministrazioni e in particolare la Regione Emilia-Romagna nonché con il ministero competente che erogherà i finanziamenti necessari.

b) Servizio ferroviario metropolitano

Capofila del progetto all'interno dell'Amministrazione Comunale è il Settore Mobilità Sostenibile che svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento degli interventi. Il Settore Infrastrutture e Manutenzione cura invece la fase progettuale e realizzativa di parte delle opere di accessibilità alle fermate SFM. Rete Ferroviaria Italiana (RFI) sviluppa i progetti delle fermate lungo le linee ferroviarie di propria competenza e li realizza. Nell'ambito del progetto per la realizzazione di un sistema di trasporto pubblico integrato metropolitano, che si avvarrà dei fondi ministeriali precedentemente destinati alla Metrotranvia, la regia complessiva è in capo a TPER alla quale è stato affidato l'incarico di sviluppare tutta l'attività sia nella fase progettuale che in quella realizzativa, sempre in accordo con RFI. Altri soggetti coinvolti sono la Città Metropolitana e la Regione Emilia-Romagna, oltre a FER per gli interventi lungo le linee SFM da essa gestite.

c) Sistema ferroviario e infrastrutture viarie connesse

Il ruolo di coordinamento degli interventi e delle attività previste è svolto all'interno dell'Amministrazione Comunale dal Settore Mobilità Sostenibile, con il supporto del Settore Infrastrutture e Manutenzione per gli aspetti strutturali e realizzativi delle opere e del Settore Piani e Progetti Urbanistici. Le opere sono a carico del Gruppo FS, attraverso le proprie diverse articolazioni societarie (RFI, Italferr, Grandi Stazioni).



Progetto	Infrastrutture e sistemi di trasporto pubblico
	<p>d) TPGV il progetto è realizzato attraverso TPER che è la stazione appaltante.</p> <p>e) People mover (RUP Ing. Claudio Paltrinieri) Concessione di costruzione e gestione.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ampliamento nuova rete filoviaria	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2014	31/12/2016
02	Servizio Ferroviario Metropolitano (SFM): coordinamento progetti fermate, gestione convenzioni e rapporti con RFI	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2014	31/12/2016
03	Coordinamento e controllo accordi per la realizzazione di interventi connessi all'alta velocità (AV) e in ambito ferroviario	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2014	31/12/2016
04	Attuazione progetto TPGV Crealis	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'	01/01/2014	31/12/2016



Sottoprogetto		People mover		
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>			
Programma di Bilancio	<u>1002 Trasporto pubblico locale</u>			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Trasporto collettivo e infrastrutture della mobilità			
Progetto	Infrastrutture e sistemi di trasporto pubblico			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
Unità Responsabile	U.O. PIANIFICAZIONE			
Descrizione	Realizzazione di un sistema di trasporto automatico denominato People Mover. Si tratta di una navetta su monorotaia che collegherà in circa 7'30" di viaggio la nuova Stazione Centrale di Bologna all'Aeroporto Guglielmo Marconi. Il tracciato è di circa 5 Km con unica fermata intermedia presso il nuovo comparto urbanistico di Bertalia Lazzaretto.			
Finalità del progetto	Progetto di collegamento rapido Stazione FS-Aeroporto.			
Profili di governance	Concessione di costruzione e gestione			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
	Prosecuzione lavori iniziati il 31/10 /2015, istituzione commissione di collaudo, prosecuzione attività commissione di sicurezza		31/10/2015	30/10/2017
03	Inizio lavori o Risoluzione contrattuale		01/01/2015	31/12/2017



Servizio	Sportello 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	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	U.O. SPORTELLO CITTADINI
Descrizione	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Finalità del servizio	Gestione della comunicazione, promozione e informazione ai/alle cittadini/e in materia di trasporti e mobilità in ambito urbano, in raccordo con Ufficio Stampa e Comunicazione; regolazione e monitoraggio dei permessi per l'accesso alle zone a traffico limitato e pedonali.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto mediante lo Sportello Mobilità Urbana che è aperto al pubblico 3 gg alla settimana.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle relazioni esterne, sia verso altri enti che verso i cittadini; comunicazione		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione titoli di accesso e sosta; indirizzo, coordinamento e supervisione delle attività del soggetto affidatario delle attività di rilascio contrassegni e titoli di sosta		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Mobilità ciclabile
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1004 Altre modalità di trasporto</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	U.I. DEMANIO STRADALE
Descrizione	<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. La flotta è articolata in 22 postazioni collocate in altrettanti punti della città, per un totale di 200 biciclette. Altre 16 biciclette sono in corso di implementazione, a potenziamento di postazioni esistenti</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. Il contratto di gestione dei servizi della sosta prevede la fornitura annua di 500 nuovi posti bici su rastrelliera per installazioni sia su suolo pubblico che nelle scuole. Tale dotazione è in corso di estensione fino ad un sostanziale raddoppio. Le principali aree di localizzazione delle nuove rastrelliere sono quelle interne al Centro Storico.</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) Bando rastrelliere per i Condomini - progetto Badabici Fornitura gratuita di rastrelliere ai Condomini che ne faranno richiesta, allo scopo di incentivare la sosta ciclabile nelle aree private. Ad una prima fornitura di 380 rastrelliere (da 4 posti bici ciascuna) effettuata nel 2014, ne seguirà una seconda da circa 200 rastrelliere nel corso del 2016 (gara di affidamento del servizio attualmente in corso).</p> <p>f) Flotta biciclette di servizio dell'Amministrazione Comunale 30 biciclette a pedalata assistita, di cui 20 già operative (Piazza Maggior e Piazza Liber Paradisus) e 10 di prossima installazione, destinate agli spostamenti di servizio del Personale del comune di Bologna.</p> <p>g) 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>
Finalità del servizio	<p>Messa a disposizione di una rete di servizi e facilitazioni che siano di supporto alla scelta della bicicletta quale mezzo di trasporto per gli spostamenti quotidiani anche avvalendosi di patti di Collaborazione ("Amici della bici" postazione pubblica di gonfiaggio biciclette).</p> <p>Sensibilizzazione delle giovani generazioni ai temi della mobilità sostenibile e dell'uso responsabile delle risorse.</p> <p>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>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Servizi a), b), c), d) Capofila: Comune di Bologna - Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture Soggetto attuatore: TPER</p> <p>Servizi e), f), g) Servizi facenti capo direttamente al Comune di Bologna - Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture</p>



Servizio		Mobilità ciclabile		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Pianificazione dei servizi di promozione della mobilità ciclabile anche attraverso l'utilizzo di contributi ministeriali		01/01/2016	31/12/2016
02	Coordinamento e gestione delle varie iniziative anche in collaborazione con altri uffici Comunali; supporto alla rendicontazione		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Piste ciclabili		
Missione di Bilancio		<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>		
Programma di Bilancio		<u>1004 Altre modalità di trasporto</u>		
Linea di mandato		3 Una svolta ecologica per Bologna		
Programma		Mobilità sostenibile		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere		SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE		
Unità Responsabile		U.I. DEMANIO STRADALE		
Descrizione		<p>Pianificazione, progettazione e realizzazione di nuove infrastrutture ciclabili caratterizzate da un buono standard di qualità e sicurezza a favore dell'utenza ciclistica e pedonale.</p> <p>La realizzazione delle nuove infrastrutture ciclabili si attiene ai seguenti criteri realizzativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tracciati ciclabili lineari e di immediata leggibilità da parte dell'utenza - netta distinzione tra gli spazi ciclabile e pedonale, mediante sfalsamento dei livelli e/o differenziazione cromatica - realizzazione di una sede ciclabile riservata (separata e protetta dalla sede veicolare) nelle strade caratterizzate da una maggiore presenza di traffico - adozione di misure di traffic calming all'interno di zone a traffico limitato e nelle strade locali - graduale espansione delle aree pedonali in un contesto di valorizzazione dei contesti urbani. <p>La progettazione degli interventi avviene di norma in forma partecipata, coinvolgendo in appositi laboratori condotti dall'Urban Center, le Associazioni e i/le cittadini/e interessati. Tale metodologia troverà un punto di sintesi nel Piano della Mobilità ciclistica (Biciplan) per la cui redazione in forma partecipata ci si avvarrà della collaborazione con Urban Center Bologna</p> <p>Il progetto mira inoltre a mantenere in buona efficienza la rete ciclabile esistente mediante una costante attività manutentiva su infrastrutture e segnaletica.</p>		
Finalità del progetto		<p>Incrementare la rete ciclabile a partire dalle radiali di accesso al centro città; ricucire i percorsi esistenti con l'obiettivo primario di realizzare una rete continua di percorsi ciclabili lineari e riconoscibili, dotati di un buono standard qualitativo e il più possibile conformi alle "linee di desiderio" dell'utenza, in funzione della distribuzione nel territorio dei principali poli di attrazione.</p> <p>Migliorare la sicurezza della mobilità ciclistica.</p> <p>Creare le condizioni per un aumento della sicurezza dei ciclisti nella circolazione su strada secondo il modello della "ciclabilità diffusa" in tutti i contesti caratterizzati da una ridotta presenza di traffico veicolare (zone a traffico limitato e strade locali).</p> <p>Sensibilizzazione della popolazione ai temi della mobilità sostenibile e dell'uso responsabile delle risorse.</p> <p>Costante monitoraggio dei risultati conseguiti, mediante collaborazione con l'Università di Bologna per il rilevamento dei flussi ciclabili</p>		
Profili di governance		<p>Altri soggetti coinvolti nel progetto: Ministero dell'Ambiente e Regione Emilia-Romagna con ruolo di cofinanziatori; soggetti esterni (principalmente privati), limitatamente al caso delle piste ciclabili realizzate con oneri di urbanizzazione.</p> <p>Capofila del progetto all'interno dell'Amministrazione Comunale è il Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture che svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento degli interventi e cura la fase realizzativa degli interventi mentre il Settore Piani e Progetti Urbanistici svolge il ruolo di sorveglianza nella realizzazione delle opere di iniziativa privata (comparti urbanistici).</p> <p>Urban Center coopera a tutto campo sia per i laboratori di progettazione partecipata, sia come stazione affidante del Biciplan</p>		
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Individuazione e pianificazione, anche in forma partecipata, delle nuove realizzazioni ciclabili e degli interventi connessi		01/01/2014	31/12/2016
02	Monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture e della segnaletica		01/01/2014	31/12/2016



Progetto		Piano della pedonalità		
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma di Bilancio	1004 Altre modalità di trasporto			
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna			
Programma	Mobilità sostenibile			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
Unità Responsabile	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'			
Descrizione	<p>Il piano della pedonalità, che costituisce variante al Piano Generale Urbano del Traffico (PGTU), prevede una riqualificazione dello spazio pubblico tesa a favorire la fruizione pedonale e ciclabile del Centro Storico con una valorizzazione delle aree stradali complessive, eliminando gli elementi incongrui, le barriere architettoniche e limitando l'accessibilità della mobilità privata, con particolare riferimento a quella non ambientalmente compatibile a vantaggio di una mobilità maggiormente sostenibile e compatibile con le caratteristiche dell'area interessata.</p> <p>A tale scopo si individuano varie aree di tutele quali la T, la Zona ad Alta Pedonalità e la ZTL; per tali aree dovranno pertanto essere definiti i nuovi perimetri nonché le regole e modalità di accesso ad esse.</p> <p>L'attuazione del progetto vede la messa in atto di una serie complessa di attività che vanno da interventi di riqualificazione dei luoghi cerniera, quali ad esempio piazza Malpighi e piazza Aldrovandi, nonché l'installazione di strumenti di controllo degli accessi e relativa segnaletica stradale, atti a garantire il rispetto delle regole introdotte.</p> <p>Il piano, da inquadrarsi nell'ambito della variante al Piano Generale Urbano del Traffico, dovrà prevedere anche una ridefinizione delle aree di sosta nonché un revisione del quadro generale dei permessi di accesso al Centro Storico attualmente esistenti</p>			
Finalità del progetto	<p>L'obiettivo generale di questo piano è quello di migliorare le condizioni di qualità urbana e ambientale della città storica di Bologna, realizzando politiche integrate (della mobilità, della riqualificazione degli spazi pubblici, della tutela ambientale) per consentire ai cittadini/abitanti, stabili e temporanei, di fruire del centro nelle migliori condizioni di accessibilità utilizzando modi di fruizione "dolce" basate sulla pedonalità, sull'uso della bicicletta e del mezzo pubblico, realizzando un sistema di accesso sostenibile e integrato, facilmente comunicabile e comprensibile e quindi una città più lenta, silenziosa e respirabile.</p> <p>Un Centro Storico riqualificato e più vivibile infatti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rappresenta un aumento delle opportunità di mobilità per le categorie più svantaggiate (disabili, anziani, bambini); - favorisce il ritorno alla mobilità locale (un Centro Storico dequalificato spinge alla "fuga" automobilistica verso luoghi più attrezzati, come gli ipermercati, e favorisce la dispersione della residenza); - costruisce il contesto indispensabile alla valorizzazione del patrimonio artistico-monumentale della città; - consolida e valorizza il recupero di qualità ambientale, conseguito con la limitazione del traffico, compensando con il recupero di attrattività la penalizzazione di accessibilità automobilistica. 			
Profili di governance	<p>La regia del progetto è in carico all'Amministrazione Comunale di Bologna.</p> <p>Stante la complessità del progetto è necessario interagire e confrontarsi con le altre realtà economiche, sociali, imprenditoriali, ecc., presenti nel territorio.</p> <p>Sono inoltre coinvolte per l'attuazione del progetto le società affidatarie del servizio del Trasporto Pubblico e di raccolta rifiuti.</p>			
Codice Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	
01	Individuazione di aree in cui ridefinire nuovi parametri e modalità di accesso ad esse	01/01/2014	31/12/2016	
02	Attuazione del progetto di riqualificazione	01/01/2014	31/12/2016	



Progetto	Sicurezza stradale
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1004 Altre modalità di trasporto</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Programma	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	U.O. PROGETTI SICUREZZA
Descrizione	<p>Isole ambientali ("Zone 30") Nell'ambito della classificazione della rete stradale approvata con il Piano generale del Traffico Urbano (PGTU) sono state individuate zone vocate a un uso locale/residenziale, da trasformare in "zone 30" mediante interventi di moderazione del traffico. Le misure che permettono il miglioramento delle condizioni di vivibilità e di sicurezza della circolazione all'interno delle "Isole" consistono essenzialmente in interventi di moderazione del traffico quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - limitazione della velocità - modifica della geometria della carreggiata - arredi stradali particolari che evidenzino e rendano riconoscibile la strada comeluogo di frequentazione "lenta" da parte dei pedoni - adozione di schemi circolatori che rendano sconveniente l'utilizzo di tali strade come percorsialternativi alla viabilità principale. <p>Percorsi sicuri casa-scuola e progetto Pedibus L'obiettivo è realizzare progetti in forma partecipata che vedano da un lato la realizzazione da parte del Comune di interventi per la messa in sicurezza dei percorsi pedonali e ciclabili utilizzati nel tragitto casa-scuola, dall'altro l'attivazione di azioni di coinvolgimento di ragazzi, famiglie e insegnanti per promuovere un reale cambiamento di abitudini (es. attraverso l'attivazione di Pedibus).</p> <p>Interventi di miglioramento dell'assetto viario e della sicurezza stradale Il programma degli interventi si articola secondo diverse direttrici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzare interventi di riqualificazione infrastrutturale sui "punti neri"; che risultano desumibili da report redatti con cadenza triennale, riscontrabili con particolare evidenza sulla viabilità di scorrimento o comunque di rango elevato, ferme restando le priorità che gli specifici strumenti di pianificazione (PSSU - PGTU) proporranno - realizzare la continuità dei percorsi pedonali lungo la rete stradale principale; <p>Tra i marciapiedi mancanti si evidenziano quelli sulla viabilità principale posti in corrispondenza o a collegamento di nuclei abitati o centri attrattivi di particolare rilievo per i flussi pedonali interessati. Analogamente è fondamentale ai fini della riconessione della continuità pedonale e ciclo-pedonale il potenziamento di alcuni sottopassi ferroviari che non presentano sezione adeguata per ospitare in sicurezza tutte le componenti di traffico necessarie</p> <ul style="list-style-type: none"> - migliorare la protezione e l'accessibilità offerta dagli attraversamenti pedonali; - incrementare l'offerta quantitativa di attraversamenti pedonali; in particolare sulla rete principale. <p>Interventi prevalentemente di sola segnaletica conseguenti a segnalazioni Vengono analizzate le segnalazioni di situazione di pericolo presenti sulla rete viaria che non dipendono da comportamenti scorretti degli utenti della strada e possono essere mitigate con piccoli interventi di riassetto della segnaletica e revisione del possibile uso della strada.</p>
Finalità del progetto	<p>Aumentare la sicurezza stradale all'interno della rete stradale urbana, riducendo il numero di incidenti complessivo e, in particolare, quelli che provocano danni alle persone (morti e feriti). Migliorare la qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, favorendo modalità di spostamento maggiormente sostenibili e più rispettose dell'ambiente. Incentivare comportamenti virtuosi, soprattutto con il coinvolgimento dei bambini, delle loro famiglie e delle scuole.</p>
Profili di governance	



Progetto		Sicurezza stradale		
<p>Capofila del progetto è il Settore Mobilità Sostenibile che svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento degli interventi. Il Settore Infrastrutture e Manutenzione cura la fase realizzativa degli interventi infrastrutturali. Per il Progetto Pedibus sono coinvolti, oltre agli Istituti scolastici che partecipano all'iniziativa, i Quartieri, la Polizia Municipale e l'Area Affari Istituzionali e Quartieri.</p>				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione di interventi di moderazione del traffico: isole ambientali e zone 30		01/01/2014	31/12/2016
02	Progettazione anche partecipata e realizzazione interventi per la messa in sicurezza dei percorsi pedonali e ciclabili utilizzati nel tragitto casa - scuola		01/01/2014	31/12/2016
03	Interventi di miglioramento dell'assetto viario e della sicurezza stradale		01/01/2014	31/12/2016



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



Progetto	Progetti innovativi per la mobilità sostenibile
	<p>l'attuazione del progetto il gestore del Car Sharing.</p> <p>2) POTENZIAMENTO SISTEMI TECNOLOGICI DI CONTROLLO DEL TRAFFICO (ITS-Intelligent Transport System) La regia del progetto è in carico all'Amministrazione Comunale e in particolare ai settori Mobilità Sostenibile, Polizia Municipale, Sistemi Informativi e Tutela Centro Storico. Vista la delicatezza dei luoghi interessati dalla collocazione delle nuove tecnologie, saranno indispensabili le attività di coordinamento con la Soprintendenza ai beni monumentali.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Pianificazione e attuazione dei progetti di incentivazione del trasporto pubblico locale e delle forme di mobilità a basso impatto		01/01/2014	31/12/2016
02	Sviluppo e ulteriore integrazione sistemi ITS - Intelligent Transport System		01/01/2011	31/12/2016
03	Finanziamento PON METRO per l'ottimizzazione gestionale e operativa del traffico attraverso la realizzazione di infrastrutture materiali e tecnologiche, per la realizzazione di hub intermodali, localizzati in prossimità dei principali punti di snodo della rete di TPL e per favorire la mobilità lenta		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Azioni di mobility management
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1004 Altre modalità di trasporto</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Mobilità sostenibile
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Descrizione	<p>Per "mobility management" si intende la "gestione della domanda di mobilità". Consiste in un insieme di misure rivolte a migliorare la mobilità di persone, veicoli e merci nelle aree urbane e utilizzare azioni che salvaguardino e valorizzino l'ambiente attraverso soluzioni innovative e a basso impatto ambientale. Segue la descrizione dei due sottointerventi oggetto dell'intervento.</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 E' avviato un programma di incentivazione di trasporto sostenibile, attraverso l'erogazione di contributi a singoli/e cittadini/e residenti a Bologna, volti a diffondere la trazione elettrica per la mobilità urbana a Bologna. Per il biennio 2015/2016 saranno disponibili nuove risorse nell'ambito del Fondo Mobilità Sostenibile del Ministero dell'Ambiente</p>
Finalità del servizio	<p>Sottointervento a) Il PGTU vigente prevede l'aumento dei passeggeri/anno al trasporto pubblico. Una quota è da realizzarsi attraverso l'incremento dei titoli agevolati annuali al trasporto bus nell'area urbana di Bologna; il campo di azione è la leva tariffaria negli spostamenti sistematici casa-lavoro.</p> <p>Sottointervento b) Diffusione della bici elettrica come mezzo di trasporto alternativo; graduale sostituzione dei normali motoveicoli con bici e scooter elettrici con conseguenti positive ricadute a livello ambientale.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>La gestione del servizio, sia sottointervento a) che sottointervento b), è completamente interna agli uffici comunali.</p> <p>Sottointervento a) Struttura organizzativa: Settore Mobilità Sostenibile Altre Strutture/Settori/Aree/Dipartimenti coinvolti: Area Personale ed Organizzazione</p> <p>Sottointervento b) Struttura organizzativa: Settore Mobilità Sostenibile.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Individuazione delle attività volte ad incentivare ed agevolare le scelte di mobilità sostenibile		01/01/2016	31/12/2016
02	Reperimento delle risorse anche attraverso bandi di finanziamento statali e regionali		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione, coordinamento, monitoraggio ed eventuale rendicontazione delle azioni sviluppate		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Infrastrutture per la viabilità
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Trasporto collettivo e infrastrutture della mobilità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Descrizione	<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>a1) Nodo di Rastignano: consiste in una variante alla S.P. 65 della Futa che dalla località Ponte delle Oche, attraverso i Comuni di Pianoro e San Lazzaro di Savena, si collegherà con la Lungo Savena a Bologna all'altezza della rotonda Mafalda di Savoia. Il Nodo di Rastignano faceva parte degli interventi infrastrutturali previsti fra le opere di compensazione per la realizzazione della tratta ferroviaria A.V. Bologna-Firenze. Con l'Accordo del marzo 2011, RFI è subentrata a TAV, definendo tra l'altro che sarà RFI a farsi carico, in veste di stazione appaltante, della realizzazione del primo stralcio della Variante alla S.P. Futa, oltre alle altre opere di mitigazione già previste e connesse alla linea A.V. Bologna-Firenze.</p> <p>a2) Lungo Savena: questa arteria si svilupperà dalla rotonda Grazia Verenin (Bologna), alla S.P. Trasversale di Pianura (Granarolo dell'Emilia), per una lunghezza di circa 14 km e costituirà un asse portante del sistema viario regionale.</p> <p>b) Potenziamento tangenziale-autostrade: il progetto riguarda la realizzazione di un'opera di rilevanza regionale e nazionale per dare soluzione al nodo tangenziale-autostradale di Bologna.</p>
Finalità del progetto	<p>a) Nodo di Rastignano e Lungo Savena I principali benefici dell'intervento sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minor tempo di percorrenza dei veicoli che dalla Valle del Savena devono raggiungere Bologna o la pianura; • spostamento del traffico da strade fiancheggiate da abitazioni e attività commerciali e artigianali, e anche da ricettori sensibili, a una fascia di territorio meno antropizzata, con conseguente riduzione di impatti negativi in termini di rumore, inquinamento dell'aria, sicurezza stradale in particolare per gli utenti deboli; • creazione di fasce boscate; • creazione di percorsi pedonali e ciclabili. <p>b) Potenziamento del sistema autostrada-tangenziale in ambito urbano; la realizzazione di un potenziamento del nodo tangenziale/autostradale comporterà un miglioramento delle attuali condizioni di circolazione sulla complanare sia per la componente di traffico di attraversamento sia più in generale per la viabilità urbana, garantendo una diminuzione degli attuali livelli di congestione e inquinamento. Dal punto di vista dell'inquadramento strategico-concettuale, l'intervento è in linea con la politica dei trasporti dei governi nazionali e dei principali stati europei per risolvere i problemi legati alla mobilità nelle principali città in concomitanza con lo sviluppo delle aree metropolitane.</p>
Profili di governance	<p>a) Nodo di Rastignano e Lungo Savena Per il Nodo di Rastignano: RFI S.p.A.: Soggetto attuatore dell'intervento (Finanziamento, progettazione, appalto, realizzazione); Comune di Bologna (Ente interessato territorialmente, cofinanziatore e gestore di parte della infrastruttura); Città Metropolitana (Ente gestore di parte della infrastruttura). Altri Enti e soggetti coinvolti: Comune di San Lazzaro di Savena e di Pianoro, ANAS, Parco regionale dei Gessi Bolognesi e Calanchi dell'Abbadessa. Per la Lungo Savena: Comune di Bologna: soggetto attuatore del Lotto 2 ed Ente interessato territorialmente per il futuro Lotto 3. Altri Enti coinvolti: Regione Emilia-Romagna, Città Metropolitana, Comune di Castenaso.</p> <p>b) Potenziamento del sistema autostrada-tangenziale in ambito urbano</p>



Progetto		Infrastrutture per la viabilità		
Autostrade per l'Italia (ente attuatore e gestore dell'infrastruttura); Regione Emilia Romagna; Città Metropolitana; Comune di Bologna; altri Comuni interessati territorialmente dall'opera				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto tecnico a progetti relativi alla rete viaria zona San Rufillo - Savena: Nodo di Rastignano	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2014	31/12/2016
02	Supporto tecnico a infrastrutture a livello provinciale: LungoSavena	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2014	31/12/2016
03	Coordinamento interventi sul sistema tangenziale - autostradale	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2014	31/12/2016
04	Sistema sosta e parcheggi in zona Fiera e parcheggio Michelino	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2014	31/12/2016



Servizio	Pianificazione: piani del traffico e della mobilità, assetto urbano, assetto infrastrutture
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Strumenti per il governo del territorio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Descrizione	<p>La pianificazione del sistema della mobilità si esplica attraverso diverse attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborazione di piani di settore della mobilità (piano generale del traffico urbano e relativi aggiornamenti e varianti, piano urbano della mobilità, piano della sicurezza stradale, piano della mobilità ciclabile, ecc.): nel corso del 2016 è prevista la redazione del Biciplan – piano della mobilità ciclabile di Bologna – in collaborazione con Urban Center, e delle linee guida del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile che saranno predisposte in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna; - progettazione funzionale dei piani particolareggiati ed esecutivi del PGTU; - coordinamento dei progetti attuativi del piano generale del traffico urbano e monitoraggio degli interventi e delle azioni svolte; - supporto alla pianificazione della mobilità e alla predisposizione/aggiornamenti degli strumenti urbanistici comunali (PSC, POC, RUE) e di altri piani settoriali e degli strumenti di pianificazione sovraordinata: nel corso del 2016 sono previste varianti al POC; - 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.); - 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); - valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi; - rilascio autorizzazioni; - monitoraggio cantieri strade e attività per il coordinamento lavori sede stradale.
Finalità del servizio	<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"> - il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta); - il miglioramento della sicurezza stradale (riduzione degli incidenti stradali); - la riduzione degli inquinamenti atmosferico e acustico; - il risparmio energetico; - la verifica della coerenza con gli strumenti urbanistici e i piani dei trasporti vigenti; - il miglioramento della qualità e la vivibilità dell'ambiente urbano, favorendo modalità di spostamento maggiormente sostenibili e più rispettose dell'ambiente.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il Settore Mobilità Sostenibile svolge le funzioni di pianificazione e coordinamento a livello settoriale. Nell'attività di pianificazione di carattere generale sono coinvolti anche il Settore Urbanistica e il Settore Ambiente ed Energia. L'attività di pianificazione assume anche rilevanza esterna e ciò richiede l'attivazione di percorsi di partecipazione e coinvolgimenti della cittadinanza e degli stakeholders coinvolti ai diversi livelli.</p>



Servizio		Pianificazione: piani del traffico e della mobilità, assetto urbano, assetto infrastrutture		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di pianificazione del sistema della mobilità e dell'assetto infrastrutturale; segreteria tecnica piani di settore della mobilità; attuazione piani per la mobilità; valutazione assetto della mobilità dei nuovi interventi urbanistici attuativi, valutazione effetti sulla mobilità indotti da nuovi insediamenti o interventi di trasformazione	U.O. PIANIFICAZIONE	01/01/2016	31/12/2016
02	Rilascio passi carrabili, autorizzazioni, pre pareri, autorizzazioni all'installazione di dissuasori di sosta, zebrature stradali, specchi parabolici, manufatti a carattere permanente e pareri distributori carburante	U.I. DEMANIO STRADALE	01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio cantieri strada e attività per il coordinamento lavori sede stradale, programmazione annuale lavori su strada, procedimenti autorizzativi e ordinatori anche in coordinamento con la prefettura, attività di controllo cantieri stradali	U.O. NUCLEO OPERATIVO INTERVENTI	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Gestione piano sosta e parcheggi in struttura		
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali			
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna			
Area di intervento	Mobilità sostenibile			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE			
Unità Responsabile	U.O. SISTEMI PER LA MOBILITA'			
Descrizione	<p>a) Gestione del Piano Sosta Comunale nel Centro Storico e nelle aree della prima periferia</p> <p>b) Gestione del Piano sosta in Zona Fiera</p> <p>c) Gestione coordinata dei parcheggi in concessione (8 Agosto, Sferisterio, Riva Reno, Giuriolo, Antistadio, Ghisello, Piazza della Pace, Zaccherini Alvisi, S.Orsola, Carracci, Pincio, Michelino, Piazza della Costituzione, Dozza-Parco Nord) e dei parcheggi gestiti nell'ambito del Piano Sosta (Tanari, Prati di Caprara, Staveco, Panigal, Buton-Borgo Masini, Bitone-Euraquarium, Minganti, Stiassi, Foscolo, Marco Polo)</p> <p>d) Vigilanza su alcuni parcheggi pertinenziali esistenti L.122/89 (D'Azeglio, Finelli, Allende, della Pietra, Cividali)</p> <p>e) Nuovo P.U.P. (L. 122/89) - subordinato a variante PGTU.</p>			
Finalità del servizio	<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>			
Modalità organizzativa del servizio	<p>Servizio a) Il soggetto attuatore è TPER spa, con il controllo contrattuale operato tramite l'Agenzia della Mobilità (SRM)</p> <p>Servizi b) e c) I parcheggi in convenzione sono gestiti direttamente dai gestori (Apcoa Parking Italia Spa, Coop, L'Operosa, Bologna & Fiera Parking Spa, Sipa, Spa, Autosystem srl, Quick - No Problem Parking Spa, ATC Spa, Autorimessa Garage Pincio srl).</p> <p>Servizio d) Servizio facente capo al Comune di Bologna – Settore Mobilità Sostenibile.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio anche in collaborazione ad SRM della gestione del Piano Sosta; monitoraggio dei parcheggi in concessione		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Alta sorveglianza grandi infrastrutture per la mobilità: programma infrastrutture strategiche (SFM-filoviarizzazione)		01/01/2016	31/12/2016
02	Alta sorveglianza su progetti finanziati da altri enti/privati		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Comparto Lazzaretto: RUP dei lavori di Opere Pubbliche (reti); Alta sorveglianza urbanizzazioni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Manutenzione strade e segnaletica
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	U.O. MANUTENZIONE STRADE
Descrizione	Gestione manutentiva del patrimonio stradale del Comune di Bologna
Finalità del servizio	Il servizio è finalizzato a mantenere, ripristinare, garantire e migliorare la sicurezza, l'efficacia e la funzionalità della rete stradale di Bologna e delle relative pertinenze (piazze, marciapiedi, parcheggi, fossi, piste ciclabili, sottopassi, aree pedonali, ecc...) e accessori (segnaletica orizzontale e verticale)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene attuato mediante appalto di servizio Global Service; oltre all'ordinaria manutenzione si sono attivati sistemi di gestione delle situazioni di emergenza attraverso l'attivazione di un call center che garantisce il presidio del territorio tutto l'anno 24h su 24h. Si è inoltre posta particolare attenzione organizzativa all'incremento di conoscenza dello stato manutentivo delle strade affinché si possa gradualmente aumentare l'incidenza della manutenzione programmata a scapito di quella di emergenza. All'Amministrazione spettano le funzioni di indirizzo e di controllo delle attività del Global Service.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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)		01/01/2016	31/12/2016
02	Stesura programmi di manutenzione straordinaria		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
04	Controllo a campione interventi su impianti gestiti da Hera (fognature, acque meteoriche) e controllo scavi reti impianti		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione richieste: riscontro delle segnalazioni (circa 3.000) provenienti da uffici, P.M. call center, quartieri, cittadini.		01/01/2014	31/12/2099



Sottoservizio 4° livello	Urbanizzazioni
Missione di Bilancio	<u>10 Trasporti e diritto alla mobilità</u>
Programma di Bilancio	<u>1005 Viabilità e infrastrutture stradali</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	U.O. CONTROLLO OPERE REALIZZATE DA TERZI
Descrizione	Presidio e coordinamento relativi alle opere pubbliche realizzate da terzi
Finalità del servizio	Il servizio riguarda l'attuazione di opere di urbanizzazione primaria a rete e puntuali con progetti redatti da soggetti attuatori terzi sulla base di accordi di programma, convenzioni, atti unilaterali d'obbligo, o in attuazione di strumenti urbanistici preventivi, ai fini del rilascio dei permessi di costruire e della successiva cessione
Modalità organizzativa del servizio	Vengono effettuati esami di progetti e fornite espressione di pareri relativi; verifiche di carattere economico per la quantificazione delle opere da cedere ai fini della predisposizione degli atti convenzionali; alta sorveglianza delle opere e supporto tecnico amministrativo nella fase di collaudo, con individuazione dei collaudatori da designare Il servizio assicura il presidio dell'attuazione di opere di urbanizzazione specialistiche, reti telecomunicazioni, impianti di fognatura, isole ecologiche, ecc. realizzati da soggetti terzi sulla base di contratti speciali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Interventi in fase di progettazione definitiva (PUA), parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta		01/01/2016	31/12/2016
02	Interventi in fase di progettazione esecutiva (P.d.C., parere da rendere entro 45 giorni dalla data di richiesta		01/01/2016	31/12/2016
03	Interventi in fase di realizzazione, tempi dipendenti dall'attuatore del comparto urbanistico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Realizzazione e conservazione della rete viaria
Missione di Bilancio	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di Bilancio	1005 Viabilità e infrastrutture stradali
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
Servizio	Strade, fognature, illuminazione pubblica e altre reti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE
Unità Responsabile	U.O. PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE INTERVENTI
Descrizione	Interventi di manutenzione straordinaria stradale e nuove realizzazioni
Finalità del servizio	Gestione di procedimenti per la valorizzazione della rete viaria urbana pubblica, coerentemente alle risorse assegnate, mediante redazione di progetti, preventivazione e direzione lavori, collaudazione di opere, alta sorveglianza. Attività di supporto alla U.O. manutenzione strade per la programmazione di interventi straordinari nell'ambito del contratto di global service. Gestione dei rapporti con appaltatori e con altri enti per l'ambito di competenza. Riguarda la realizzazione di interventi di riqualificazione - sistemazione di strade, piazze, piste ciclabili, in attuazione del Pgtu e di specifiche ordinanze attinenti la mobilità, o i canali stradali per il trasporto pubblico locale
Modalità organizzativa del servizio	Gli interventi sono effettuati secondo l'iter della realizzazione di un'opera pubblica (progettazione preliminare, esecutiva, gara, lavori, collaudo). Vengono gestiti i rapporti con gli appaltatori e con altri enti per l'ambito di competenza. Inoltre si effettua attività di supporto alla U.O. manutenzione strade per la programmazione di interventi straordinari nell'ambito del contratto di global service.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Miglioramento mobilità' ciclabile: nuove piste ciclabili		01/01/2016	31/12/2016
02	Riqualificazione spazi urbani nel centro storico		01/01/2016	31/12/2016
03	Manutenzione straordinaria assi portanti viabilità principale		01/01/2016	31/12/2016
04	Pareri vari da rendere entro 30 gg. dalla richiesta		01/01/2016	31/12/2016
05	Manutenzione straordinaria dei marciapiedi		01/01/2016	31/12/2016
06	Attuazione ordinanze segnaletica stradale		01/01/2016	31/12/2016
07	Controllo scavi effettuati da terzi in collaborazione con P.M e manutenzione: numero controlli 100		01/01/2016	31/12/2016

Dipartimento Economia e Promozione della Città



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali del Dipartimento Economia e Promozione della Città
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Unità Responsabile	AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (DIP ECONOMIA)
Descrizione	Supporto alle attività di direzione dipartimentali. Partecipazione a reti di città nazionali e internazionali per scambio di esperienze e realizzazione di progetti informatici e telematici (progetti europei, statali e regionali). Valutazione nuovi prodotti informatici e progetti pilota. Gestione risorse umane.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto e coordinamento al Dipartimento e a tutti i Settori afferenti per l'ufficio unificato di dipartimento, per tutte le attività ed i progetti dei Settori afferenti che necessitano, per la loro attuazione, di una traduzione in atti amministrativi, nell'ottica di una riorganizzazione dei settori e degli uffici del Dipartimento.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è prestato dal personale dell'ufficio unico di dipartimento

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Consulenza giuridica al Capo Dipartimento nelle materie di competenza del dipartimento, anche attraverso pareri ed assistenza, predisposizione di tutti gli atti amministrativi per l'attuazione delle attività e dei progetti del dipartimento.		01/01/2016	31/12/2016
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).		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Politiche attive per l'occupazione		
Missione di Bilancio	<u>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>			
Programma di Bilancio	<u>1503 Sostegno all'occupazione</u>			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Economia e promozione della città			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'			
Unità Responsabile	DIPARTIMENTO ECONOMIA E PROMOZIONE DELLA CITTA'			
Descrizione	Creazione di un sistema metropolitano per il lavoro attraverso la collaborazione tra Enti (in primis Città Metropolitana, Comune e Regione), Istituzioni e soggetti privati in modo da mettere a punto politiche e azioni efficaci e innovative, nel quadro del percorso verso la definizione dell'assetto della Città Metropolitana, delle riforme nazionali in corso sul tema del lavoro, della persistente recessione economica, della conseguente crisi occupazionale e dei suoi risvolti sociali.			
Finalità del progetto	Formare e sostenere il lavoro per tutti (Piano strategico metropolitano, programma strategico).			
Profili di governance	Regione, Città Metropolitana, Comune, enti e istituzioni pubbliche e private per l'istituzione di un tavolo per il lavoro metropolitano.			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Si rimanda alla scheda della Direzione Generale		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progetto Fondi Strutturali 2014-2020 - Partecipazione ai tavoli nazionali e regionali per la definizione e l'implementazione di PON Metro e POR FESR – Asse Urbano e coordinamento interno all'ente.		01/01/2014	31/12/2016
02	Coordinamento delle Città Creative UNESCO per la Musica e partecipazione al Direttivo del network (Steering Group)		01/01/2015	31/12/2016
03	Progetto Bloomberg Philanthropies: innovazione nell'ambito dell'educazione e promozione della cultura tecnica e dell'imprenditorialità		01/01/2015	31/12/2016
04	Progetto Giorgio Morandi in Giappone – Promuovere Bologna valorizzando la mostra “Infinite Variations” attraverso le relazioni attive in Giappone		01/01/2015	31/12/2016
05	Bologna Città collaborativa – Sviluppo di progetti e networking internazionale su questi temi		01/06/2015	31/12/2016
06	Progetto Bologna Smart City		01/01/2015	31/12/2016
07	AMITIE' CODE - Capitalizing On DEvelopment (Istruzione/Uff. Cooperazione): Attività di educazione allo sviluppo nei settori non formale e informale.		01/01/2015	31/12/2016



Progetto		Bologna internazionale		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	BLUE AP - Bologna local urban environment adaptation plan for a resilient city (Ambiente): Piano di adattamento climatico della città di Bologna		01/01/2014	31/12/2016
09	CAHORS-BOLOGNA - CAHORS-BOLOGNE: du lien médiéval à la citoyenneté européenne (Istruzione): Educazione alla cittadinanza europea attraverso la storia		01/01/2014	30/06/2016
10	CreativeSpin -Creative "Spillovers" for Innovation (Marketing urbano e Turismo): Piano d'azione per le industrie culturali e creative		01/01/2014	31/12/2016
11	HERB Holistic Energy-efficient Retrofitting of residential Buildings (Servizi per l'abitare): Riqualificazione energetica edilizia pubblica residenziale		01/01/2014	31/12/2016
12	iCity - Linked Open Apps Ecosystem to open up innovation in smart cities (Agenda digitale e tecnologie informatiche): Infrastrutture aperte per gli open data		01/01/2014	31/12/2016
13	Roma Matrix - Mutual Action Targetting Racism, Intolerance and Xenophobia (Istituzione per l'inclusione sociale e Comunitaria "Don Paolo Serra Zanetti"): Azioni contro il razzismo, l'intolleranza, la xenofobia		01/01/2014	30/06/2016
14	RomaNet Pilot (Istituzione per l'inclusione sociale e Comunitaria "Don Paolo Serra Zanetti"): Piano d'Azione per l'inclusione dei Rom		01/01/2014	30/06/2016
15	Daisy-Bo: dinamico attivo e innovativo lo startup system di Bologna (Dipartimento economia e promozione città): Creazione di nuova struttura dedicata alla neo-imprenditorialità creativa e innovativa		01/01/2014	30/06/2016
16	MaTerre - Marketing Territorial pour l'Emploi (Turismo): Marketing turistico, rafforzamento del capitale umano e promozione del territorio e delle filiere economiche in Tunisia		01/03/2014	31/12/2016
17	Science & Global ED – Inclusione scolastica e promozione della cultura scientifica		01/06/2015	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle relazioni internazionali e supporto agli amministratori e ai settori nei rapporti con l'estero		01/01/2016	31/12/2016
02	Coordinamento della partecipazione del Comune di Bologna alle reti internazionali di città		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione delle relazioni con le rappresentante diplomatiche e consolari, in Italia e all'estero		01/01/2016	31/12/2016
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.).		01/01/2016	31/12/2016
05	Organizzazione eventi di rilievo internazionale		01/01/2016	31/12/2016
06	Sviluppo di progetti speciali per la valorizzazione delle relazioni internazionali per la promozione della città		01/01/2016	31/12/2016
07	Comunicazione interna ed esterna sulle attività e sui progetti internazionali ed organizzazione di iniziative per la divulgazione dei risultati		01/01/2016	31/12/2016
08	Reperimento e trasferimento delle informazioni su finanziamenti internazionali, comunitari, nazionali e regionali		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Relazioni e reti internazionali		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Assistenza ai Settori nella fase di progettazione e ricerca dei partner per progetti da presentarsi agli enti finanziatori nell'ambito dei Programmi di finanziamento esistenti (quali Fondi Strutturali 2014-2020, Horizon 2020, Europa Creativa, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016
10	Partecipazione ai tavoli di lavoro promossi dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, da ANCI e dalla Regione Emilia-Romagna sulla Programmazione dei Fondi Strutturali per il periodo 2014-2020 (in particolare PON Metro e Asse Urbano POR FESR)		01/01/2016	31/12/2016
11	Gestione amministrativa e contabile dei progetti co-finanziati e coordinamento transnazionale		01/01/2016	31/12/2016
12	Gestione dei servizi di informazione, assistenza e consulenza sull'UE dello Sportello Europe Direct, in front office, via telefono e online		01/01/2016	31/12/2016
13	Promozione di iniziative per la sensibilizzazione dei cittadini alle tematiche europee (Dibattiti, Info Day, convegni, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016
14	Ricerca di nuovi partenariati con il terzo settore per lo sviluppo di servizi volti a promuovere la cittadinanza europea.		01/01/2016	31/12/2016
15	Partecipazione ad attività/formazione rivolte alla rete europea degli Europe Direct		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	IAT – Servizio di informazione e accoglienza turistica presso uffici IAT e gestione contatti via mail e posta. Distribuzione materiale informativo-promozionale.		01/01/2016	31/12/2016
02	IAT - Aggiornamento del personale		01/01/2016	31/12/2016
03	IAT - Coordinamento personale e Servizio IAT		01/01/2016	31/12/2016
04	Sito www.bolognawelcome.it – aggiornamento e arricchimento dei contenuti: schede informative bilingue (ITA/ENG), itinerari tematici, video, foto ecc. Gestione mail fornitori di notizie in entrata e in uscita		01/01/2016	31/12/2016
05	Sito www.bolognawelcome.it – analisi periodica di report statistici sui flussi di visitatori del sito tramite il servizio web Google Analytics.		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione e ottimizzazione dei dati relativi ai contatti degli utenti ai fini anche della Customer Satisfaction. Collaborazione alla redazione della newsletter periodica di Bologna Welcome		01/01/2016	31/12/2016
07	Realizzazione di materiali turistici in più lingue sulla città (itinerari tematici, mappe) e collaborazione a produzioni esterne		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione Convenzioni stipulate dal Settore (Parco della Montagnola, Ostello della Gioventù, Camper Club)		01/01/2016	31/12/2016
02	Sito www.bolognawelcome.it – Realizzazione di minisiti strategici per la comunicazione e la promozione di eventi di rilevanza turistica. Presenza di Bologna nella rete. Implementazione di sezioni e temi nell'ottica città metropolitana anche in attuazione del protocollo tra Comune, Città Metropolitana, Università		01/01/2016	31/12/2016
03	Progetti di promozione turistica e culturale in collaborazione con Enti (UdP Città d'Arte, APT, Città Metropolitana), Società o Associazioni		01/01/2016	31/12/2016
04	Giornata Nazionale Trekking Urbano: organizzazione, coordinamento, comunicazione e promozione		01/01/2016	31/12/2016
05	Progetto MaTerre		01/01/2014	31/12/2016
06	Assistenza ad operatori media turistici internazionali, delegazioni e ospiti speciali (visite guidate, interpretariato).		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Bologna città creativa - Progetto Incredibol e sviluppo economia creativa
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1401 Industria, PMI e Artigianato
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
Unità Responsabile	SETTORE MARKETING URBANO E TURISMO
Descrizione	La presenza di capitale umano qualificato e creativo, la diffusione di una rete di professionalità, micro, piccole e medie imprese tecnologiche, flessibili e internazionalizzate, l'osmosi positiva con il mondo dell'Università e della ricerca, l'accessibilità di beni comuni e infrastrutture rappresentano un insieme di caratteristiche importanti che occorre affermare e rafforzare. Dal lato dell'offerta dei servizi, diverse associazioni di categoria o altri soggetti presenti sul territorio, sia pubblici sia privati, mettono a disposizione azioni per lo sviluppo e l'innovazione del sistema territoriale. In alcuni casi la presenza di tali diversificate iniziative può creare un fenomeno di dispersione e frammentazione delle eccellenze e per questo scontare una scarsa efficienza delle azioni realizzate. Un'esigenza forte è quindi quella di mettere in rete le energie migliori. Il progetto Incredibol è stata la prima esperienza sul mercato di questa politica. Si tratta di una rete volta a unire le realtà cittadine impegnate nella promozione della economia creativa nel bacino regionale.
Finalità del progetto	Coordinare le azioni metropolitane di valorizzazione della creatività, attraverso l'approccio intersettoriale, il rafforzamento di partnership pubblico-private, l'integrazione con il sistema della formazione, dell'economia e del turismo locale e sovralocale. Tramite un avviso pubblico annuale si individuano progetti d'impresa meritevoli, a cui si offrono spazi, servizi e piccoli contributi in denaro.
Profili di governance	Il Comune di Bologna svolge un'azione di coordinamento, con il sostegno attraverso una convenzione da parte della Regione e il coinvolgimento di una vasta rete di soggetti pubblici e privati in continua espansione, nell'ambito del processo del Piano Strategico Metropolitano (programma strategico "Rinascimento delle manifatture": innovazione, creatività e talenti, linea "E-promozione" e strumenti per le imprese innovative e creative).

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione Progetto Incredibol!		01/01/2014	31/12/2016
02	Gestione Progetto Daisy		01/01/2014	31/12/2016
03	Partecipazione a network e progetti internazionali per la creatività; sostegno alla mobilità internazionale e all'internazionalizzazione delle imprese culturali e creative		01/01/2016	31/12/2016
04	Bologna Città Creativa della musica		01/01/2014	31/12/2016
05	Qualificazione di alcuni distretti cittadini (Piazza dei Colori, ecc) e promozione e coordinamento di progetti intersettoriali		01/11/2016	31/12/2016
06	Coordinamento eventi cittadini; eventi fuori salone ed eventi speciali		01/11/2016	31/12/2016
07	Dossier candidatura portici UNESCO		01/11/2016	31/12/2016
08	Gestione strategica del patrimonio immobiliare pubblico		01/11/2016	31/12/2016



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

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione bando 2014, controlli autodichiarazioni, insediamento, anticipi, ecc. e, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, emissione di un nuovo bando.		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività di rendicontazione e verifica progetti di impresa finanziati con bando 2013		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
05	Supporto ai progetti di impresa finanziati attraverso appuntamenti per fornire informazioni specialistiche e risolvere quesiti complessi		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione rientro dei finanziamenti erogati a tassi agevolati		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Interventi di valorizzazione delle attività commerciali e produttive
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1402 Commercio reti distributive tutela dei consumatori
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Descrizione	<p>- Riqualficazione del centro storico come centro commerciale "naturale". Considerato che il commercio in forma tradizionale nei centri storici delle città vive da alcuni anni una situazione critica legata a diversi fattori, tra cui anche la concorrenza sempre più forte delle nuove forme di distribuzione organizzata e che l'intreccio tra evoluzione dei settori commercio, turismo, artigianato di servizio e vita cittadina sono sempre più evidenti e necessitano pertanto di una programmazione unitaria e condivisa della città, in cui tutte le componenti che la animano siano percepite in modo unitario ed integrato, il Comune, grazie al contributo della Regione Emilia-Romagna e dello strumento della L.R. 41/97, realizzerà alcuni progetti aventi le caratteristiche della sperimentazione di politiche coordinate, continuative e condivise fra diversi soggetti interessati per la valorizzazione della funzione commerciale nelle aree urbane ed in particolare nei centri storici.</p> <p>- Concept mercati rionali di nuova generazione.</p> <p>Nel corso degli anni la liberalizzazione delle norme in ambito commerciale ha portato ad un decadimento delle caratteristiche storiche e alla omologazione dei mercati e delle fiere, nonostante lo splendido contesto urbano in cui si collocano, con una negativa tendenza alla crescente concentrazione degli operatori su area pubblica. Il progetto punterà prima di tutto a consolidare lo svolgimento dei mercati di vendita diretta di prodotti agricoli – mercati a filiera corta - nel territorio cittadino.</p> <p>Occorrono miglioramenti strutturali, a partire dalla riqualficazione del Mercato delle Erbe e del sistema dei mercati rionali, da realizzarsi d'intesa con le associazioni di categoria. In generale c'è necessità di valorizzare, riqualficare, contrastare il degrado, di premiare le aree che si connotano per la vendita di prodotti di qualità, dall'artigianato locale ai prodotti enogastronomici, di coinvolgere gli operatori in sede fissa.</p> <p>La riqualficazione del centro storico come centro commerciale "naturale" è una forma di sostegno importante ed imprescindibile per l'innovazione e l'ammodernamento in senso competitivo delle tipologie commerciali localizzate nei nostri centri urbani. L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale si propone di raggiungere è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una sensibilizzazione ad ampio raggio degli operatori per il rilancio del centro storico; - una miglior conoscenza e comprensione delle tendenze del commercio per nuovi insediamenti, nonché valorizzazione commerciale di aree commerciali esistenti; - una riqualficazione dei percorsi commerciali, progettazione di mercati coperti e su aree pubbliche; - un miglioramento della fruibilità ed accessibilità degli spazi pubblici in prossimità delle attività commerciali. <p>Gli interventi sui mercati rionali hanno le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - maggiore qualità urbana, qualificazione del commercio ambulante, nel medio periodo creazione di lavoro; - contrasto del degrado con presidio permanente di famiglie e di imprese commerciali; - maggiori possibilità per gli abitanti della zona, e per i turisti, di accedere ai beni e servizi delle imprese commerciali; - valorizzazione dell'indubbia ricchezza delle aree che si connotano per la vendita di prodotti di qualità, dall'artigianato locale ai prodotti enogastronomici.
Finalità del progetto	
Profili di governance	Comune di Bologna, CAAB, Consorzio di Gestione Mercato delle Erbe di via Ugo Bassi, Settore edilizia pubblica e manutenzione.
	La convenzione per la realizzazione del progetto di riqualficazione del centro storico, ai sensi della LR 41/97, è stata sottoscritta con le associazioni di categoria territoriali Ascom, Confartigianato, Confesercenti e CNA, d'intesa con Città Metropolitana e Regione Emilia-Romagna. Il Comune di Bologna si prefigge di svolgere una funzione di coordinamento, incentivazione e raccordo tra gli attori nello sviluppo delle attività economiche del territorio.



Progetto		Interventi di valorizzazione delle attività commerciali e produttive		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione delle iniziative private ai sensi della L.14/1999 e successive modifiche e collaborazione con le strutture interne responsabili		01/01/2014	31/12/2016
02	Collaborazione, con i settori preposti (Patrimonio, Dipartimento riqualificazione urbana), alla rimozione dell'incongruo		01/01/2014	31/12/2016
03	Proseguimento del progetto sperimentale di valorizzazione e gestione condivisa del centro storico di Bologna (2/a fase) e rendicontazione alla Regione Emilia Romagna		01/12/2012	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completamento progetti di valorizzazione e gestione iniziative di riqualificazione ed altri strumenti di programmazione commerciale (attuazione adeguamento RUE)		01/01/2016	31/12/2016
02	Collaborazione alla predisposizione di regolamenti e atti a carattere generale afferenti le attività produttive e commerciali		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione assegnazione aree mercatali per vendita diretta di prodotti agricoli, bancolat e altri progetti dell'Amministrazione Comunale		01/01/2016	31/12/2016
04	Collaborazione al programma di interventi prioritari per la riqualificazione del centro storico ed al progetto pedonalità		01/01/2016	31/12/2016
05	Raccordo con le strutture istituzionali preposte alle rilevazioni relative ai sistemi di controllo amministrativi (sistema procedimenti, anticorruzione, trasparenza, partecipate, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016



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



Sottoservizio 4° livello	Gestione attività produttive e commerciali
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Economia e promozione della città
Servizio	Attività produttive e commerciali e sportello imprese
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIALI
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi a: commercio in sede fissa e su area pubblica, pubblici esercizi e circoli privati, manifestazioni, attività ricettive, servizi alla persona, produttori agricoli, telefonia e radio TV, altre attività produttive in genere (Vigili del Fuoco, impianti carburanti, immatricolazione ascensori, pareri ARPA/AUSL, notifiche sanitarie).
Finalità del servizio	Rilascio di autorizzazioni, licenze e controlli sulle segnalazioni di inizio attività per le attività di: commercio in sede fissa e su area pubblica, pubblici esercizi e circoli privati, manifestazioni, attività ricettive, servizi alla persona, produttori agricoli, telefonia e radio TV, altre attività produttive in genere (Vigili del Fuoco, impianti carburanti, immatricolazione ascensori, pareri ARPA/AUSL, notifiche sanitarie).
Modalità organizzativa del servizio	L'attività è organizzata in unità di back office che gestiscono l'istruttoria dei procedimenti e le informazioni specialistiche agli utenti. Il servizio è gestito con personale comunale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei procedimenti relativi alle attività dei Pubblici Esercizi, di pubblico spettacolo ed intrattenimento, dei laboratori alimentari, dei panificatori, dei circoli privati e della somministrazione riservata.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione dei procedimenti relativi alle attività ricettive, agli agriturismi e alle fattorie didattiche.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione procedimenti attinenti servizi alla persona, palestre e lavanderie ad acqua e a secco.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione procedimenti afferenti lo spettacolo viaggiante e registrazione attrazioni.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione attività produttive e commerciali		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Gestione procedimenti afferenti la diffusione della stampa quotidiana e periodica.	COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
10	Gestione procedimenti afferenti gli impianti radio televisivi e di telefonia mobile.	PROCEDIMENTO AMBIENTALI	01/01/2016	31/12/2016
11	Partecipazione alla rete provinciale degli sportelli unici e collaborazione alla predisposizione della nuova regolamentazione		01/01/2016	31/12/2016
12	Gestione segnalazioni tramite il sistema CZRM.	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, PROCEDIMENTO AMBIENTALI, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2016	31/12/2016
13	Gestione delle informazioni specialistiche nei confronti degli operatori del settore in raccordo con l'attività di front office		01/01/2016	31/12/2016
14	Gestione procedure di notifica sanitaria	SOMMINISTRAZIONEMANIFESTAZIONIARTIGIANATO E ATT RICETTIVE, COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello imprese e sviluppo digitalizzazione
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Economia e promozione della città
Servizio	Attività produttive e commerciali e sportello imprese
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO
Unità Responsabile	ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIALI
Descrizione	Gestione di tutte le attività di informazione (sportello, telefono, sito internet, email) relative alle pratiche di pertinenza del SUAP e acquisizione delle pratiche nelle varie modalità di presentazione (sportello, posta, fax, PEC, SUAPBo). Gestione dell'archivio, rilascio concessioni e accesso atti.
Finalità del servizio	Fornire all'utenza professionale, imprenditoriale e ordinaria ogni informazione e strumento per l'esercizio delle attività di competenza del SUAP
Modalità organizzativa del servizio	L'attività è gestita interamente da personale comunale di varia formazione, organizzato in turni in base alle competenze e ai carichi di lavoro (orari di apertura dello sportello)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sviluppo dell'integrazione della piattaforma SUAP BO con la piattaforma SUAP 2		01/01/2016	30/06/2016
02	Miglioramento delle funzioni del gestore SUAP 2		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione archivio		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione sito internet		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione risposte via mail tramite indirizzo "sportelloimprese@comune.bologna.it"		01/01/2016	31/12/2016
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).		01/01/2016	31/12/2016
07	Acquisizione pratiche on-line e tramite la Posta Elettronica Certificata (PEC), consegna da parte degli utenti. Attuazione completa dematerializzazione. Consegna atti e permessi cartacei (azzeramento nel medio periodo)		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Tecnologie Informatiche
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Descrizione	<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>
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato su tre Unità: "Esercizio" (infrastrutture e supporto utente), "Sviluppo Applicativi" (nuovi sistemi e manutenzione dell'esistente), "Servizi di telefonia fissa e mobile" e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.



Sottoservizio 4° livello	Tecnologie informatiche-Servizi Infrastrutturali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Tecnologie Informatiche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SERVIZI INFRASTRUTTURALI
Descrizione	Gestione delle infrastrutture fondamentali: reti wired, reti wireless, server, sicurezza, posta elettronica, firma digitale, servizi internet. Assistenza alle postazioni di lavoro informatiche e supporto sistemistico e applicativo di base.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Esercizio" (infrastrutture e supporto utente), e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione e potenziamento della serverfarm interna e dei servizi di datacenter esterni: gestione server, banche dati, infrastrutture applicative e licenze software		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione e messa in sicurezza della posta elettronica e di collaboration ed attivazione accesso da rete Internet ed in mobilità		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
05	Ammodernamento del sistema di Videosorveglianza cittadino	SERVIZI APPLICATIVI	01/01/2014	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Tecnologie informatiche-Servizi Applicativi
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0108 Statistica e sistemi informativi</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Tecnologie Informatiche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SERVIZI APPLICATIVI
Descrizione	Gestione delle risorse informatiche a supporto di tutte le attività dell'Ente (gestione documentale, attività deliberativa ed autorizzativa, anagrafe, personale, sistema contabile integrato, gestione delle risorse, gestione del territorio, mobilità, servizi digitali per i cittadini). Sviluppo di nuovi sistemi e manutenzione evolutiva dei sistemi esistenti.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology) nell'ambito degli sviluppi dei software applicativi.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'unità "Sviluppo Applicativi" (nuovi sistemi e manutenzione dell'esistente) e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione ed evoluzione (Nuova Contabilità) dei sistemi informativi per Contabilità, Acquisti, Patrimonio, Reporting e Ciclo della Performance	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2016	31/12/2016
02	Sistema Informativi del Personale, della Organizzazione e della Formazione	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione ed evoluzione (servizi ai contribuenti e di pagamento) dei sistemi informativi per Tributi Comunali e Riscossione delle Entrate	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi del SIT e dell'Anagrafe Immobiliare e Toponomastica	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione ed evoluzione (Anagrafe Nazionale Popolazione) dei sistemi informativi Anagrafe, Stato Civile. Elettorale e Statistica	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione dei sistemi informativi Protocollo informatico, Procedimenti e applicazioni per ufficio Legale e Partecipazioni Societarie	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2016	31/12/2016
07	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per i servizi scolastici e sport		01/01/2016	31/12/2016
08	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per i servizi sociali		01/01/2016	31/12/2016
09	Gestione ed evoluzione del Portale servizi al cittadino e CzRM		01/01/2016	31/12/2016
10	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi di front-end e back-end di SUAP e SUE		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello** Tecnologie informatiche-Servizi Applicativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
11	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la comunicazione interna (IoNoi)		01/01/2016	31/12/2016
12	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi di gestione delle pratiche amministrative relative al Settore Mobilità (OSP, Contrassegni, etc..)		01/01/2016	31/12/2016
13	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la sicurezza e controllo del traffico e del territorio e per la gestione delle violazioni amministrative in capo alla PM e alla MOBILITA'		01/01/2016	31/12/2016
14	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la gestione degli atti amministrativi, supporto agli organi e amministrazione trasparente		01/01/2016	31/12/2016
15	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi per la gestione dei servizi abitativi		01/01/2016	31/12/2016
16	Gestione ed evoluzione dei sistemi informativi dell'area cultura		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Tecnologie informatiche-Infrastrutture Digitali
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Tecnologie Informatiche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Descrizione	Gestione delle infrastrutture digitali: infrastrutture cablate, infrastrutture wireless, rete di VideoSorveglianza, infrastrutture di fibra ottica, infrastrutture telematiche a supporto dell'ingegneria dei trasporti. 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 Semaforiza, etc...).
Finalità del servizio	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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Infrastrutture Digitali" (infrastrutture e supporto utente).

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività di controllo degli interventi sul territorio nella realizzazione dei progetti di creazione ed estensione delle reti di telecomunicazione a banda ultra larga (progetti BUL)		12/05/2014	31/12/2016
02	Gestione del catasto del sottosuolo e delle infrastrutture digitali		12/05/2014	31/12/2016
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.		12/05/2014	31/12/2016
04	Gestione dei progetti di nuove infrastrutture digitali e dei sistemi ITS		12/05/2014	31/12/2016
05	Ammodernamento del sistema di Videosorveglianza cittadino		12/05/2014	31/12/2016
06	Progettazione dei software applicativi a supporto delle infrastrutture digitali		12/05/2014	31/12/2016
07	Coordinamento dei vari settori della amministrazione sui temi specifici delle reti tecnologiche e delle infrastrutture digitali		12/05/2014	31/12/2016
08	Supporto ai gruppi tecnici di monitoraggio e concertazione sulle nuove tecnologie al servizio della sicurezza		12/05/2014	31/12/2016
09	Partecipazione ai tavoli nazionali (ANCI, Ministero dello Sviluppo Economico) per la definizione del catasto delle infrastrutture digitali		12/05/2014	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Tecnologie informatiche-Telecomunicazioni
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Tecnologie Informatiche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE
Descrizione	Gestione delle risorse informatiche e di telecomunicazione a supporto di tutte le attività dell'Ente. Sperimentazione ed introduzione di nuove tecnologie come reti wired, reti wireless telefonia fissa (analogica e digitale), telefonia mobile.
Finalità del servizio	Garantire il miglior supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information Communication Technology) nell'ambito delle telecomunicazioni.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato sull'Unità: "Servizi di telefonia fissa e mobile" e si avvale delle prestazioni di imprese appaltatrici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Telefonia Fissa: gestione del contratto di fonia e di trasmissione dati, IP telephony nelle sedi comunali e VoIP su rete pubblica, assistenza agli utenti, acquisto impianti ed apparati telefonici, piattaforma di documentazione addebiti, gestione della pagine pubblicitarie dell'elenco telefonico.		01/01/2016	31/12/2016
02	Telefonia Mobile: gestione del contratto di Telefonia Mobile (SIM e Terminali mobili), gestione ambiente di documentazione addebiti, assistenza agli utenti e formazione on-site sull'uso avanzato dei terminali mobili, gestione infrastruttura e contratto della Piattaforma SMS Gateway.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione e potenziamento della rete Wi-Fi rivolta ai cittadini e rete Wi-Fi interna, gestione dei progetti di streaming audio/video, e gestione ed attivazione di postazioni di video conferenza. Assistenza agli utenti,		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Smart city		
Missione di Bilancio		01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma di Bilancio		0108 Statistica e sistemi informativi		
Linea di mandato		1 Una visione strategica per Bologna metropolitana		
Programma		Bologna città collaborativa		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere		SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE		
Unità Responsabile		SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE		
Descrizione		Il progetto "Bologna Smart City" affronta i temi dello sviluppo urbano sostenibile e dell'innovazione nel solco della tradizione civica tipica di Bologna, fondata su di un'alleanza tra Università, imprese e Pubblica Amministrazione. L'Agenda Digitale locale e il disegno e la realizzazione della piattaforma metropolitana Iperbole2020 sono parte integrante e significativa di Bologna Smart City.		
Finalità del progetto		<p>Gli ambiti di intervento individuati dall'Amministrazione comunale, all'interno della "Piattaforma Bologna Smart city" condivisa con Università di Bologna e ASTER, sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beni Culturali (valorizzazione e riqualificazione del centro storico e del suo patrimonio culturale, dei portici e del turismo); - Iperbole 2020 Cloud & Crowd (riprogettazione della Rete Civica Iperbole, basata sulla tecnologia cloud e un'identità digitale integrata, per raccogliere l'offerta di contenuti e servizi di PA, imprese e cittadini); - Reti intelligenti (Smart grid, Banda ultra larga Fiber to the Home (FFTH) e Smart Lightning); - Mobilità sostenibile (sviluppo di una rete della mobilità elettrica intelligente); - Quartieri sicuri e sostenibili (Ristrutturazione patrimonio pubblico e privato per efficienza e produzione energetica, monitoraggio della sicurezza degli edifici, gestione dei rifiuti, social housing, domotica, co-working, servizi e nuovi ambienti per lavoratori della conoscenza e ricercatori); - Sanità e Welfare (e-care, e-health, ottimizzazione dei processi e business intelligence); - Educazione e istruzione tecnica (sviluppo progetti in ambito educativo, promozione di una nuova cultura tecnica e scientifica). 		
Profili di governance		Comune di Bologna, Aster, Università degli Studi di Bologna.		
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Collaborazione, con i Settori interessati alle tematiche dello sviluppo sostenibile, inclusivo e "gender balanced", abilitato dalla dimensione tecnologica e sociale digitale (in particolare mobilità, ambiente, sociale...), alla valutazione dei programmi europei (HORIZON2020), nazionali (AGENDA DIGITALE e SMART CITIES/COMMUNITIES) e regionali (Piano Telematico Regionale/PITER e CLUSTER - PON) delle opportunità di finanziamento. Gli obiettivi saranno coerenti con l'Agenda Digitale locale, metropolitana.		01/01/2014	31/12/2016
02	Collaborazione con i Settori interessati, alla gestione – per quanto di competenza del Comune di Bologna, ente sperimentatore) dei progetti selezionati nell'ambito del Bando MIUR (Oplon, Rega, I Rigers, Insert, Secure - Geosslife Smart Security, City Cloud, Marconi)		01/01/2014	31/12/2016



Progetto		Smart city		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Collaborazione all'organizzazione della partecipazione del Comune di Bologna alla Smart City Exhibition 2015, promossa da Bologna Fiere e Forum PA, anche promuovendo call aperte con l'obiettivo di raccogliere partnership a livello metropolitano e proposte da parte di stakeholder pubblici e privati interessati ad una presenza capace di fare sistema a livello territoriale.		01/01/2014	31/12/2016



Progetto		Iperbole 2020		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Bologna città collaborativa			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE			
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE			
Descrizione	<p>Ideazione e progettazione di nuovi servizi per la rete civica Iperbole2020, in relazione agli obiettivi generali dell' Agenda Digitale e del nuovo regolamento sulla cittadinanza attiva e i beni comuni, con attenzione alle di tre dimensioni digitali principali:</p> <p>1) l'area della comunicazione istituzionale, basata su Content management system (CMS) open source, un piano editoriale organizzato "per politiche", a forte vocazione visiva/multimediale</p> <p>2) l'area servizi digitali, personalizzati (Fascicolo del cittadino/identità civica digitale – single sign on – cittadinanza elettronica)</p> <p>3) l'area della partecipazione, dello scambio orizzontale, alla collaborazione e alla promozione della comunità. In particolare alle proposte (medium civico) e ai contenuti/servizi/apps generati dagli utenti, connessa in modo coerente per l'utente con le precedenti. Il progetto ha una natura fortemente innovativa e in modo così sistematico non ha riferimenti se non in alcune esperienze europee.</p>			
Finalità del progetto	<p>La nuova Iperbole2020 intende affermarsi come ambiente digitale e piattaforma tecnologica di riferimento per la comunità on line bolognese e, in prospettiva, metropolitana. Una sorta di "social pubblico/civico multifunzione", un ecosistema aperto, collaborativo e partecipato per imprese, start up, terzo settore, communities di sviluppatori e cittadini interessati a realizzare servizi e applicazioni a partire dalla disponibilità di dati e infrastrutture aperti, sia del Comune che delle proprie Società partecipate, anche in coerenza con la normativa, il Codice per l'Amministrazione Digitale e gli obiettivi dell'Agenda Digitale europea e italiana. Cittadinanza attiva e beni comuni digitali al servizio dell'innovazione civica sono le parole chiave. Multicanalità, multimedialità e approccio mobile e ubiquo sono parole chiave del progetto. Iperbole2020 prevede l'applicazione e la diffusione di modelli di licenze "libere" per i contenuti digitali del portale. I modelli scelti sono i "creative commons" per i contenuti testuali e multimediali e le licenze "open data commons" per i dati (opendatacommons.org).</p>			
Profili di governance	<p>Il Comune è il titolare del progetto: ne definisce la concettualizzazione generale, gli obiettivi, i contenuti, gli attori e gli utenti/coautori. Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica della praticabilità di partenariati con soggetti pubblici e privati leader nel campo, per la progettazione, il deployment e il monitoraggio/misurazione dei risultati in corso d'opera; - confronto/scambio con Agenzie ed Enti regionali, nazionali ed europei del settore, Commissione Europea, Settori Ricerca e Sviluppo di player tecnologici, Fondazioni dei settori di riferimento ed altri soggetti; in particolare sottoscrizione di una convenzione di partenariato con Urban Center e Fondazione Ahref, istituto di riferimento per gli aspetti collaborativi e partecipativi di Iperbole2020; - benchmarking continuo con altre città e pubbliche amministrazioni territoriali nonché reti a livello nazionale ed europeo; - formazione interna, coerente con il nuovo modello – anche organizzativo/aziendale - di rete civica, attraverso IONOI e incontri dedicati; - costruzione di alleanze e relazioni fiduciarie con gli stakeholder, e in generale con la constituency diffusa a livello cittadino di Iperbole e dell'Agenda Digitale, e cioè cittadini/e, imprese, professionisti/e, associazioni di volontariato, associazioni economiche/di categoria, mondo della scuola e della formazione, altre pubbliche amministrazioni a livello metropolitano e non, attraverso incontri, tavoli di confronto, processi partecipati, spazi interattivi on line, mailing list, newsletter; - allineamento con progetti multipartner che hanno significative convergenze concettuali e tecnologiche quali i progetti regionali TAPPER e MADLER (Piter- Piano Telematico Regionale) e il progetto europeo iCity. 			
Codice Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine	
01	Definizione e gestione della piattaforma tecnologica per l'ospitalità delle rete civica e dei suoi strumenti	SERVIZI INFRASTRUTTURALI	01/01/2014	31/12/2016



Progetto		Iperbole 2020		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Sezione Comunità Sviluppare ulteriormente lo spazio di Comunità, con particolare attenzione all'ambito dei beni comuni, alla facilitazione della cura dei contenuti generati dagli utenti, alla rendicontazione dei progetti e al supporto della comunicazione orizzontale tra i soggetti di Comunità.		01/01/2016	31/12/2016
03	Promozione e gestione dei percorsi partecipati (metodologie: modello iterativo, usabilità e accessibilità, design thinking...) per il codesign e la coprogettazione della piattaforma (scenari d'uso, citizen centred), anche in coerenza - organizzativa, tecnologica e comunicativa - con il nuovo regolamento sull'Amministrazione condivisa e i beni comuni.	AGENDA DIGITALE	01/01/2014	31/12/2016
04	Promozione dei servizi multicanale, della multimedialità e della fruizione da "mobile" (apps). Applicazione di licenze "libere" per i contenuti digitali del portale (immagini, foto, video, mappe, ecc), "creative commons" per i contenuti testuali e multimediali e le licenze "open data commons" per i dati.	AGENDA DIGITALE	01/01/2014	31/12/2016
05	Fascicolo del Cittadino - Arricchimento dell'area servizi digitali, personalizzati (Fascicolo del cittadino/identità civica digitale – single sign on – cittadinanza elettronica) con nuovi servizi per cittadini e imprese, nell'ottica digital first.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Agenda digitale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0108 Statistica e sistemi informativi
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Descrizione	<p>L'Agenda Digitale di Bologna, la prima a livello nazionale, si propone di aprire una nuova stagione di riflessione culturale, sociale e politica nel campo dell'innovazione e dell'ICT, stimolando la collettività locale e nazionale a mettersi in gioco per promuovere la partecipazione, la collaborazione on line, favorire la cittadinanza elettronica, colmare il digital divide locale e italiano (di infrastrutture e competenze). Questa scelta è in linea con il Piano Telematico dell'Emilia-Romagna (PiTER) e offre un contributo, a livello territoriale, al raggiungimento degli obiettivi dell' Agenda Digitale Europea (European Agenda Going Local), una delle sette iniziative faro della strategia Europa 2020 e del programma di finanziamento Horizon2020. E' stata adottata a seguito di un percorso partecipato che sarà iterativo, aperto a verifiche e contributi dalla comunità, improntato alla rendicontazione continua. L' Agenda digitale locale fissa politiche, priorità, investimenti, azioni, linee di collaborazione con imprese e altri enti/attori, secondo una metodologia basata sulla cittadinanza attiva, sulla coprogettazione con i diversi stakeholder.</p>
Finalità del progetto	<p>Linee di azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Programma Semplificazione Amministrativa" nei rapporti tra pubblica amministrazione, cittadini e imprese. • Inserimento del diritto a Internet nello Statuto Comunale. • Realizzazione del progetto "Iperbole 2020 – la nuova Rete Civica" che sarà formata da tre ambienti integrati: il sito istituzionale (informativo e di servizio), il fascicolo del cittadino (un entry point sicuro ai servizi on line personalizzati) e la piattaforma partecipativa/collaborativa aperta ai contributi della comunità in un'ottica di "beni comuni digitali" e innovazione civica. • Sviluppo del progetto sperimentale "Fascicolo del cittadino" come parte integrante della nuova rete civica (vedi punto precedente). • "Programma Dematerializzazione" documenti PA. • Piano cittadino di inclusione digitale a tutti i livelli, in partenariato con la società civile organizzata, anche attraverso bandi e fundraising. • "Progetto Iperbole Wireless" con estensione delle aree di copertura wifi del centro storico, "illuminando" le nuove centralità dei quartieri. • Valorizzazione delle eccellenze locali nel campo della multimedialità, dei new media e dei contenuti digitali per il marketing territoriale, stimolando modelli progettuali e produttivi "a rete" e di co-working. • Completamento delle infrastrutture tecnologiche e immateriali per sostenere la domanda di servizi digitali nel settore della mobilità, il risparmio energetico, l'ammodernamento del sistema educativo, la gestione della sicurezza urbana, l'innovazione dei servizi sanitari, sociali e culturali. • "Catasto delle infrastrutture del sottosuolo". • Progetto "Banda Larga per Bologna". <p>Queste azioni prioritarie contribuiranno in modo rilevante alla progettualità del Piano Strategico Metropolitano e ad elevare il tasso di innovazione nei processi interni dell'Amministrazione comunale.</p>
Profili di governance	<p>Fascicolo del cittadino: Comune di Firenze nel ruolo di capofila, Comune di Bologna nel ruolo di Ente pilota nell'applicazione e Cesena.</p> <p>Dematerializzazione documenti PA: i processi di dematerializzazione interessano tutto l'Ente e coinvolgono anche i fornitori delle tecnologie, dei servizi come ad esempio le Certification Authorities e i gestori della archiviazione sostitutiva (PARER, Regione Emilia-Romagna).</p> <p>Per quanto riguarda le attività relative ad Iperbole2020, LIVING LAB BOLOGNA DIGITALE, piano per l'alfabetizzazione / inclusione digitale, oltre a partner quali l'Università, Aster e Regione Emilia-Romagna, relazioni con reti nazionali ed europee (EnoLL – European Network of Living Labs, Eurocities-Knowledge Society Forum), il confronto con i partner dei progetti europei/nazionali/regionali in corso, sinergie con le comunità on line e degli sviluppatori, con le associazioni e i gruppi di cittadini e cittadine attivi e con stakeholder istituzionali, pubblici e privati, che condividano il progetto plurale.</p>



Progetto		Agenda digitale		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ampliamento, promozione e fidelizzazione della comunità digitale attraverso servizi abilitanti all'open government, alla cittadinanza/identità elettronica e alla dimensione civica, anche attraverso la mobilitazione di risorse esterne (private e no profit), in particolare attraverso di reti e di partenariati europei (nuova progettazione, HORIZON 2020).	AGENDA DIGITALE	01/01/2014	31/12/2016
02	Attività di formazione interna di II livello estesa a vari Settori, su tematiche quali WebMarketing, gestione dei Social Network e sviluppo di applicazioni mobili.	AGENDA DIGITALE	01/10/2015	31/12/2016
03	Supporto allo sviluppo di applicazioni mobili sviluppate dal Comune di Bologna e alle relative campagne di promozione e lancio al pubblico (es. App Bologna Agenda Cultura).	AGENDA DIGITALE	01/10/2015	31/12/2016
04	Sviluppo della nuova Intranet IONOI secondo specifiche e software coerenti con la Rete Civica e con l'apertura a soggetti esterni (es. Extranet).	AGENDA DIGITALE	01/10/2015	31/12/2016
05	Attività di supporto alla messa in opera delle attività previste dal POR FESR e Linee Guida Asse 6, nell'ambito di nuove infrastrutture (es. laboratori aperti) e iniziative di Agenda Digitale dell'Emilia Romagna, in collaborazione con soggetti pubblici e privati, per l'innovazione e la generazione di servizi, prodotti e infrastrutture sociali.	AGENDA DIGITALE	01/12/2015	31/12/2016
06	PON METRO: sviluppo di azioni volte alla semplificazione e all'efficienza della Pubblica Amministrazione per il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Garantire l'aggiornamento periodico dei dataset rilasciati al fine di offrire una serie storica dei dati e non solo una fotografia ad un dato momento; - estendere la pubblicazione a nuovi dataset anche attraverso nuove partnership; - pubblicare alcuni contenuti come linked open data attraverso l'adozione di tecnologie proprie del web semantico. - svolgere attività di promozione del riuso dei dati.	SERVIZI APPLICATIVI	01/01/2014	31/12/2016
02	Attivare un percorso per la pubblicazione e valorizzazione dei dati derivanti dal progetto HUB (Human Ecosystems Bologna) in merito al monitoraggio delle conversazioni pubbliche sulla collaborazione		01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Estensione MAN alle scuole di Bologna		
Missione di Bilancio	14 Sviluppo economico e competitività			
Programma di Bilancio	1404 Reti e altri servizi di pubblica utilità			
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana			
Programma	Bologna città collaborativa			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE			
Unità Responsabile	SETTORE AGENDA DIGITALE E TECNOLOGIE INFORMATICHE			
Descrizione	Il progetto MAN prevede la realizzazione di una connessione in fibra ottica, a banda ultra larga, delle scuole presenti sul territorio del Comune di Bologna.			
Finalità del progetto	La connessione a banda larga di tutte le scuole ha lo scopo di razionalizzare la gestione amministrativa, con conseguente abbattimento della spesa corrente, nonché lo scopo di sostenere e sviluppare la didattica (insegnamento e pratica nell'utilizzo delle tecnologie telematiche sino dai primi livelli di istruzione, ampliamento della possibilità di accedere ad Internet come fonte di documentazione ed approfondimento).			
Profili di governance	Le attività di realizzazione della MAN sono svolte, sotto la direzione e coordinamento del Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche, in collaborazione con la società Lepida S.p.A. nel quadro delle funzioni alla stessa assegnate relative alla pianificazione, allo sviluppo ed alla gestione delle infrastrutture di telecomunicazione degli Enti-Soci e degli Enti collegati alla rete omonima.			
Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione e coordinamento del progetto MAN Scuole con supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei collegamenti in fibra ottica.	SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE	01/01/2014	30/05/2016
02	Supporto alla progettazione, alla realizzazione ed alla configurazione dei collegamenti in fibra ottica della scuole	TECNOLOGIE INFRASTRUTTURALI	01/01/2014	30/05/2016



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

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto a Metroweb nella fase 2 (estensione a tutta la city, escluso il centro storico) del progetto in BUL in modalità FTTH		01/06/2011	30/06/2016
02	Supporto agli operatori nelle estensioni nuove e programmate in tecnologie FTTC		01/06/2011	31/12/2016
03	Supporto a Metroweb per la realizzazione del progetto BUL nelle aree del centro		30/06/2015	31/12/2016
04	Supporto alle aziende di telefonia mobile per la realizzazione di progetti sull'ampliamento della copertura cellulare in centro storico		01/05/2015	31/12/2016

Area Cultura e Rapporti con l'Università



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Descrizione	Attività di staff all'Area Cultura e rapporti con l'Università
Finalità del servizio	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Gestione del ciclo della performance per l'Area Cultura e Rapporti con l'Università e le due Istituzioni. - Segreteria di Direzione dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università - Gestione del personale dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università
Modalità organizzativa del servizio	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)		01/01/2016	31/12/2016
02	Consolidamento e sviluppo del Piano della Performance dell'Area		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto amministrativo e contabile ai progetti afferenti all'Area, in raccordo con le Istituzioni Biblioteche e Bologna Musei		01/01/2016	31/12/2016
04	Collaborazione con le Istituzioni dell'Area per la predisposizione ed il monitoraggio del Bilancio e la definizione degli indicatori di gestione		01/01/2016	31/12/2016
05	Presidio della rendicontazione amministrativo/contabile dei contributi derivanti dalle Fondazioni bancarie e da altre Istituzioni pubbliche (anche europee)		01/01/2016	31/12/2016
06	Consolidamento e sviluppo delle attività e dei progetti del Piano Generale di Sviluppo		01/01/2016	31/12/2016
07	Gestione del personale afferente all'Area e monitoraggio/aggiornamento del sistema ORGA		01/01/2016	31/12/2016
08	Acquisizione e manutenzione attrezzature utilizzate nell'Area (PC, notebook, tablet, stampanti e relativi accessori)		01/01/2016	31/12/2016
09	Gestione logistica della sede dell'Area		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi generali dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	Gestione delle attività amministrative e contabili dell'Area (gestione delle entrate e delle spese, contratti, ecc...) e relativo monitoraggio		01/01/2016	31/12/2016
11	Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Area		01/01/2016	31/12/2016
12	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazione		01/01/2016	31/12/2016
13	Attuazione del progetto organizzativo-gestionale: utilizzo e diffusione del protocollo informatico, riordino e razionalizzazione dell'archivio, gestione puntuale dei procedimenti, piano di gestione dei processi e dei procedimenti nell'ottica della trasparenza e delle disposizioni anticorruzione, azioni di trasparenza specifiche per i servizi offerti ai soggetti convenzionati		01/01/2016	31/12/2016
14	Presidio delle attività legate agli adempimenti e alle opportunità relative alla trasparenza		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Nuovo Protocollo con l'Ateneo
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0404 Istruzione universitaria</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Patto della città con Università e studenti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	UNIVERSITA' E PROGETTI DI COLLABORAZIONE
Descrizione	<p>Azione prioritaria è un nuovo patto fra Comune ed Università, necessario per definire insieme il futuro e le priorità per gli studenti e le studentesse universitari che sono una vasta e mobile popolazione temporanea.</p> <p>Il progetto segue diversi filoni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire l'accesso degli studenti alla vita culturale cittadina; - promuovere (con l'attivazione o il potenziamento) servizi di cittadinanza e di incontro specifici; - facilitare le modalità dei tirocini. <p>L'accesso dei giovani alle attività culturali è realizzabile attraverso un percorso che coinvolge la rete delle istituzioni culturali pubbliche, la rete di operatori culturali convenzionati e le associazioni rappresentative degli studenti.</p> <p>Il progetto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - facilitazioni di accesso alle istituzioni ed alle attività culturali cittadine; - l'istituzione di momenti di accoglienza dedicati alle matricole; - un piano di comunicazione e promozione integrato e costante; - coinvolgimento di studenti universitari in sperimentazioni nei servizi culturali.
Finalità del progetto	<p>Il progetto ha lo scopo di creare una partnership istituzionale costante, rivolta alla popolazione studentesca universitaria che è un brand molto forte per la città ed una grande ricchezza culturale ed economica.</p> <p>Tale progetto si deve attuare con azioni concrete e per la scelta delle priorità Amministrazione comunale ed Università insieme esercitano un ruolo forte e di prospettiva strategica. Il nuovo patto, dopo quello siglato nel 2002, prevede una integrazione dei rapporti attualmente in corso con vari segmenti del Comune: Istruzione, Cultura, Musei e Biblioteche, rinviando la parte urbanistico-edilizia ad uno specifico protocollo, legato anche alla nuova organizzazione strutturale dell'Università.</p> <p>In particolare, il nuovo patto deve concentrarsi nei servizi, creando insieme un'alleanza con gli studenti, per condividere il futuro della città, anche per valorizzare la loro presenza, mettere i loro talenti al servizio della città, favorire l'integrazione interculturale e intergenerazionale, promuovere un riconoscimento reciproco fra residenti e fuori sede.</p> <p>Il patto prevede anche linee di collaborazione che possono essere sviluppate con specifici accordi.</p> <p>Lo studente universitario è un cittadino temporaneo e va quindi riconosciuto anche attraverso forme partecipative e di rappresentanza nei confronti della città.</p>
Profili di governance	Il progetto va declinato in processi specifici, utilizzando l'associazionismo studentesco e giovanile in genere, in raccordo col sistema culturale della città, per la gestione e la diffusione dei servizi e della comunicazione.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Incontri con gli organi Istituzionali dell'Università per condividere obiettivi e tempi		01/01/2016	31/03/2016
02	Incontri con le Associazioni di studenti e i loro rappresentanti nel cda e nel Senato Accademico per verificare il patto		01/01/2016	31/03/2016



Progetto		Nuovo Protocollo con l'Ateneo		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Definizione delle facilitazioni per gli studenti alle attività culturali cittadine		01/01/2016	29/02/2016
04	Definizione delle facilitazioni per gli studenti alle Istituzioni culturali		01/01/2016	29/02/2016
05	Sottoscrizione del Protocollo		01/01/2016	31/03/2016
06	Verifica, monitoraggio e ampliamento delle attività contenute nel Protocollo		01/01/2016	31/12/2016
07	Attività di tirocinio che favoriscano il contatto con il mondo del lavoro		01/01/2016	31/12/2016
08	Definizione di collaborazione con studenti universitari anche in supporto agli adolescenti nell'ambito dei servizi di pubblica utilità come biblioteche e musei		01/01/2016	31/12/2016
09	Coordinamento comunicazione rapporti con l'Università		01/01/2016	31/12/2016
10	Progetti con centri di ricerca e mondo delle imprese e sperimentazione di progetti di studio e ricerca culturale		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Innovazione e integrazione del sistema teatrale
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Descrizione	<p>Il teatro Arena del Sole è il principale teatro di prosa di proprietà del Comune di Bologna. Nel 1995, anno della sua riapertura dopo una radicale ristrutturazione, il teatro fu assegnato in gestione alla cooperativa Nuova Scena, riconosciuta dal Ministero per i beni e le Attività Culturali come Teatro Stabile ad iniziativa privata. La crisi della cooperativa, maturata nel corso del 2012, ha indotto il Comune di Bologna a ridefinire il modello gestionale del suo maggiore teatro di prosa, avviando un percorso che ha visto, nel dicembre 2013, l'ingresso dell'Amministrazione Comunale in ERT, che contestualmente ha acquisito dalla cooperativa Nuova Scena il ramo d'azienda relativo alla gestione del teatro stabile. Questo nuovo assetto, anche alla luce del riconoscimento ministeriale di ERT come Teatro Nazionale per il triennio 2015-2017, sta ridefinendo profondamente il sistema teatrale di Bologna come nuovo polo regionale e nazionale del teatro di prosa. Il progetto sta ridisegnando il sistema teatrale della città a partire dalla consolidata governance dell'Arena del Sole.</p>
Finalità del progetto	<p>ERT, in stretta sinergia con il Comune di Bologna, si deve porre come punto di riferimento e di snodo di tutto il sistema dello spettacolo dal vivo nell'area metropolitana e si renderà autorevole per la sua capacità di valorizzare il lavoro di tutti i soggetti che compongono il sistema teatrale cittadino, nella prospettiva di un arricchimento complessivo dell'offerta, sia qualitativo che quantitativo. Il sistema, che si compone, oltre che dell'Arena del Sole, di numerosi altri teatri pubblici e privati di diverse dimensioni cui fa da cornice un insieme articolato di festival e operatori dello spettacolo (compagnie di prosa, singoli artisti, coreografi, danzatori), sarà oggetto di rinnovate politiche culturali e azioni di efficientamento e valorizzazione.</p>
Profili di governance	<p>Il progetto, che ha coinvolto fin dall'inizio Fibo-Legacoop Bologna, entrata in ERT come socio sostenitore, coinvolge, oltre ad ERT, la Regione Emilia-Romagna e le Fondazioni bancarie della città</p>



Progetto	La città del contemporaneo
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Programma	Sistema culturale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Descrizione	Un piano metropolitano in grado di fare del contemporaneo uno dei segni distintivi di Bologna. Il progetto si struttura in una serie di azioni che attraversano l'attività dell'Area Cultura e rapporti con l'Università, per tutta la durata del mandato amministrativo. Una sorta di filo rosso che unisce e rimarca la vocazione al presente viva in gran parte della progettualità già in corso. Il progetto anticipa e intreccia "Bologna del contemporaneo", uno dei 66 progetti riconosciuti quali elementi caratterizzanti le strategie del piano strategico metropolitano. 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.
Finalità del progetto	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.
Profili di governance	Gli/le operatori/trici culturali del territorio, istituzionali e privati (associazioni, fondazioni, imprese culturali e creative) sono i principali attori del progetto; il Comune si confronta con essi secondo una visione sussidiaria che non trascura la funzione di impulso e coordinamento.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progetti speciali per la promozione della cultura contemporanea: Sono nero di amore - 25 anni di MOTUS		01/01/2016	31/12/2016
02	Coordinamento delle attività culturali da realizzare in occasione delle celebrazioni per i 50 anni del Pilastro.		01/01/2016	31/07/2016
03	Completamento del progetto speciale 2015 "Più moderno di ogni moderno"		01/01/2016	30/04/2016
04	Studio di fattibilità progetto speciale 2017		01/07/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Superamento della convenzione tecnica provvisoria con la Fondazione teatro Comunale di Bologna e redazione della nuova convenzione poliennale anche a seguito di verifica e assestamento degli immobili e degli spazi destinati alla fondazione.		01/01/2016	31/12/2016
02	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.		01/01/2016	31/12/2016
03	Promozione e sostegno dell'attività nei teatri per favorire una maggiore integrazione del sistema teatrale e incrementare il numero degli spettatori		01/01/2016	31/12/2016
04	Valutazione dell'efficacia delle azioni di promozione e sostegno al sistema teatrale attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività.		01/01/2016	31/12/2016
05	Promozione e sostegno a progetti e attività culturali attraverso l'erogazione di contributi e servizi		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Teatri		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Partecipazione, per le materie di competenza, alle reti e ai progetti internazionali con particolare riferimento al network Eurocities		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Cineteca		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'			
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'			
Descrizione	<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"> - promuove la conoscenza e lo studio della storia del cinema; - ricerca, raccoglie, conserva, organizza collezioni di film, documenti audiovisivi, materiali fotografici, manifesti, documenti cartacei con particolare attenzione al tema della digitalizzazione, al fine di ampliarne le potenzialità di fruizione e valorizzazione; - opera, attraverso la società partecipata L'Immagine Ritrovata s.r.l, nel campo del restauro cinematografico; - cura, nelle sue sale e in altri spazi adeguati, la programmazione di film, cicli, festival, incontri e seminari con personalità del settore rivolti al pubblico e alle scuole, proponendo opere cinematografiche e audiovisive di qualità; - promuove e cura direttamente o indirettamente la distribuzione di film della storia del cinema, dimenticati dal mercato, di cui la Fondazione ha curato il restauro; - promuove, cura e produce, direttamente o indirettamente, l'edizione e la distribuzione di libri e dvd dedicati della storia del cinema e alle questioni del cinema contemporaneo; - promuove ed organizza mostre, manifestazioni, seminari e convegni; - produce documentazioni filmiche esclusivamente a supporto delle sue attività istituzionali; - realizza corsi di formazione e perfezionamento nel settore cinematografico e audiovisivo e svolge attività didattiche di educazione all'immagine per le scuole. 			
Finalità del servizio	<p>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.</p>			
Modalità organizzativa del servizio	Fondazione di partecipazione (dal 01/01/2012) con attualmente fondatore unico il Comune di Bologna.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Definizione della Programmazione annuale in raccordo con l'Area Cultura e Rapporti con l'Università		01/01/2016	31/12/2016
02	Attuazione del protocollo d'intesa tra Comune, Fondazione Cineteca e proprietà dell'immobile per la ristrutturazione e nuova gestione dell'ex Cinema Arcobaleno da denominare "Cinema Modernissimo"		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Cineteca		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Sviluppo delle attività di restauro attraverso la progressiva internazionalizzazione dell'attività della società partecipata L'Immagine Ritrovata s.r.l. verso il mercato asiatico e con particolare riferimento ad Hong Kong, capitale della cinematografia asiatica		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Realizzazione e promozione di Bè bolognaestate, il programma delle manifestazioni estive del Comune di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
02	Realizzazione e promozione del programma invernale di iniziative di valorizzazione della città nel periodo natalizio		01/09/2016	31/12/2016
03	Ideazione e realizzazione del capodanno 2017		01/09/2016	31/12/2016
04	Realizzazione di un programma annuale di promozione e sostegno a festival, rassegne e produzioni culturali		01/01/2016	31/12/2016
05	Coordinamento delle iniziative per I 900 anni del Comune di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
06	Sostegno alla produzione culturale cittadina attraverso la concessione di immobili di proprietà comunale e gestione delle concessioni in essere		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Produzioni e manifestazioni culturali		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Gestione delle convenzioni con i centri culturali assegnatari di immobili di proprietà comunale		01/01/2016	31/12/2016
08	Partecipazione, per le materie di competenza, alle reti e ai progetti internazionali con particolare riferimento al network Eurocities		01/01/2016	31/12/2016
09	Gestione delle convenzioni, supporto logistico/organizzativo e presidio delle azioni di promozione e comunicazione dei festival e dei soggetti convenzionati		01/01/2016	31/12/2016
10	Valutazione dell'efficacia delle azioni di promozione e sostegno alle produzioni e alle manifestazioni culturali attraverso la misurazione qualitativa e quantitativa delle diverse attività		01/01/2016	31/12/2016
11	Messa a punto di eventuali ulteriori strumenti destinati a valutare l'efficacia delle convenzioni in essere e analizzare le modalità di individuazione delle attività da convenzionare nel periodo 2017-2020		01/01/2016	31/12/2016
12	Partecipazione al tavolo "Bologna Città educativa e dei bambini"		01/01/2016	31/12/2016
13	Studio di fattibilità per un servizio di trasporto notturno per agevolare la mobilità del pubblico degli eventi musicali		01/01/2016	30/06/2016
14	Adempimenti relativi alla gestione di attività condivise con la Città Metropolitana di Bologna e con la Regione Emilia Romagna		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Cultura Promozione e Comunicazione
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Unità Responsabile	AREA CULTURA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
Descrizione	<p>Il servizio promuove la molteplice e variegata offerta culturale cittadina prodotta dall'insieme delle realtà pubbliche e private presenti sul territorio attraverso il sistema multicanale Bologna Cultura, organizzato in due siti web, Bologna Cultura - notizie, informazioni, servizi, bandi e avvisi dell'Area Cultura e Rapporti con l'Università, Bologna Agenda Cultura - web/app che offre una panoramica quotidiana degli appuntamenti culturali proposti in città e dintorni e i canali social collegati – Facebook, Twitter, Google +, Instagram e l'app di Bologna Agenda Cultura.</p> <p>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 Arctcity, 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. Collabora in particolare con la U.O. 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, Inedita, Danza Urbana, Accademia Filarmonica) a cui si aggiunge un numero significativo di altre esperienze.</p>
Finalità del servizio	Il servizio persegue la finalità di offrire a cittadini, studenti, city user, turisti il maggiore accesso possibile all'informazione sull'offerta culturale cittadina – attività, risorse, servizi - attraverso il coordinamento e la gestione dei molteplici canali di comunicazione/informazione (online e offline) pensati per raggiungere il più ampio numero di possibili interessati con l'obiettivo di valorizzare la proposta cultura cittadina nella sua complessità, con una particolare attenzione alla produzione contemporanea.
Modalità organizzativa del servizio	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.		01/01/2016	31/12/2016
02	Progettazione e gestione attività di 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, tra cui la comunicazione delle attività legate alle celebrazioni per il IX Centenario della genesi del Comune di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Cultura Promozione e Comunicazione		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Coordinamento rapporti con Città Metropolitana per attività di promozione sul piano territoriale delle attività culturali cittadine.		01/01/2016	31/12/2016
05	Redazione, gestione e sviluppo sistema web Bologna Cultura (www.comune.bologna.it/cultura) e Bologna Agenda Cultura (http://agenda.comune.bologna.it/cultura/)		01/01/2016	31/12/2016
06	Analisi, progettazione, sviluppo attività di social-web marketing e SEO sistema web Bologna Cultura (www.comune.bologna.it/cultura) e Bologna Agenda Cultura (http://agenda.comune.bologna.it/cultura/).		01/01/2016	31/12/2016
07	Collaborazione con Settore Agenda Digitale e Tecnologie informatiche per attivazione e promozione della app Bologna Agenda Cultura.		01/01/2016	31/12/2016
08	Redazione social media Bologna Cultura integrati con gli altri strumenti di comunicazione e coordinamento con altri canali social della città. Analisi, studio e sviluppo campagne di promozione social specifiche.		01/01/2016	31/12/2016
09	Adozione di sistemi di misurazione del servizio (web, social, etc).		01/01/2016	31/12/2016
10	Progettazione grafica ed elaborati grafici per Istituzione Bologna Musei in linea con la nuova identità visiva, supporto e assistenza ed elaborazione sistemi di coordinamento e formazione		01/01/2016	31/12/2016
11	Analisi, studio e progettazione di specifiche azioni di promozione/educazione/coinvolgimento del pubblico (audience development)		01/01/2016	31/12/2016
12	Coordinamento delle attività di comunicazione relative alle azioni del protocollo con l'Università		01/01/2016	31/12/2016
13	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		01/01/2016	31/12/2016
14	Analisi, progettazione e promozione di Bologna è cultura - card residenti, in collaborazione con l'Istituzione Bologna Musei e il Settore Marketing Urbano e Turismo		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Biblioteca dell'Archiginnasio
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Biblioteca civica, fondata nel 1801, custodisce gran parte della memoria storica della città e si configura come biblioteca di conservazione e di ricerca nel settore umanistico (letteratura, storia, filosofia, arte, bio-bibliografia, etc.). Dal 2008 è sede dell'Archivio Regionale della Produzione Editoriale emiliano-romagnola (ARPE). Conserva, gestisce e assicura la fruizione dei volumi in copia unica o particolari per rarità e pregio, scartati dalle biblioteche comunali di informazione generale a seguito delle periodiche operazioni di sfoltimento e rinnovo delle proprie raccolte. Promuove conferenze e presentazione di libri e organizza mostre per valorizzare e far conoscere il proprio patrimonio (ca. 1 milione di documenti)
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative dei cittadini; rispondere ai bisogni socio-culturali della collettività anche attraverso azioni volte a facilitare la fruizione del servizio bibliotecario; fornire supporto agli studi e alla ricerca specialistica; assicurare la conservazione del patrimonio documentario e librario e valorizzarlo diffondendone la conoscenza. Tutela e fruizione del patrimonio sono realizzati anche attraverso produzione e incremento della biblioteca digitale ARCHIWEB, che mette a disposizione degli utenti, principalmente remoti ma non solo, volumi integralmente digitalizzati, ricercabili e consultabili a partire dal sito della biblioteca. La fornitura di copie digitali è realizzata anche su richieste individuali. Le funzioni di conservazione sono svolte anche relativamente al patrimonio delle biblioteche comunali di informazione generale, assicurando la gestione dei volumi da esse scartati, ma che risultino copie uniche o di particolare interesse, pregio o rarità
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in parte di appalti esterni. La biblioteca è liberamente accessibile e aperta al pubblico per 55 ore settimanali. Acquisisce volumi e documenti principalmente per deposito legale, per donazioni e, in minima parte, per acquisto; li cataloga e li rende disponibili per la consultazione in sede e, in parte, per il prestito locale e interbibliotecario. Sono a disposizione del pubblico una sala di lettura, una sala di consultazione, una sala riservata alla consultazione di materiali speciali (manoscritti e rari, materiali iconografici del gabinetto dei disegni e delle stampe) per un totale di 220 posti a sedere, con 13 pc a disposizione degli utenti. Viene curata la progressiva digitalizzazione di parti significative del patrimonio storico e la messa in rete nella biblioteca digitale denominata ARCHIWEB, favorendo così la disponibilità del patrimonio. È assicurata - sia per l'utente in sede che per quello remoto - la mediazione e l'assistenza da parte di personale specializzato, anche attraverso il servizio di reference digitale, con la partecipazione al progetto cooperativo "Chiedilo al bibliotecario". La fornitura di 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		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione e valorizzazione delle raccolte (acquisizioni, catalogazione, digitalizzazione, conservazione)		01/01/2016	31/12/2016
03	Progetto Archivi e Deposito legale (ARPE e "Una città per gli archivi")		01/01/2016	31/12/2016
04	Valorizzazione turistica del Palazzo dell'Archiginnasio		01/01/2016	31/12/2016
05	Celebrazioni per il IX centenario del Comune di Bologna		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sperimentazione ed entrata a regime del servizio di autoprestito in Sala Borsa e in alcune biblioteche di quartiere		01/01/2016	31/12/2016
02	Aumento delle ore di apertura dei servizi al pubblico nelle biblioteche di pubblica lettura		01/01/2016	31/12/2016
03	Realizzazione di un deposito librario unificato di valenza metropolitana per copie uniche e periodici		01/01/2016	31/12/2016
04	Potenziamento della biblioteca digitale		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Sala Borsa
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Salaborsa è una Biblioteca di pubblica lettura e di informazione generale che intende documentare la cultura contemporanea attraverso supporti cartacei, multimediali e digitali e promuoverne la fruizione da parte di tutti i cittadini in un'ottica di innalzamento continuo e partecipativo delle opportunità di accesso
Finalità del servizio	Promuovere la lettura da parte di adulti e bambini, fin dalla più tenera età, mettendo in atto pratiche che consolidino l'abitudine alla lettura come ad esempio la lettura ad alta voce o la partecipazione a gruppi di lettura. Promuovere la qualificazione dell'accesso alle risorse informative da parte di tutti gli utenti e allargare il bacino di utenza anche a segmenti di pubblico a rischio di marginalizzazione culturale garantendo libertà e facilità di accesso e favorendo processi di alfabetizzazione digitale. Promuovere la conoscenza e il confronto fra culture diverse in un'ottica di arricchimento reciproco
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di servizi acquisiti all'esterno. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Per 49 ore settimanali di apertura, sono a disposizione sale studio e lettura per oltre 400 posti e 79 postazioni internet e di consultazione catalogo on line. Sono organizzate attività di promozione della lettura e altre attività legate alla promozione culturale. Vengono ospitate e regolamentate mostre nella piazza coperta e convegni in auditorium

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi e raccolte adulti: servizi al pubblico, acquisizioni, attività e progetti		01/01/2016	31/12/2016
02	Servizi e raccolte bambini e ragazzi: servizi al pubblico, acquisizioni ,attività e progetti		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione attività Piazza coperta e Auditorium		01/01/2016	31/12/2016
04	Apertura straordinaria domenicale di Sala Borsa		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Promozione alla lettura e attività didattica rivolta alle scuole		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività educativo/formativa per adulti (laboratori per donne, corsi di italiano per stranieri) in collaborazione anche con enti e associazioni esterne		01/01/2016	31/12/2016
03	Festival dei lettori con i Gruppi di Lettura		01/01/2016	31/12/2016
04	Armonizzazione degli orari delle biblioteche di quartiere		01/01/2016	31/12/2016
05	Organizzazione coordinata del personale e dei diversi servizi offerti nelle biblioteche di quartiere		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione delle raccolte, sfooltimento e sviluppo coordinato delle collezioni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Pezzoli (Reno)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Luigi Spina (San Donato)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Biblioteca Borges (Porto)		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Biblioteche			
Servizio	Biblioteche di Quartiere			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE			
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata			
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali	BIBLIOTECA BORGES	01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte	BIBLIOTECA BORGES	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Ginzburg (Savena)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Borgo Panigale
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Corticella (Navile)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Lama (Navile)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Scandellara (San Vitale)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Tassinari Clò (Saragozza)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Ruffilli (San Vitale)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione soprattutto al pubblico universitari
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre. Prevalente l'attività di iniziativa culturale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca Casa di Khaoula (Navile)
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio è costituito da una biblioteca di informazione generale, che offre il prestito di libri e materiale multimediale, emeroteca, posti studio, connessione internet. Ha una sezione bambini e ragazzi specificamente dedicata e strutturata. Nasce e si sviluppa come biblioteca multi-etnica e multiculturale
Finalità del servizio	Soddisfare le esigenze informative degli utenti, con un particolare riguardo a quelle che possono emergere dal territorio di appartenenza, e in sinergia con Enti, istituti e associazioni che vi operano, senza trascurare le opportunità che possono essere sfruttate operando in rete e collaborando con gli istituti centrali e nelle iniziative organizzate a livello cittadino, regionale e anche nazionale (Centro del Libro e della Lettura). Grande attenzione a tutte le età (bambini, adolescenti, anziani) e alle fasce di popolazione svantaggiata
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale anche di appalti esterni. La biblioteca acquista e cataloga il patrimonio librario e multimediale. Il 90% di tale patrimonio è a scaffale aperto. Sono organizzate o/e vengono ospitate iniziative, corsi, mostre

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Biblioteche specializzate	
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza		
Area di intervento	Biblioteche		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
Descrizione	<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>		
Finalità del servizio	Istituti a marcata vocazione disciplinare hanno come principali finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio e il suo sviluppo, la realizzazione - attraverso metodi e tecnologie al passo con i tempi - di attività e servizi aderenti alle esigenze di ricerca e di studio dell'utenza consolidata di specialisti ed esperti e anche di cittadini interessati. Organizzano momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su temi inerenti le specifiche aree disciplinari		
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in parte di appalti esterni. Le biblioteche sono aperte al pubblico per 24 ore settimanali la Biblioteca-archivio di Casa Carducci e per 47 ore settimanali la Biblioteca Cabral. La Biblioteca Cabral disposta su due piani, offre 80 posti a sedere e 7 pc a disposizione degli utenti; pratica sia il prestito locale che quello interbibliotecario. La Biblioteca-archivio di Casa Carducci offre una sala di studio con 10 posti per la consultazione in sede di libri e documenti; fornisce documenti solo in 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		
Codice Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento attività e servizi Biblioteche specializzate	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Centro Documentazione delle Donne	
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza		
Area di intervento	Biblioteche		
Servizio	Biblioteche specializzate		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
Descrizione	<p>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</p>		
Finalità del servizio	<p>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</p>		
Modalità organizzativa del servizio	<p>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.</p> <p>Due unità di personale (una in part time) svolgono funzioni di prima accoglienza, uscierto e centralino, supportate da volontari AUSER per quanto attiene gli impianti di sicurezza.</p> <p>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</p>		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Istituto Parri
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche specializzate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	La biblioteca conserva e rende fruibili documenti sulla storia contemporanea e in particolare su: I e II guerra mondiale, fascismo italiano e europeo, antifascismo, guerra di liberazione, dopoguerra, ricostruzione, repubblica italiana, didattica della storia, libri di testo di storia del XX secolo, tesi di laurea, fino alla più ampia storia del Novecento per giungere ai vasti temi della contemporaneità
Finalità del servizio	Istituto a marcata vocazione disciplinare, ha come principali finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio e il suo sviluppo, la realizzazione - attraverso metodi e tecnologie al passo con i tempi - di attività e servizi aderenti alle esigenze di ricerca e di studio dell'utenza consolidata di specialisti ed esperti e anche di cittadini interessati. Organizza momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su temi inerenti le specifiche aree disciplinari
Modalità organizzativa del servizio	La biblioteca dell'istituto Parri (55 ore di apertura settimanali) e la Biblioteca Italiana delle Donne (41 ore di apertura settimanali) si avvalgono in parte di personale comunale ed hanno entrambe sede in edifici di proprietà comunale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Centro Cabral
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche specializzate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	La Biblioteca Amilcar Cabral, istituita nel 1974 dal Comune di Bologna, con lo scopo di sviluppare la conoscenza delle culture extraeuropee, dei problemi delle relazioni internazionali e, più in particolare, delle culture dei paesi dell'Asia, dell'Africa e dell'America Latina, è una biblioteca con un patrimonio di oltre 30.000 volumi e 400 testate di periodici, specializzato su storia, vita politica, sociale, economica, culturale e religione dei paesi di queste tre grandi aree geografiche, oltre che sui temi della cooperazione internazionale, dello sviluppo sostenibile, dei diritti umani, dell'immigrazione straniera in Europa e in Italia
Finalità del servizio	Istituto a marcata vocazione disciplinare, che ha come principali finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio e il suo sviluppo, la realizzazione - attraverso metodi e tecnologie al passo con i tempi - di attività e servizi aderenti alle esigenze di ricerca e di studio dell'utenza consolidata di specialisti ed esperti e anche di cittadini interessati. Cura la documentazione relativa alle questioni internazionali, in particolare di storia, vita politica, economica e sociale, letteratura, cultura e religioni dei paesi di Asia, Africa e America Latina; documenta temi legati alla cooperazione internazionale, interventi umanitari, diritti umani, conflitti e risoluzione dei conflitti, sviluppo sostenibile, storia dell'incontro fra Oriente e Occidente, letteratura di viaggio, relazioni interculturali e immigrazione straniera
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in parte di appalti esterni. La biblioteca è aperta al pubblico per per 47 ore settimanali. Disposta su due piani, offre 80 posti a sedere e 7 pc a disposizione degli utenti; pratica sia il prestito locale che quello interbibliotecario. Organizza momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su questioni internazionali. Propone attività di formazione soprattutto rivolte agli insegnanti: corsi, incontri, preparazione di bibliografie mirate. Per le scuole svolge attività didattica in particolare in occasione dell'allestimento di mostre; organizza laboratori su richiesta di docenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi al pubblico e attività culturali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Casa Carducci
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Biblioteche specializzate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	La biblioteca-archivio di Casa Carducci, donata nel 1907 al Comune di Bologna e aperta al pubblico nel 1921, rappresenta la più antica "casa d'autore" pervenuta integra alla fruizione pubblica; è centro di informazione e ricerca specializzata sull'opera dello scrittore (di cui conserva l'archivio e la biblioteca personale di circa 40.000 testi a stampa, oltre ad altri 16.000 volumi di letteratura carducciana e altri fondi speciali librari e archivistici di filologi e critici letterari). L'istituto ha la fisionomia di un organismo complesso e originale: casa-museo, dimora storica con giardino e monumento (il memoriale), biblioteca e archivio, centro di informazione specializzata sull'opera dello scrittore. Le stanze dell'appartamento, dove il poeta visse dal 1890 al 1907, conservano ancora gli arredi e le suppellettili originali
Finalità del servizio	Istituto a marcata vocazione disciplinare, che ha come principali finalità istituzionali la valorizzazione del patrimonio e il suo sviluppo, la realizzazione - attraverso metodi e tecnologie al passo con i tempi - di attività e servizi aderenti alle esigenze di ricerca e di studio dell'utenza consolidata di specialisti ed esperti e anche di cittadini interessati. Organizza momenti di informazione e di approfondimento (conferenze, seminari, mostre) su temi inerenti le specifiche aree disciplinari, con particolare attenzione alla letteratura e alla poesia. Organizza visite guidate/attività didattiche specifiche per le scuole
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è comunale e si avvale in minima parte di appalti esterni. La biblioteca-archivio è aperta al pubblico per 24 ore settimanali. Offre una sala di studio con 10 posti per la consultazione in sede di libri e documenti; fornisce documenti all'esterno solo in 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		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi amministrativi e generali; Sistema informativo; Comunicazione e promozione; Sicurezza e manutenzione		01/01/2016	31/12/2016
02	Partecipazione delle biblioteche civiche a SBN		01/01/2016	31/12/2016
03	Rapporti con il sistema bibliotecario metropolitano e regionale e coordinamento dello sviluppo delle raccolte		01/01/2016	31/12/2016
04	Collaborazione con il Dipartimento Cultura e Scuola per la gestione e il monitoraggio del Protocollo d'intesa tra il Comune e l'Università degli Studi di Bologna		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Istituzione Biblioteche
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	Il servizio gestisce i processi e le attività amministrative nonché le attività connesse ai servizi generali dell'Istituzione. In particolare: istruttoria e predisposizione provvedimenti e atti assunti dalla Direzione e dal CdA dell'Istituzione; procedure di gara e predisposizione contratti; gestione e monitoraggio del budget; gestione e monitoraggio della contabilità; controllo di gestione; gestione e aggiornamento degli archivi di atti amministrativi, gare e contratti; gestione dei servizi del personale; coordinamento attività dirette alla sicurezza delle persone e del patrimonio, alla manutenzione e adeguamento funzionale impianti; supporto al CdA
Finalità del servizio	Supporto alla realizzazione degli obiettivi definiti nel Piano programma. Razionalizzazione e omogenizzazione dei processi amministrativi dell'Istituzione. Analisi e ricognizione delle esigenze e dei fabbisogni necessari all'apertura e al funzionamento dei servizi bibliotecari
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato in un' Unità Operativa di staff (U.O Servizi amministrativi e generali) che opera trasversalmente a supporto della Direzione e delle 3 Unità Intermedie che raggruppano le 15 Biblioteche dell'Istituzione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Amministrazione, bilancio e controllo di gestione; procedure di gara e contratti		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione del personale		01/01/2016	31/12/2016
03	Ottimizzazione e semplificazione procedimenti operativi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi per l'informatica	
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza		
Area di intervento	Biblioteche		
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE		
Descrizione	Il servizio, nato nella prima metà del 2010 opera all'interno dell'Istituzione Biblioteche del comune di Bologna coordinando e promuovendo le attività tecnico informatico nelle 15 biblioteche dell'Istituzione e nelle biblioteche collegate		
Finalità del servizio	<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"> - fornisce consulenza e assistenza informatica nelle nuove attività e nelle attività ordinarie; - gestisce le attività di progettazione e realizzazione del Portale dell'Istituzione biblioteche; - collabora in tutti i progetti informatici realizzati all'interno dell'Istituzione; - organizza incontri, corsi e attività di affiancamento; - verifica l'effetto delle innovazioni tecnologiche sull'organizzazione interna della biblioteca; - promuove la realizzazione della Biblioteca Digitale fornendo consulenza tecnica nella progettazione delle banche dati fattuali, nelle campagne di digitalizzazione e nella pubblicazione on line; - gestisce interamente il server web della Biblioteca Digitale; - progetta e realizza i siti web di alcune biblioteche dell'Istituzione (Archiginnasio, Casa Carducci); - partecipa ai principali progetti nazionali ed internazionali (Michael, Europeana, Biblioteca Digitale Italiana eccc) - propone l'aggiornamento del parco Hardware e Software delle biblioteche e ne predispose gli ordini e l'acquisto attraverso il mercato elettronico; - verifica attraverso la rilevazione statistica il raggiungimento degli obiettivi prefissati - partecipa al progetto OPENDATA del Comune di Bologna 		
Modalità organizzativa del servizio	<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"> - attività di programmazione, coordinamento e realizzazione dei progetti informatici; - interventi tecnici presso le sedi delle biblioteche; - corsi, formazione e affiancamento per ogni attività informatica innovativa; - helpdesk telefonico per i colleghi delle biblioteche; - verifica dell'hardware e del software inerente le attività biblioteconomiche; - contribuisce all'aggiornamento professionale degli standard e delle principali linee guida 		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione, coordinamento, realizzazione e monitoraggio attività e progetti informatici		01/01/2016	31/12/2016
02	Assistenza informatica e formazione		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi di comunicazione e promozione
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Biblioteche
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento delle biblioteche
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Descrizione	L'U.O. valorizza la programmazione culturale dell'Istituzione tramite diversi canali e strumenti, on line e cartacei. Studia l'adozione di strumenti promozionali sia a stampa, sia sul web, tra i quali i social network; redige newsletter; progetta materiali e campagne d'informazione e orientamento
Finalità del servizio	Coordina il flusso di informazioni provenienti dalle biblioteche dei quartieri, dalla Salaborsa e dalle altre biblioteche specializzate, per rendere efficace la comunicazione esterna. A questo scopo cura le relazioni con l'ufficio Stampa del Comune, gli organi di stampa e in generale i media
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato con una redazione centrale che ha sede in Archiginnasio e referenti per le Biblioteche Salaborsa, Archiginnasio, biblioteche specializzate, e per le 11 Biblioteche nei Quartieri, a cui si sono aggiunte recentemente le Biblioteche Italiana delle Donne e dell'Istituto Parri. Lo staff con la collaborazione dei bibliotecari sovrintende e organizza l'aggiornamento delle pagine web del Portale, i rispettivi siti web e social Network

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento della comunicazione delle attività e delle iniziative dell'Istituzione		01/01/2016	31/12/2016
02	Progettazione materiali informativi e aggiornamento siti web		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione, organizzazione e coordinamento di Art City 2016 e istruttoria per rinnovo accordo per l'edizione 2017		01/01/2016	31/12/2016
02	Partecipazione al progetto culturale diffuso in città in occasione della Fiera del Libro per ragazzi		01/01/2016	31/12/2016
03	Collaborazione al progetto "Piano Strategico Metropolitano" per quanto riguarda il sistema museale		01/01/2016	31/12/2016
04	Applicazione dell'immagine coordinata dell'Istituzione Bologna Musei in prospettiva anche di rinnovate strategie nell'ambito del marketing territoriale		01/01/2016	31/12/2016
05	Progetto di fidelizzazione dei visitatori dei musei del sistema museale della città metropolitana attraverso l'attivazione di una CARD MUSEI (in collaborazione con altri settori ed istituti del Comune e del territorio)		01/01/2016	31/12/2016
06	Partecipazione al progetto volto a celebrare il IX Centenario del Comune di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
07	Armonizzazione degli orari e efficientamento organizzativo del personale di sala		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Arte Antica
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	L'area trova il suo riferimento nel sistema dei Musei Civici d'Arte Antica, comprendente il Museo Civico Medievale con sede a Palazzo Ghisilardi che espone testimonianze della vita medievale cittadina; le Collezioni Comunali d'Arte a Palazzo d'Accursio, nate sia per recuperare gli ambienti di antica residenza dei legati Pontifici sia per dare assetto ad una parte del patrimonio d'arte comunale; il Museo Davia Bargellini fondato nel 1924 dal conte Francesco Malaguzzi Valeri, nel seicentesco palazzo appartenuto prima alla famiglia Bargellini e poi a quella Davia. Nelle tre sedi si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca.
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione. Svolgere un ruolo di coordinamento nella valorizzazione del patrimonio storico artistico della città e del territorio tra altomedioevo ed età moderna attraverso programmi condivisi con le Soprintendenze competenti, con l'Università degli Studi (DARvipem) e con altre Istituzioni (Genus Bononiae) ed enti laici e religiosi (Musei Diocesani) che afferiscono alla stessa disciplina.
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Civico Medievale: martedì-venerdì 9.00-15.00; sabato, domenica e festivi infrasettimanali 10.00-18.30. Collezioni Comunali d'Arte: martedì-venerdì 9.00-18.30; sabato, domenica e festivi infrasettimanali: 10.00-18.30. Museo Davia Bargellini: martedì-sabato 9.00-14.00; domenica e festivi infrasettimanali 9.00-13.00. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Biblioteca MCAA: martedì 9.00-14.30-17.30; mercoledì-giovedì 9.00-14.00. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri.



Sottoservizio 4° livello		Collezioni comunali d'Arte
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico	
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza	
Area di intervento	Musei	
Servizio	Arte Antica	
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI	
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI	
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso le Collezioni Comunali d'Arte a Palazzo d'Accursio, nate sia per recuperare gli ambienti antica residenza dei legati Pontifici sia per dare assetto ad una parte del patrimonio d'arte comunale	
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione, favorendone la pubblica fruizione e promuovendo attività di ricerca	
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Collezioni Comunali d'Arte: martedì-venerdì 9.00-18.30; sabato, domenica e festivi infrasettimanali: 10.00-18.30. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto	

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle collezioni: prosecuzione della progettazione culturale e logistica di rifunzionalizzazione ed espansione del secondo piano del Palazzo Comunale		01/01/2016	31/12/2016
02	Eventi espositivi: mostra di Luca Lanzi (nell'ambito di ART CITY); evento espositivo nell'ambito delle celebrazioni del nono centenario della nascita del Comune)		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, cicli di conferenze, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Museo Medievale
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Antica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso il Museo Civico Medievale con sede a Palazzo Ghisilardi che espone testimonianze della vita medievale cittadina
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione, favorendone la pubblica fruizione e promuovendo attività di ricerca
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Civico Medievale: martedì-venerdì 9.00-15.00; sabato, domenica e festivi infrasettimanali 10.00-18.30. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Biblioteca MCAA: martedì 9.00-14 14.30-17.30; mercoledì-giovedì 9.00-14.00. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle collezioni: completamentodell'allestimento della nuova sezione dei tessuti		01/01/2016	31/12/2016
02	Eventi espositivi: Tra la Vita e la Morte. Due confraternite bolognesi tra Medioevo e Età Moderna”, “ La distruzione del Castello imperiale e la nascita del Comune di Bologna” (evento collegato alle celebrazioni per i Novecento anni dalla morte di Matilde di Canossa e della genesi del Comune). Perdere la testa per l'Egitto . La collezione di Mirabilia di Ferdinando Cospì; San Domenico: il volto di un santo nel Medioevo (nell'ambito delle celebrazioni dell'ottavo centenario della fondazione dell'Ordine Domenicano); Terra Provocata. Ceramiche nell'arte contemporanea (nell'ambito di ART CITY)		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, cicli di conferenze, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2016	31/12/2016
06	Aggiornamento e sviluppo sito web; redazione della newsletter dei Musei d'arte Antica		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Museo Medievale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Prosecuzione del progetto di catalogazione in OPAC dei volumi della Biblioteca dei Musei Civici d'Arte Antica in collaborazione con l'IBC		01/01/2016	31/12/2016
08	Attività di editoriale: cataloghi degli eventi espositivi ; progettazione del catalogo della collezione dei Bronzi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Museo Davia Bargellini
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Antica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso il Museo Davia Bargellini, fondato nel 1924 dal conte Francesco Malaguzzi Valeri, nel seicentesco palazzo appartenuto prima alla famiglia Bargellini e poi a quella Davia
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Davia Bargellini: martedì-sabato 9.00-14.00; domenica e festivi infrasettimanali 9.00-13.00. Chiusi: lunedì non festivi, 1 gennaio, 1 maggio, 25 dicembre. Attività didattica per le scuole e per il pubblico adulto; restauri

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Eventi espositivi: Preteseille/Bargellini; Presepi al presidente nel solco della tradizione bolognese; Andrea Salvatori (nell'ambito di ART CITY); evento espositivo nell'ambito delle celebrazioni del nono centenario della nascita del comune; Mostra presepi 2016-2017		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività di ricerca e conservazione: ordinaria manutenzione e programmazione di specifici interventi di restauro		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Archeologia
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	L'area ha come fulcro il Museo Civico Archeologico, con sede in Palazzo Galvani, dove si svolgono le attività prevalenti: esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione, ricerca, valorizzazione e promozione. Il patrimonio del Museo è costituito in primo luogo dalle ricchissime raccolte di materiali che documentano l'archeologia bolognese dalla preistoria all'età romana, fra cui spiccano i corredi funerari etruschi di età villanoviana e felsinea. Rilevanti nuclei collezionistici sono esposti nelle sezioni etrusco-italica, greca, romana e soprattutto egizia, una delle più importanti d'Europa. La collezione numismatica, composta da circa 100.000 esemplari, è tra le più significative in Italia.
Finalità del servizio	Garantire la tutela, la conoscenza e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione, la ricerca e favorendone la pubblica fruizione. L'area disciplinare ha lo scopo di dare al Museo Archeologico un ruolo di coordinamento per la valorizzazione dello specifico patrimonio della città e del territorio, sulla base di programmi condivisi e convenzioni con la Soprintendenza Archeologica dell'Emilia-Romagna, l'Università di Bologna e le istituzioni e gli enti altri che afferiscono a questa disciplina.
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura del Museo: martedì-giovedì: 9-18,30; venerdì: 9-22; sabato-domenica e festivi: 10-18,30 (in occasione della Mostra "Egitto. Splendore Millenario" quindi fino al 17 luglio 2016) 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: didascalizzazione e realizzazione di supporti informativi della nuova Gipsoteca, della Sala dell'abitato etrusco, della Sala di Bologna Romana. In base al reperimento delle risorse finanziarie: esposizione permanente della Collezione Ancarani, completamento apparati espositivi e didascalici di Sala Etrusca		01/01/2016	31/12/2016
02	Eventi espositivi: gestione della mostra "Egitto. Splendore Millenario. La collezione di Leiden a Bologna" (16 ottobre 2015 - 17 luglio 2016)		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Archeologia		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Attività di conservazione e restauro: manutenzione di circa 150 beni archeologici e numismatici del Museo; prosecuzione del progetto "Le mummie animali di Bologna"; progetto "Restituzioni 2016". In base al reperimento delle risorse finanziarie: restauro del putto della fontana del cortile, ripristino e messa in sicurezza della capanna villanoviana dei Giardini Margherita, restauro del leone Giardini		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività scientifica e di ricerca, inventariazione, catalogazione e digitalizzazione dei materiali delle collezioni permanenti; attività in collaborazione con il Museo Nazionale di Leiden, il Museo Egizio di Torino, con la Scuola di Specializzazione di Archeologia, progetto D12; workshop del CIPEG/ICOM		01/01/2016	31/12/2016
05	Pubblicazioni: predisposizione catalogo della collezione Ancarani; edizione del volume dedicato alle Sepoltura del tardo villanoviano bolognese; riedizione del volume didattico "In visita a Gli Etruschi di Bologna"; nuova guida del Museo		01/01/2016	31/12/2016
06	Attività didattica: organizzazione dell'attività educativa per le scuole; coordinamento scientifico e verifica dell'attività didattica per la Mostra "Egitto"; progetto di fidelizzazione delle scuole secondarie di secondo grado di Bologna; progetto "Cultura Liberi Tutti"		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
08	Biblioteca: attività di scambi con biblioteche nazionali e internazionali e attività di catalogazione in SBN		01/01/2016	31/12/2016
09	Attività di collaborazione come museo prestatore a mostre in Italia e all'estero		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Storia e memoria
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha come fulcro l'attività espositiva e di ricerca del Museo del Risorgimento che ha la sede espositiva a Casa Carducci e la Biblioteca/Archivio nel Palazzo Galvani. Dal 2009 cura anche la valorizzazione culturale del Cimitero Monumentale della Certosa, fondato nel 1801 riutilizzando le strutture dell'antico convento certosino.
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio culturale (monumentale, artistico, librario e archivistico) assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione. L'attività del Museo è finalizzata alla valorizzazione del patrimonio relativo alla storia cittadina, ma non solo, in particolar modo per il periodo compreso tra l'Età Napoleonica e le due Guerre Mondiali. All'interno dell'articolata struttura dell'Istituzione questa area ha un ruolo di coordinamento per la valorizzazione del patrimonio relativo alla storia e alla memoria della città e del territorio, promuovendo collaborazioni e sinergie con altri musei, istituti culturali e altri enti che afferiscono a tali tematiche.
Modalità organizzativa del servizio	Apertura al pubblico di Museo e Biblioteca. Visite guidate, attività didattica, informazioni bibliografiche, ricerche storiche, servizio riproduzioni e prestiti, organizzazione di mostre e altri eventi culturali, newsletter, Codice QR nel Museo, produzione e/o vendita di pubblicazioni specialistiche.



Sottoservizio 4° livello		Progetto Certosa		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Musei			
Servizio	Storia e memoria			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI			
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI			
Descrizione	Il servizio ha come fulcro l'attività di ricerca, conservazione, restauro per la valorizzazione del complesso storico e artistico del Cimitero Monumentale della Certosa, fondato nel 1801 riutilizzando le strutture dell'antico convento certosino			
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio monumentale, storico e artistico, con particolare riferimento alla memoria della città e del territorio, promuovendo collaborazioni e sinergie con altri musei, istituti culturali e altri enti che afferiscono a tali tematiche			
Modalità organizzativa del servizio	Ricerca, visite guidate, attività didattica, collaborazione ai restauri, implementazione archivi con particolare attenzione alle tecnologie multimediali			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programma estivo di visite notturne ed eventi in Certosa		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività di ricerca e conservazione: Restauro della pavimentazione di un lato del Chiostro III; monitoraggio e piccole manutenzioni su monumenti		01/01/2016	31/12/2016
03	Prosecuzione del progetto di pulizia e ricognizione di un numero da precisarsi di monumenti della Certosa in collaborazione con i volontari dell'Associazione Amici della Certosa		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc..)		01/01/2016	31/12/2016
06	Collaborazione con Bologna Servizi Cimiteriali alla realizzazione di un punto informativo di accoglienza turistica e di un'organica segnaletica in Certosa		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Museo del Risorgimento
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Storia e memoria
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha come fulcro l'attività espositiva, didattica e di ricerca presso il Museo del Risorgimento che ha la sede espositiva a Casa Carducci
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio artistico e storico assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione. L'attività del Museo è finalizzata alla valorizzazione del patrimonio relativo alla storia cittadina, ma non solo, in particolar modo per il periodo compreso tra l'Età Napoleonica e le due Guerre Mondiali
Modalità organizzativa del servizio	Apertura al pubblico: martedì – domenica 9,00 – 13,00. Chiuso: lunedì e festivi infrasettimanali e dal 16 luglio al 15 settembre. Visite guidate, attività didattica, organizzazione di mostre e altri eventi culturali, newsletter, Codice QR nel Museo, produzione e/o vendita di pubblicazioni specialistiche

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività ed eventi: realizzazione del tradizionale Gran Ballo dell'Unità d'Italia e altri eventi legati al IX centenario del Comune di Bologna; mostre: "Echi dell'Egitto napoleonico a Bologna" "Isonzo. le 12 battaglie"; "La letteratura europea e la Grande Guerra"		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività di ricerca e conservazione: aggiornamento dei dati dell'archivio fotografico italiano online www.monumentigrandeguerra.it ; partecipazione al progetto su Angelo Venturoli promosso dal Comune di Medicina		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici		01/01/2016	31/12/2016
04	Implementazione del portale online "Storia e memoria di Bologna e realizzazione di modello 3D del Lapidario di Santo Stefano		01/01/2016	31/12/2016
05	Aggiornamento e sviluppo sito web e redazione della newsletter del Museo e Biblioteca del Risorgimento		01/01/2016	31/12/2016
06	Manutenzione e integrazione dell'allestimento espositivo (Sezione Italia unita)		01/01/2016	31/12/2016
07	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc...)		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Museo del Risorgimento

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Prosecuzione della progettazione culturale e logistica di rifunzionalizzazione ed espansione del secondo piano del Palazzo Comunale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Biblioteca del Museo del Risorgimento
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Storia e memoria
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha come fulcro l'attività di conservazione, inventariazione e fruizione pubblica del patrimonio librario e archivistico presso la Biblioteca/Archivio nel Palazzo Galvani
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio librario e archivistico assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendo la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Apertura al pubblico della Biblioteca: lunedì-sabato: 8.30-13.30, al pomeriggio su appuntamento; orario ridotto nei mesi estivi. Informazioni bibliografiche, ricerche storiche, servizio riproduzioni e prestiti

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Catalogazione SBN del materiale bibliografico, corrente e retrospettiva (proseguimento retrospettiva opuscoli)		01/01/2016	31/12/2016
02	Rilegature di materiale librario fortemente deteriorato		01/01/2016	31/12/2016



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



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello gestionale comune e trasversale, che stabilisca linee guida idonee ad uniformare e razionalizzare le procedure amministrative e gestionali dei servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione e ad assicurare un elevato livello dei servizi prestati che si traduca nella massima soddisfazione da parte dell'utente
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione di strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali e alla domanda dell'utenza

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	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)		01/01/2016	31/12/2016
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, avvio della rilevazione straordinaria dei beni mobili dell'Istituzione e studio di fattibilità dell'integrazione di un unico sistema di archiviazione dei beni culturali		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione delle risorse e del contratto di pulizia per le sedi museali (in capo alla U.I. Gare fino a giugno 2016) per una migliore razionalizzazione della spesa e delle procedure gestionali e organizzative		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi generali dell'Istituzione Bologna Musei

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	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; in parallelo, sviluppo del gestionale cassa/biglietteria con la nuova sezione prenotazione didattica in stretta relazione con il nuovo sistema di indicatori; studio di fattibilità di un sistema di rilevazione efficace per la customer satisfaction		01/01/2016	31/12/2016
05	Analisi delle nuove forme di collaborazione con soggetti terzi finalizzate all'ampliamento dei servizi delle sedi museali, in un'ottica di integrazione ed efficacia delle attività dell'Istituzione con le forme di cittadinanza attiva che si stanno sempre più consolidando in città		01/01/2016	31/12/2016
06	Analisi delle modalità di affidamento previste dal nuovo codice degli appalti (che entrerà in vigore ad aprile 2016), finalizzata alla predisposizione dell'istruttoria relativa ai contratti dell'Istituzione Bologna Musei in scadenza, già a partire dal 2016, , in collaborazione con la U.I. Gare e il Settore Patrimonio del Comune di Bologna.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Mediazione culturale e Servizi educativi
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello gestionale comune e trasversale, che stabilisca linee guida idonee a coordinare e razionalizzare la programmazione e le attività nei vari ambiti di intervento dei servizi educativi e della mediazione culturale
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione e ad assicurare un elevato livello dei servizi prestati che si traduca nella massima soddisfazione da parte dell'utente
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione delle strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali e alla domanda dell'utenza

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento delle attività didattiche di tutte le sedi dell'Istituzione, nell'ottica di un museo diffuso sul territorio caratterizzato da una metodologia omogenea e da proposte di qualità, capaci di rispondere alla domanda di ogni tipo di pubblico		01/01/2016	31/12/2016
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: progetto educativo per il novecentenario del Comune di Bologna.		01/01/2016	31/12/2016
03	Supervisione ed eventuali accomodamenti operativi relativi alla gestione del nuovo sistema di prenotazione online		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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)		01/01/2016	31/12/2016
06	Riferimento organizzativo per l'attività condotta nelle diverse sedi museali dell'Istituzione		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Comunicazione, Promozione e Marketing
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello gestionale comune e trasversale, che stabilisca linee guida idonee a coordinare e razionalizzare le strategie e gli strumenti di marketing, promozione e comunicazione per i musei dell'Istituzione
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione e ad assicurare un elevato livello dei servizi prestati che si traduca nella massima soddisfazione da parte dell'utente
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione delle strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali e alla domanda dell'utenza

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Rafforzamento dell'immagine esterna dell'Istituzione attraverso il rinnovamento e/o la realizzazione di specifici prodotti di comunicazione coordinati		01/01/2016	31/12/2016
02	Pianificazione del progetto per la realizzazione e la promozione del merchandising istituzionale secondo l'immagine coordinata		01/01/2016	31/12/2016
03	Promozione delle nuove forme di abbonamento ai musei dell'istituzione		01/01/2016	31/12/2016
04	Applicazione di nuove strategie di promozione e comunicazione, con particolare riguardo ai social network		01/01/2016	31/12/2016
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 civica, anche allargando la collaborazione ad altri enti del territorio		01/01/2016	31/12/2016
06	Pianificazione delle strategie di promozione delle iniziative trasversali che coinvolgono i musei dell'Istituzione (Fiera del Libro per Ragazzi, Bologna estate, Biografilm festival, Gender Bender,)		01/01/2016	31/12/2016
07	Pianificazione delle strategie di promozione e coordinamento di ART CITY Bologna (edizione 2016 e previsione per edizione 2017)		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sicurezza e manutenzione delle strutture
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Attività di programmazione e coordinamento dei musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio ha lo scopo di mettere a punto un modello di prevenzione, vigilanza e programmazione per la salute e sicurezza dei lavoratori, dell'utenza e del patrimonio in relazione alle attività dell'Istituzione. Collabora con i settori competenti del Comune a tutte le attività di prevenzione e alla programmazione degli interventi manutentivi delle strutture
Finalità del servizio	Le azioni poste in essere da questo servizio mirano a garantire il miglior impiego delle risorse finanziarie e umane a disposizione
Modalità organizzativa del servizio	Per le sue caratteristiche, questo servizio richiede un forte grado di accentramento per favorire il passaggio delle informazioni e le interazioni tra il personale coinvolto nell'elaborazione delle strategie di intervento più efficaci e rispondenti alla programmazione di interventi intersettoriali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Partecipazione all'aggiornamento dei DVR delle sedi dell'Istituzione e prime azioni nell'ambito del progetto "Sicuramente Musei" (in collaborazione con il Settore Sicurezza e Logistica Aziendale)		01/01/2016	31/12/2016
02	Nuova pianificazione degli interventi manutentivi (in collaborazione con il Settore Edilizia Pubblica e Manutenzione)		01/01/2016	31/12/2016
03	Aggiornamento del piano per un'eventuale riconfigurazione degli ambienti al pubblico e di quelli operativi (depositi, uffici...)		01/01/2016	31/12/2016
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"		01/01/2016	31/12/2016
05	Sviluppo e sperimentazione di un nuovo sistema di gestione e monitoraggio delle segnalazioni di manutenzione (ordinaria e straordinaria) nell'ottica di efficientamento organizzativo		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Musica
Missione di Bilancio	<u>05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</u>
Programma di Bilancio	<u>0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	<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>
Finalità del servizio	<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>
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo: martedì - venerdì 9.30-16, sabato, domenica e festivi 10 - 18.30. Chiuso il 1° gennaio, il 1° maggio, il 25 dicembre; Biblioteca: martedì - venerdì 9.30 - 16.00.



Sottoservizio 4° livello	Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Biblioteca
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Musica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	La biblioteca è una delle più prestigiose al mondo per il repertorio di musica a stampa dal '500 al '700, per gli incunaboli, per i preziosi manoscritti, per i libretti d'opera, nonché per la singolare raccolta di autografi e lettere. Le attività di front office prevedono i normali servizi al pubblico garantiti dalle biblioteche: consultazione, prestito, reference specializzato, fornitura di riproduzioni e document delivery, biblioteca digitale. Le attività di back office sono catalogazione, conservazione e restauro, mantenimento e arricchimento di strumenti di supporto alla ricerca storica, orientati in prevalenza sul tema della provenance della raccolta libraria, gestione e aggiornamento continuo del catalogo on line integrato (che unisce dipinti, lettere, catalogo storico dei libri e attività didattica del Liceo Musicale)
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del patrimonio di beni librari, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: martedì- venerdì 9.30 - 16.00

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività scientifica e di ricerca: continuazione del progetto pluriennale di collaborazione con il Dipartimento di Storie e metodi per la conservazione dei beni culturali dell'Università di Bologna (sede di Ravenna) per la digitalizzazione e la repertoriatura di libretti d'opera.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
03	Servizi di biblioteca per il pubblico: prestito, consultazione, reference, document delivery		01/01/2016	31/12/2016
04	Avvio del lavoro di ricollocazione dei fondi moderni nei depositi al piano interrato.		01/01/2016	31/12/2016
05	Progetto di gestione Archivio Teatro Comunale: collocazione, riordinamento e catalogazione dei materiali in collaborazione con Fondazione Teatro Comunale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0501 Valorizzazione dei beni di interesse storico
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Musica
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Nelle nove sale dello storico Palazzo Aldini Sanguinetti sono esposti oltre un centinaio di dipinti di personaggi illustri del mondo della musica, più di ottanta strumenti musicali e un'ampia selezione di documenti storici, provenienti dalla collezione ereditata da Padre Martini, padre francescano e personalità musicale tra le più complesse e rinomate del '700. Il Museo dispone inoltre di un'area eventi con sala concerti, tre laboratori didattici, uno spazio mostre temporanee, il bookshop. La programmazione didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per età, riferite alle attività in corso e alla collezione permanente
Finalità del servizio	Garantire la tutela e la valorizzazione del patrimonio di beni musicali del Comune di Bologna, assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: martedì - venerdì 9.30-16, sabato, domenica e festivi 10 – 18.30

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico: rassegna di lezioni concerto e visite guidate "Nell'anno di... i musicisti raccontano i musicisti", rassegna di concerti estivi "Snodi piccolo festival di musiche inconsuete"; rassegna di film "Voci dall'aldilà" e "Audiovisivo"; rassegna concerti etichetta A simple lunch; eventi per il IX centenario di Bologna.		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività ed eventi espositivi: progetto di mostra "La passione di Cleopatra" in collaborazione con la Fondazione Arnaldo Pomodoro di Milano e con il Museo Archeologico. Ospitalità: mostra per Art City 2016; mostra per il festival Bilbolbul.		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività didattica per le scuole di ogni ordine e grado e per gruppi non scolastici; progetto speciale Museomusicaintour attività didattica in classe; ciclo The Best of attività didattica rivolta alle famiglie. Attività di formazione: Corso di formazione centralizzato Empowerment: Competenza musicale a competenza zero per gli operatori dei nidi comunali in collaborazione con Istituzione Educazione e Scuola.		01/01/2016	31/12/2016
04	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.		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Museo internazionale e Biblioteca della Musica – Servizi Museali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Valorizzazione delle collezioni: progettazione allestimento spazi deposito piano interrato di libri, dipinti e strumenti, fase di test, allestimento e ricollocazione fondi librari e documentari. Progettazione del trasferimento della rimanente parte della collezione di strumenti musicali ancora in deposito presso il Museo medievale.		01/01/2016	31/12/2016
06	Ospitalità di eventi culturali in collaborazione con Associazioni culturali e musicali, Università, Istituti di cultura, Festival, musei a livello locale e nazionale (Festival dell'arpa, Smell festival, Angelica, In Corde, Bilbolbul, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016



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



Sottoservizio 4° livello	Museo per la Memoria di Ustica
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio si svolge prevalentemente presso il Museo per la Memoria di Ustica, dove è ospitato il relitto dell'aereo nell'allestimento permanente realizzato dal grande artista francese Christian Boltanski. L'Istituzione Bologna Musei assicura la gestione del museo, l'attività didattica e concorre alla realizzazione di manifestazioni temporanee
Finalità del servizio	Il servizio ha come obiettivo la valorizzazione del memorial, della monumentale opera di Boltanski favorendo la più ampia conoscenza storica della strage di Ustica anche attraverso attività didattica e l'accessibilità a fonti e documenti storici
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo per la Memoria di Ustica: venerdì, sabato e domenica 10,00 – 18,00. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in proposte differenziate per fasce di età

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	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		01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto alla realizzazione del programma 'Il Giardino della Memoria' in collaborazione con l'Associazione dei Parenti delle Vittime della Strage di Ustica		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Museo Morandi-Casa Morandi
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Le attività prevalenti (esposizione delle collezioni, mostre temporanee, didattica, conservazione e ricerca) si svolgono presso il Museo Morandi (attualmente ospitato presso il MAMbo) e in Casa Morandi, prezioso riferimento per studiosi dell'opera dell'artista bolognese. Oltre ai servizi nelle sedi indicate, il Museo Morandi collabora a iniziative di rilievo internazionale per la valorizzazione dell'opera e della figura di Giorgio Morandi
Finalità del servizio	Il servizio ha come obiettivo il coordinamento e la promozione delle attività volte a favorire la più ampia conoscenza e ricerca in merito all'opera di Giorgio Morandi. A ciò si aggiunge la tutela e la conservazione dello specifico patrimonio artistico, con un'attività costante di controllo, verifica e intervento, volta a prevenire danni rilevanti alle opere stesse
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura: Museo Morandi: martedì, mercoledì e venerdì 12,00 - 18,00, giovedì, sabato, domenica e festivi 12,00 - 20,00. Casa Morandi: su prenotazione. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola in diverse fasce orarie a partire dalle 8:30 e in proposte differenziate per età. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato di conservazione del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Nuovo percorso espositivo della collezione Morandi		01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto scientifico e concessione prestiti per favorire importanti iniziative espositive in relazione all'opera di Morandi. Tra le principali: mostra itinerante in 3 sedi museali in Giappone, LAC-Lugano Arte e Cultura, CIMA-Center for Italian Modern Art, Palazzo dei Diamanti Ferrara, Musée d'Orsay)		01/01/2016	31/12/2016
03	Mostra "David Adika" presso Casa Morandi; mostra Brigitte Niedermair (fino ad aprile 2016), "Dal Guggenheim di Venezia – I Morandi della Collezione Mattioli" (fino a giugno 2016), Morlotti		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività di ricerca e conservazione: monitoraggio sul patrimonio ed eventuali specifici interventi di restauro		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici		01/01/2016	31/12/2016
06	Attività di comunicazione e promozione per il pubblico (convegni, incontri, eventi, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Museo Morandi-Casa Morandi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Avvio progettazione museologica/museografica del Museo Morandi al fine di realizzare un nuovo e più adeguato allestimento del museo all'interno del MAMbo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	MAMbo
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Musei
Servizio	Arte Moderna e Contemporanea
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Unità Responsabile	ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI
Descrizione	Il servizio opera nel solco della tradizione bolognese di attenzione e valorizzazione delle diverse esperienze dell'arte moderna e contemporanea. L'attività espositiva su MAMbo e Villa delle Rose, si coniuga con attività didattiche rivolte ad adulti e bambini. La Residenza per artisti Sandra Natali, di recente acquisizione, contribuisce invece a fornire un supporto logistico a giovani artisti, temporaneamente a Bologna per finalità culturali
Finalità del servizio	Il servizio ha come obiettivo il coordinamento e la promozione delle attività volte a favorire la più ampia conoscenza, ricerca e sperimentazione dell'arte moderna e contemporanea, documentando con un adeguato complesso espositivo e didattico le ricerche estetiche, le esperienze artistiche e le trasformazioni della cultura visiva, nella loro pluralità di temi e linguaggi. A ciò si aggiunge la tutela e la conservazione del patrimonio artistico, con un'attività costante di controllo, verifica e intervento, volta a prevenire danni rilevanti alle opere stesse
Modalità organizzativa del servizio	Orari di apertura all'utenza generica del MAMbo: martedì, mercoledì e venerdì 12,00 - 18,00, giovedì, sabato, domenica e festivi 12,00 - 20,00. L'attività didattica (visite guidate, visite animate e laboratori) si articola su diverse fasce orarie a partire dalle 8:30 e in proposte differenziate per età, riferite alle esposizioni in corso e alla Permanente. L'attività di conservazione delle opere prevede una costante attenzione allo stato di conservazione del patrimonio, con la programmazione di interventi mirati di restauro

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione delle collezioni: accettazione donazioni opere; incremento delle collezioni attraverso mostre progetto di donazione (p.e. Concetto Pozzati)		01/01/2016	31/12/2016
02	Progetti ed eventi espositivi: Mostra Officina Pasolini (in collaborazione con Fond. Cineteca), realizzazione progetti espositivi in occasione di ART CITY 2016 in collaborazione anche con altri sedi dell'Istituzione ed enti del territorio (Andrea Salvatori, Alberto Tadiello, Luca Lanzi, Teatro dei prodigi,...), "Quaranta volte Arte Fiera. Le acquisizioni", Live Arts Week (in collaborazione con Xing), Yuri Ancarani (AMACI – Museo chiama Artista); Jeppe Hein; Do ut do, preparazione di mostre e progettazione di altri eventi espositivi a seguito di un eventuale rinnovo della convenzione Arte Fiera – Comune di Bologna per ART CITY.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		MAMbo		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Attività di ricerca e conservazione: monitoraggio sul patrimonio e specifici interventi di restauro in occasione dell'esposizione a rotazione delle opere nelle sale della mostra permanente; prosecuzione del lavoro di digitalizzazione delle schede di inventario e catalogo; Rivisitazione di comodati e contratti onerosi per l'amministrazione (es. Donazione Virgilio Guidi); definizione progetti per il Giardino del Cavaticcio e valutazione della collocazione delle opere di Cuoghi e Corsello e di Eva Marisaldi (in collaborazione con i Settori competenti dell'Amministrazione); progetto di acquisizione della raccolta di opere e documenti di Roberto Daolio; Subordinato all'ottenimento di finanziamenti: restauro opera Notargiacomo, verifica stato di conservazione opere in deposito e eventuale progetto di riordino, avvio catalogazione fondi A. Tartarini e E. Collamarini.		01/01/2016	31/12/2016
04	Prosecuzione del progetto di catalogazione in OPAC dei volumi della Biblioteca del MAMbo e del Museo Morandi e istruttoria per avvio progetto di restauro volumi della Biblioteca Morandi		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, e per gruppi non scolastici; progetti speciali; mostre didattiche (Maestro Manzi, Fiera del Libro per Ragazzi, progetto VOCL...); Educational Day AMACI, progetto in rete "Cultura Libera Tutti", progetto in rete "VOCL", attività di formazione rivolta agli educatori dei nidi d'infanzia e della scuola dell'infanzia del Comune di Bologna: "Voce e postura" e "Spazio al corpo" in collaborazione con l'Istituzione Educazione e Scuola, 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".		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
07	Aggiornamento e sviluppo del sito web; redazione della newsletter del MAMbo		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

MAMbo

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Progetti speciali: mostra tavole di fumetto dedicato a Giorgio Morandi nell'ambito di BilBolbul; coordinamento e realizzazione del programma Art City 2016 e istruttoria per rinnovo accordo Bologna Fiere – Comune di Bologna per l'edizione 2017; attività di collaborazione con le iniziative Istituzionali e Festival promossi dall'Area Cultura del Comune (Bilbolbul, Gender Bender, Smell, Danza Urbana, RoBOt, Fruit, etc.)		01/01/2016	31/12/2016
09	Attività di editoria per mostre in programma		01/01/2016	31/12/2016
10	Programma di produzione/esposizione presso Villa delle Rose nell'ambito del progetto di residenza d'artista Sandra Natali		01/01/2016	31/12/2016
11	Studio di azioni per il Parco del Cavaticcio: disclaimer e mappa (in collaborazione con altri Settori del Comune e realtà attive sul territorio)		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valorizzazione e conservazione delle collezioni con particolare riguardo ai materiali storici Aldini Valeriani, all'approfondimento di settori della moderna industria meccanica bolognese, ai materiali relativi al settore tipografico.		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività di manutenzione e restauro apparati espositivi. Interventi straordinari di manutenzione sul mulino da seta alla bolognese e sugli exhibit relativi alla navigazione sul canale Navile		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività ed eventi espositivi: la Centrale del Battiferro e l'origine dell'illuminazione pubblica a Bologna; I Novecento anni del Comune di Bologna (Lo sviluppo del network della seta; Il Comune e le Aldini Valeriani); Acqua alle funi: sollevare un obelisco nel Rinascimento; Ritorno al futuro. L'immaginario tecnologico di Star Trek alle soglie del XX secolo		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Patrimonio industriale e cultura tecnica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Sistema delle relazioni: partecipazione al network di soggetti pubblici e privati che operano nell'ambito della promozione della cultura tecnica scientifica per valorizzare le esperienze del territorio, condividere buone pratiche, aggiornare il catalogo delle offerte formative in essere Convenzione con Associazione Amici del Museo del Patrimonio Industriale Consolidamento relazioni con Unindustria nell'ambito del progetto sul turismo industriale e percorsi formativi professionalizzanti		01/01/2016	31/12/2016
05	Attività didattica ed educativa per le scuole di ogni ordine e grado, per gruppi non scolastici, per adulti. 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, Festival della cultura tecnica; La favola della tecnologia, Fieri di leggere la scienza		01/01/2016	31/12/2016
06	Aggiornamento del sito web, redazione newsletter del Museo, promozione delle iniziative programmate in accordo con Ufficio Stampa, attività di comunicazione e promozione di convegni, incontri, eventi, ecc... in collaborazione con i referenti del Museo		01/01/2016	31/12/2016
07	Attività di ricerca per la valorizzazione delle collezioni. In particolare si segnalano gli approfondimenti relativi alla subfornitura del settore delle macchine automatiche e della motoristica; la filiera formativa degli istituti tecnici a vocazione industriale; progetto Griffo: l'opera di Cesare Ratta; Storia di un carattere da stampa bolognese: Simoncini; Approfondimenti sull'origine dei percorsi di alternanza scuola-lavoro, All'origine di percorsi formativi femminili in ambito industriale Definizione di un protocollo d'intesa con Aldini per progetto estivo di alternanza scuola-lavoro su intervento di restauro di macchine utensili ottocentesche		01/01/2016	31/12/2016
08	Attività editoriale: pubblicazione dei due numeri previsti della rivista "Scuolaofficina"; redazione volume sulla storia delle macchine automatiche a conclusione del percorso di ricerca in atto; redazione dispensa didattica sul Mulino da seta; redazione guida it/ingl Museo		01/01/2016	31/12/2016



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; valorizzazione archivio fotografico; inizio catalogazione archivio Simoncini, ripresa della rassegna Incontri in biblioteca,		01/01/2016	31/12/2016
10	Ospitalità ad eventi per la valorizzazione e divulgazione dell'identità industriale del territorio in collaborazione con Aziende, Enti Economici pubblici e privati de territorio		01/01/2016	31/12/2016
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 L'area del Battiferro e le sue trasformazioni alla luce del recente insediamento Universitario		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016

Area Educazione e Formazione



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Area Educazione e Formazione
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Descrizione	Servizi generali del Settore Istruzione
Finalità del servizio	Il servizio svolge tutte le attività relative alla predisposizione degli atti, delle procedure e dei provvedimenti della gestione amministrativa e contabile afferenti i servizi 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.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è prestato dalla U.I. Amministrazione e Bilancio.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione e monitoraggio degli strumenti di programmazione finanziaria (monitoraggio del Piano degli investimenti, del budget, PRC, consuntivi, contabilità analitica, indicatori)		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle attività amministrative e contabili del Settore (gestione delle entrate e delle spese, contratti, ecc...)		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione del protocollo, archiviazione pratiche, spedizione pubblicazioni		01/01/2016	31/12/2016
04	Riorganizzazione della comunicazione del Settore: analisi, progettazione e coordinamento delle attività		01/01/2016	31/12/2016
05	Servizi di segreteria e attività ordinaria direzionale di Settore		01/01/2016	31/12/2016
06	Collaborazione al processo di consolidamento del Piano delle Performance del Settore		01/01/2016	31/12/2016
07	Analisi dei processi dell'Area alla luce del nuovo assetto organizzativo		01/01/2016	31/12/2016



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



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Implementazione e sviluppo del nuovo Protocollo di intesa per la gestione unificata in ambito cittadino delle iscrizioni alle scuole infanzia comunali e statali		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione dell'offerta cittadina comunale e statale, ed elaborazione dati dell'utenza potenziale, procedura per la statalizzazioni e nuove scuole statali		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione unificata in ambito cittadino delle iscrizioni alle scuole di infanzia comunali e statali con coordinamento del processo dell'accesso in relazione ai quartieri, agli utenti e al sistema informativo cittadino		01/01/2016	31/12/2016
04	Raccordo con dipartimento cura e qualità del territorio per la nuova costruzione e la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici scolastici		01/01/2016	31/12/2016
05	Aggiornamento regolamento delle scuole infanzia con implementazione criteri di accesso e gestione bando, ordinamenti e graduatorie		01/01/2016	31/12/2016
06	Partecipazione iter rinnovo Accordo di programma Provinciale ed elaborazione nuovo accordo territoriale per integrazione handicap		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Sistema integrato della scuola dell'infanzia		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Coordinamento pedagogico cittadino integrato (Istituzione, scuole infanzia statali, comunali a gestione indiretta e convenzionate)		01/01/2016	31/12/2016
08	Sviluppo delle relazioni con la Città Metropolitana per i fondi del diritto allo studio 3-5		01/01/2016	31/12/2016
09	Promozione delle Linee Guida per le Carte dei servizi educativo-scolastici nelle diverse tipologie gestionali		01/01/2016	31/12/2016
10	Monitoraggio iter attuativo commi 180-181 legge 107/2015		01/01/2016	31/12/2016
11	Sviluppo relazioni con Usr E.R. per la gestione delle procedure di rilevazione dati e di erogazione contributi derivanti dalla l. 62/2000		01/01/2016	31/12/2016
12	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		01/01/2016	31/12/2016
13	Definizione Linee di indirizzo per il Piano di formazione e aggiornamento per a.s. 2016-2017		01/01/2016	31/12/2016
14	Gestione e sviluppo di convenzioni e accordi di programma con Università di Bologna e altri enti e associazioni		01/01/2016	31/12/2016
15	Sviluppo delle relazioni con Servizio Infanzia RER per la gestione Anagrafe regionale scuole infanzia non statali		01/01/2016	31/12/2016
16	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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Scuole dell'infanzia statali
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Servizio	Sistema integrato della scuola dell'infanzia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Descrizione	La scuola d'infanzia statale è, nell'ambito del sistema di Istruzione, la scuola pubblica che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole
Finalità del servizio	Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali
Modalità organizzativa del servizio	La scuola dell'infanzia statale è gestita dallo Stato con personale statale. È organizzata in sezioni di bambini di età omogenea oppure eterogenea; la scuola funziona da settembre a giugno con un orario giornaliero massimo di 10 ore continuate dal lunedì al venerdì. L'apertura e la chiusura del servizio è compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento è compresa, a richiesta dell'utente, la refezione

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Sviluppo delle relazioni con gli istituti scolastici statali per la gestione delle convenzioni relative alle sezioni funzionanti a orario ridotto, l'utilizzo dei fondi per il diritto allo studio 3-5, il coordinamento pedagogico delle scuole infanzia statali, l'integrazione dei bambini disabili e stranieri		01/01/2016	31/12/2016
02	Coordinamento pedagogico delle scuole infanzia statali		01/01/2016	31/12/2016
03	Sviluppo piano statalizzazione, riequilibrio dell'offerta comunale e statale e completamento verticalizzazione Istituti Comprensivi nella città con plessi di scuola dell'infanzia statale		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio iter attuativo commi 180-181 della legge 107/2015		01/01/2013	31/12/2099
05	Promozione delle Linee Guida per le Carte dei servizi educativo-scolastici nelle diverse tipologie gestionali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Scuole dell'infanzia paritarie convenzionate
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Servizio	Sistema integrato della scuola dell'infanzia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Descrizione	La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole
Finalità del servizio	Le scuole d'infanzia paritarie afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è gestito da soggetti privati che hanno proceduto alle procedure relative alla legge relativa alla parità scolastica 62/2000 e aderiscono al nuovo sistema delle convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie a gestione privata deliberato dal Consiglio Comunale in data 12/06/2012

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio sistema convenzioni con le scuole d'infanzia paritarie (consolidamento delle procedure di gestione definite)		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
03	Raccordo con Quartieri e Area Affari istituzionali per il controllo delle convenzioni vigenti		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio iter attuativo commi 180-181 della legge 107/2015		01/01/2016	31/12/2016
05	Promozione delle Linee Guida per le Carte dei servizi educativo-scolastici nelle diverse tipologie gestionali		01/01/2016	31/12/2016



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



Servizio		Servizio Centro Risorse Educative e Scolastiche (Ri.E.Sco)		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Qualificazione dell'offerta formativa			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE			
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE			
Descrizione	<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. Nasce per valorizzare e diffondere la qualità di esperienze realizzate nei servizi educativi e nelle scuole, e a questo scopo raccoglie, rielabora e diffonde prodotti di documentazione testuale e audiovisiva capaci di valorizzare e mettere in luce gli aspetti di innovazione. Unisce due strutture dalla lunga tradizione operativa: il Laboratorio di documentazione e formazione (Labdocform) che offre servizi di documentazione dei percorsi educativi realizzati all'interno dei servizi per l'infanzia e rappresenta una struttura di promozione della cultura dell'infanzia e della progettualità pedagogica in ambito educativo, scolastico ed extra-scolastico. Il CD>>LEI, Centro per l'Educazione Interculturale che dal 1992 opera per la diffusione delle pari opportunità formative, per l'accoglienza e l'inserimento degli allievi stranieri nelle scuole e nei servizi educativi della città.</p>			
Finalità del servizio	<p>Promozione dell'educazione interculturale nelle scuole e nei servizi educativi Promozione dell'integrazione scolastica e sociale delle persone con disabilità Promozione della documentazione educativa Promozione di attività di ricerca: approfondimenti e sperimentazioni volte all'aggiornamento degli indirizzi della rete formativa integrata, locale, metropolitana e regionale.</p>			
Modalità organizzativa del servizio	<p>DOCUMENTAZIONE -Gestione dei rapporti convenzionali con la Regione Emilia-Romagna e con la Città metropolitana per il progetto di documentazione educativa e il tutoraggio del coordinamento pedagogico metropolitano -Gestione di una biblioteca e di una emeroteca interculturale -Attività di comunicazione e promozione della cultura della documentazione -Organizzazione di delegazioni, visite di studio e tirocini formativi di studenti di Università ed Istituti convenzionati.</p> <p>INTERCULTURA -Servizio civile Regionale -Progettazioni volte all'inserimento dei bambine e degli allievi 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 -Consulenza rivolta a scuole e servizi educativi sui temi dell'inserimento scolastico di minori di origine straniera.</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		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizio Centro Risorse Educative e Scolastiche (Ri.E.Sco)		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Realizzazione di una SCUOLA ESTIVA INTERCULTURALE per gli studenti degli Istituti Superiori di Bologna e Provincia (insegnamento della lingua italiana e laboratori espressivi di socializzazione)		01/01/2016	31/12/2016
04	Partecipazione, in qualità di partner, al Progetto RETE REGIONALE CENTRI INTERCULTURALI promosso dalla Regione Emilia Romagna secondo grado.		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
07	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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizio Centro Risorse Educative e Scolastiche (Ri.E.Sco)		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	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.		01/01/2016	31/12/2016
11	Accordo di collaborazione con la Città Metropolitana per l'attività di documentazione educativa relativa ai servizi per l'infanzia e agli interventi per l'adolescenza.		01/01/2016	31/12/2016
12	Collaborazione con la Regione Emilia Romagna per attività relative alla documentazione educativa.		01/01/2016	31/12/2016
12	Progetto di servizio Civile Regionale per giovani italiani e stranieri dai 18 ai 28 anni denominato "ILCENTRO SONO ANCH'IO"		01/01/2016	31/12/2016
13	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.		01/01/2016	31/12/2016
14	Progetto di servizio Civile Regionale per giovani italiani e stranieri dai 18 ai 28 anni		01/01/2016	31/12/2016
15	Sportello di consulenza interculturale rivolto agli insegnanti e ai docenti delle scuole del territorio		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi delle tendenze demografiche dell'utenza potenziale dei servizi scolastici in raccordo con i settori centrali, i quartieri e gli enti interessati		01/05/2016	31/12/2016
02	Rilevazione dati, analisi tempi scuola, statistiche sulla scolarità		01/05/2016	31/12/2016
03	Vigilanza sull'obbligo scolastico, supporto alle azioni di contrasto della dispersione scolastica		01/05/2016	31/12/2016
04	Coordinamento procedure per la predisposizione degli stradari e analisi dei fabbisogni in rapporto all'offerta delle strutture scolastiche e collaborazione con le Istituzioni Scolastiche per gestione coordinata delle iscrizioni		01/05/2016	31/12/2016



Servizio		Programmazione e organizzazione della rete scolastica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Rapporti istituzionali e attività di supporto all'autonomia scolastica e all'orientamento scolastico, gestione Conferenza Città di Bologna, partecipazione a gruppi di lavoro con dirigenti scolastici e a gruppi di studio regionali sul diritto allo studio		01/05/2016	31/12/2016
06	Attività connesse con l'allestimento dei seggi elettorali in strutture scolastiche		01/05/2016	31/12/2016
07	Piano di programmazione, organizzazione dell'offerta formativa scolastica, dimensionamento e razionalizzazione della rete scolastica		01/05/2016	31/12/2016
08	Attività di supporto per la costituzione del Fondo Scuola		01/05/2016	31/12/2016
09	Intitolazione aule ed edifici scolastici		01/05/2016	31/12/2016
10	Partecipazione al Gruppo provinciale dispersione scolastica		01/05/2016	31/12/2016
11	Ricognizione fabbisogno arredi (banchi, attrezzature,...) e allestimenti (tende) degli Istituti scolastici del primo ciclo		01/05/2016	31/12/2016
12	Attività di supporto per la ripartizione del contributo per le spese varie di ufficio alle Istituzioni scolastiche statali		01/05/2016	31/12/2016
13	Pubblicazione dati dei servizi educativo-scolastici su OPEN DATA		01/05/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Prosecuzione della collaborazione tra Sportello Orientamento e Lavoro e gli Istituti Tecnici del territorio di area industriale finalizzati alla condivisione dei servizi e alla programmazione di iniziative comuni		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Cultura tecnica		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Collaborazione in via privilegiata con gli Istituti Aldini Valeriani e Sirani e con le imprese del territorio per la progettazione di iniziative caratterizzate da innovazione didattica e tecnologica e progetti di alternanza scuola-lavoro. Ricerca sui progetti di Alternanza Scuola-lavoro attivati		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Istituti Aldini Valeriani e Sirani		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Qualificazione dell'offerta formativa			
Servizio	Cultura tecnica			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE			
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE			
Descrizione	Il Comune di Bologna, sulla base della convenzione in essere con il MIUR, sottoscritta al momento della statizzazione dell'Istituto Aldini Valeriani e Sirani nel 2008, mantiene un contingente di personale comunale che continua a svolgere la propria attività lavorativa presso l'Istituto, ad 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.			
Finalità del servizio	Garantire il funzionamento dell'Istituto Aldini Valeriani e Sirani attraverso la manutenzione dell'immobile, il pagamento delle utenze, l'assegnazione di personale comunale, sia personale docente che personale tecnico 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			
Modalità organizzativa del servizio	In attesa che la gestione passi in capo alla Città Metropolitana, il Comune continua a garantire il pagamento delle utenze			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Completato il trasferimento allo Stato. In corso la valutazione con il MIUR per il trasferimento del personale ATA		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Qualificazione dell'offerta formativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Descrizione	<p>Offerta di servizi che offrono opportunità educative a bambini/e e ragazzi/e e alle scuole del territorio. In particolare le aule didattiche svolgono la loro attività principalmente presso i musei cittadini, predisponendo percorsi didattici, laboratori, visite didattiche e tematiche, interventi nelle scuole inerenti tematiche di approfondimento, concordate con i/le docenti. Per gli studenti e le studentesse delle scuole superiori sono proposti anche stage o tirocini formativi. Si tratta quindi di attività che vanno ad integrare ed arricchire le offerte formative delle scuole bolognesi. Tra le attività delle Aule Didattiche sono inoltre previste visite guidate ed altre iniziative specifiche per gruppi di adulti o gruppi familiari. Nell'ambito del progetto "La città educativa delle bambine e dei bambini" sono supportati i Servizi Educativi Territoriali (Centri per Bambini e Genitori, ludoteche, spazi lettura, punti verdi e centri psicomotricità), altre opportunità educative oggi afferenti all'Istituzione Educazione e Scuola, e viene mantenuta la continuità con le Istituzioni Biblioteche e Bologna Musei.</p> <p>Vengono inoltre promossi eventi cittadini per favorire la cultura dell'educazione di qualità, coinvolgendo le numerose agenzie educative pubbliche e private del territorio.</p>
Finalità del servizio	<p>Questi servizi hanno la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - favorire l'incontro di bambini/e e ragazzi/e col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole, - sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio, - promuovere e diffondere la conoscenza e la cultura dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, - sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio, - favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con il mondo della scuola.
Modalità organizzativa del servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle Aule Didattiche e gestione delle Aule dipendenti direttamente dal Comune di Bologna; - Coordinamento del progetto "La Città educativa delle bambine e dei bambini"; - Segreteria organizzativa dei corsi di formazione per operatori dei servizi educativi e scolastici di Comune, Città Metropolitana e Regione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e gestione laboratori per la didattica; progettazione e realizzazione attività didattiche a supporto dell'offerta formativa cittadina		01/01/2016	31/12/2016
02	Sviluppo e promozione del progetto BOLOGNA CITTÀ EDUCATIVA E DEI BAMBINI		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività progettuali di ambito europeo, ministeriale e interistituzionale: partecipazione al progetto europeo EMPAC (per la promozione del successo scolastico degli studenti stranieri attraverso il coinvolgimento delle loro famiglie) e al progetto Comenius Regio CAHORS-BOLOGNA (per la promozione della conoscenza del patrimonio culturale delle due città)		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Qualificazione dell'offerta formativa scolastica ed extrascolastica, anche attraverso l'organizzazione di incontri per promuovere presso le scuole la conoscenza delle opportunità educative cittadine (Open Day)		01/01/2016	31/12/2016
05	Servizi e progetti a sostegno alla genitorialità		01/01/2016	31/12/2016
06	Supporto organizzazione attività di formazione rivolte al personale dei servizi in collaborazione con le altre UO/UI del settore ed altri enti		01/01/2016	31/12/2016
07	Gestione degli aspetti logistici legati alla sede di Via Ca' Selvatica 7 e dei rapporti con i soggetti convenzionati		01/01/2016	31/12/2016
08	Realizzazione del progetto CITTÀ VOLANTARIA per gli studenti degli Istituti Superiori di Bologna (borse di studio per tirocini finanziate da sponsor esterni)		01/01/2016	31/12/2016
09	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 ed il Multicentro CEAS Fondazione Villa Ghigi		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Descrizione	<p>Il servizio svolge funzioni ed attività di raccordo e implementazione della rete tra sistema cittadino e servizi educativi scolastici territoriali in riferimento agli interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere dei bambini e degli adolescenti (fascia d'età 6-18 anni) attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> organizzazione e coordinamento di incontri cittadini e di sottogruppi di lavoro su tematiche specifiche inerenti il lavoro di prevenzione del disagio e promozione del benessere dei bambini e degli adolescenti in collaborazione con i SEST promozione di protocolli cittadini e di attività di rete con gli Istituti comprensivi nell'ambito della prevenzione del disagio e dell'a dispersione/evasione scolastica, dell'inserimento di alunni stranieri promozione e partecipazione a progetti nell'ambito della dispersione scolastica e della prevenzione del disagio, raccordo con i servizi e le attività territoriali con particolare riferimento al gruppo di lavoro metropolitano creatosi a seguito del progetto europeo ATOMS partecipazione al tavolo metropolitano di contrasto alla dispersione scolastica e formativa e raccordo con i servizi territoriali coordinamento, in raccordo con l'AUSL di Bologna, del tavolo adolescenza territoriale a supporto delle "Linee d'indirizzo regionali sulla promozione del benessere e prevenzione del rischio in adolescenza", integrazione tra servizi, promozione e valutazione di progetti territoriali, promozione ed organizzazione di attività formative in stretta collaborazione con l'ufficio di piano partecipazione al tavolo Adolescenza metropolitana con raccordo con tutte le attività svolte a livello provinciale partecipazione al Piano di azione locale per l'inclusione sociale delle persone Rom, Sinti e Camminanti"asse 1- Istruzione" in continuità con la strategia nazionale d'inclusione 2011 in collaborazione con i quartieri sedi di aree sosta sinti e di insediamenti di nuclei rom partecipazione al gruppo guida tecnico sul lavoro di comunità e raccordo con i servizi territoriali raccordo con l'ambito sociale e sanitario nell'ambito dell' "accordo di programma 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" e partecipazione all'Unità di valutazione multiprofessionale (UVM) produzione e diffusione di informazioni e documentazione inerente la prevenzione del disagio e promozione del benessere
Finalità del servizio	Concorrere a creare un sistema integrato e dialogante di servizi educativi, scolastici, sociali e sanitari che operano nell'ambito della prevenzione del disagio e della promozione del benessere dei bambini e degli adolescenti
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio agisce principalmente attraverso funzioni di raccordo con i servizi e le istituzioni che operano nell'ambito della fascia 6-18 anni.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	<p>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 di rete territoriale. Attivazioni di gruppi di lavoro su temi propri riguardante l'ambito educativo</p> <p>6-18 Progettazione e attivazione di un percorso formativo per gli educatori dei SEST</p>		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Coordinamento educativo 6-18		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Partecipazione al tavolo Metropolitano antidispersione;partecipazione alle iniziative del gruppo di lavoro con istituzioni,scuole secondarie di primo e secondo grado,centri di formazione, fondazione Del Monte a seguito del progetto europeo atoms; partecipazione all'organizzazione di un seminario metropolitano su reti,metodi e strumenti di contrasto alla dispersione scolastica; partecipazione al progetto su orientamento ed antidispersione presentato al MIUR con capofila Ist.Serpieri		01/01/2016	31/12/2016
04	Partecipazione all'unità di valutazione multiprofessionale (UVM) della città di Bologna quale referente dell'Area Educazione e Formazione 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"		01/01/2016	31/12/2016
04	Partecipazione al tavolo UdP "adolescenza" e al tavolo metropolitano; attività di monitoraggio dei progetti adolescenza dei quartieri		01/06/2016	31/12/2016
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		01/06/2016	31/12/2016
06	Monitoraggio della " Convenzione fra il Comune di Bologna e 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		01/01/2016	31/12/2016
07	Collaborazione alla strutturazione della gara d'appalto cittadina sui centri educativi, centri di aggregazione ed attività educative di strada		01/01/2016	31/12/2016
08	Partecipazione al percorso formativo laboratoriale "Lavoro di comunità e innovazione sociale"		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di monitoraggio e supporto ai quartieri alla programmazione dei servizi educativo-assistenziali: rilevazione ed elaborazione dati		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività propedeutica alla redazione e stesura del nuovo testo degli Accordi di Programma Territoriali		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio e qualificazione dell'intervento del Comune all'interno delle scuole attraverso la figura dell'educatore d'istituto		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Servizio Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Attività di programmazione e coordinamento del servizio di accompagnamento e trasporto scolastico rivolto ai bambini disabili		01/01/2016	31/12/2016
07	Definizione dei contenuti del nuovo bando di gara per l'affidamento del servizio di accompagnamento e trasporto scolastico rivolto a alunni disabili		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio e supporto ai quartieri sulla programmazione dei servizi integrativi scolastici (pre-scuola nell'orario mattutino, post-scuola nell'orario pomeridiano, post-scuola nell'orario del pranzo): rilevazione e elaborazione dati		01/01/2016	31/12/2016
02	Monitoraggio del nuovo sistema tariffario della refezione scolastica e collaborazione all'implementazione e allo sviluppo di tecnologie informatiche		01/01/2016	31/12/2016
03	Consolidamento della sperimentazione su iscrizioni on-line al servizio refezione scolastica coordinata con le iscrizioni alle scuole statali su portale MIUR: attività di raccordo con istituti scolastici e quartieri; integrazione modello iscrizione on-line MIUR; predisposizione informativa e comunicazioni con i genitori, i quartieri e le scuole		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizi integrativi scolastici		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Predisposizione opuscolo informativo, tempistiche e moodulistica d'iscrizione online a tutti i servizi integrativi scolastici (pre-scuola nell'orario mattutino, post-scuola nell'orario pomeridiano, post-scuola nell'orario del pranzo, trasporto collettivo) con il coinvolgimento diretto dei Quartieri e in raccordo con le Istituzioni scolastiche		01/01/2016	31/12/2016
05	Supporto ai Quartieri per l'attribuzione di agevolazioni tariffarie e contributi economici		01/01/2016	31/12/2016
06	Rivisitazione delle modalità e criteri di accesso ai servizi integrativi scolastici, per meglio articolare i requisiti relativi allavoro, alle condizioni familiari e alla fascia ISEE di appartenenza		01/01/2016	31/12/2016
07	Analisi della nuova normativa e linee guida per la effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle PA e gestori di pubblici servizi (D.L. 179/2012 -art. 15)		01/01/2013	31/12/2099
08	Collaborazione allo sviluppo di un nuovo sistema informatico per la gestione e l'analisi quantitativa dei servizi e contributi erogati		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Refezione
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Descrizione	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.
Finalità del servizio	Il Comune si occupa direttamente, tramite la U.I. Sviluppo qualità pasti e controlli, della corretta applicazione degli aspetti tecnici del contratto vigente con il gestore esterno e della comunicazione con le famiglie degli utenti della refezione scolastica al fine di fornire informazioni sul servizio. I controlli sono finalizzati alla verifica della corretta applicazione di quanto previsto nel contratto con riguardo alle procedure del Sistema di gestione della qualità, 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. I rapporti con l'utenza permettono di raccogliere le istanze dei genitori per poter accogliere suggerimenti in modo che il gestore possa prevedere interventi che rispondano, per quanto possibile, alle esigenze dell'utenza.
Modalità organizzativa del servizio	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, sopralluoghi presso le scuole per verificare il gradimento dei bambini/e, le modalità organizzative di distribuzione, la temperatura dei pasti, i quantitativi serviti, verifiche documentali per controllare gli apporti nutrizionali, i quantitativi di prodotti biologici, a lotta integrata, km0 forniti; avvalendosi di un laboratorio vengono effettuate analisi microbiologiche su materie prime, prodotti finiti, superfici di lavorazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controllo corretta applicazione delle procedure previste dal sistema gestione qualità da parte del soggetto gestore che produce i pasti		01/01/2016	31/12/2016
02	Verifica e controllo dei dati relativi alla produzione dei pasti per quanto riguarda la quantità e la qualità		01/01/2016	31/12/2016
03	Coordinamento attività di prelievo dei campioni da sottoporre ad analisi e valutazione dei risultati		01/01/2016	31/12/2016
04	Verifica fase distributiva del pasto		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione rapporti e comunicazione con utenza servita		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione rapporti collegamento tra il soggetto gestore che produce i pasti e altri settori comunali		01/01/2016	31/12/2016
07	Monitoraggio e implementazione progetto di rilevazione automatica presenze		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Refezione		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Coordinamento delle attività della Commissione mensa cittadina e rapporti con commissioni mensa di scuola		01/01/2016	31/12/2016
09	Collaborazione stesura parte tecnica relativa agli aspetti igienici e nutrizionali del nuovo contratto per la refezione e collaborazione nelle fasi di svolgimento della gara con gli uffici preposti		01/01/2016	30/06/2016



Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Descrizione	Oltre ai servizi integrativi scolastici, rientrano tra gli interventi del Diritto allo Studio anche la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	L'Area Educazione e Formazione annualmente trasmette ai Quartieri le modalità operative, la modulistica, l'informativa da diffondere ai cittadini, la tempistica necessari allo svolgimento delle istruttorie per l'individuazione dei beneficiari e l'erogazione dei contributi. I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli alunni frequentanti. Inoltre, svolgono l'istruttoria sulle domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado e stabiliscono i contributi erogabili. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il Quartiere individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di programmazione e coordinamento nell'ambito del diritto allo studio (raccordi con Regione, Città Metropolitana, Quartieri, Istituzioni scolastiche)		01/01/2016	31/12/2016
02	Coordinamento attività per erogazione contributi libri di testo scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado		01/01/2016	31/12/2016
03	Predisposizione materiali e aggiornamento delle procedure applicative della normativa ISEE in relazione anche all'emergere di casi problematici		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Descrizione	Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini/e dai 3 mesi ai 3 anni di età. L'offerta dei servizi è attualmente garantita da un sistema integrato che comprende servizi a gestione diretta e servizi privati autorizzati al funzionamento con posti in convenzione.
Finalità del servizio	I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.
Modalità organizzativa del servizio	Il modello di funzionamento dei servizi è uguale per tutti i nidi del sistema integrato. Il nido è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18,00. Il nido part time ha un'apertura di 6 ore giornaliere con chiusura alle 14,00. Nell'orario di funzionamento è compreso il pasto.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Elaborazione dati utenza potenziale e coordinamento processo dell'accesso a tutti i nidi a gestione diretta e indiretta (criteri, bando di iscrizione ai nidi, ordinamenti graduatorie....) in relazione ai quartieri e agli utenti, al sistema informativo cittadino		01/01/2016	31/12/2016
02	Sviluppo delle relazioni ed elaborazione dati in accordo con Città Metropolitana e Regione per la fascia 0-3 anni		01/01/2016	31/12/2016
03	Coordinamento pedagogico distrettuale integrato dell'Istituzione, privato (funzionamento educativo, pedagogico e formazione) in raccordo con CPM e settore infanzia regionale		01/01/2016	31/12/2016
04	Programmazione, monitoraggio e verifica processo di autoeterovalutazione nei nidi del distretto (piano di 4 anni) e relative azioni di miglioramento, implementazione questionario di gradimento utenti		01/01/2016	31/12/2016
05	Relazione con i servizi privati convenzionati per la elaborazione del piano formativo da inserire nel Piano Distrettuale	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione commissione tecnica distrettuale per le autorizzazione al funzionamento e relativi controlli (sia preliminari all'Autorizzazione, sia in itinere per la verifica della permanenza dei requisiti o a seguito di eventuali segnalazioni o variazioni)	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Gestione dell'albo dei servizi privati autorizzati al funzionamento per il sistema formativo integrato cittadino tramite avviso pubblico	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016
08	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		01/01/2016	31/12/2016
09	Comunicazione con i soggetti della rete : gestione dei sistemi informativi/ci, progettazione e implementazione Portale nidi privati	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016
10	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	SVILUPPO QUALITÀ PASTI E CONTROLLI	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Nidi d'infanzia in concessione		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)			
Servizio	Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE			
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE			
Descrizione	Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età			
Finalità del servizio	I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno			
Modalità organizzativa del servizio	Il nido è gestito tramite un contratto di concessione nato sulla base di procedura ad evidenza pubblica che seleziona il gestore del servizio e in taluni casi anche il realizzatore della struttura. Il modello di funzionamento è lo stesso dei nidi comunali: è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; se a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Il nido part time ha una chiusura anticipata alle 14,30. Nell'orario di funzionamento è compreso il pasto, che è prodotto all'esterno			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione concessioni	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Nidi d'infanzia in convenzione
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Servizio	Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Descrizione	Il nido d'infanzia in convenzione è un servizio privato autorizzato di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età
Finalità del servizio	I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno
Modalità organizzativa del servizio	Il nido è gestito da un soggetto privato autorizzato al funzionamento secondo gli standard regionali e alcuni posti sulla base di specifiche convenzioni sono inseriti nell'offerta del Comune. Il modello di funzionamento è lo stesso dei nidi comunali: è organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; se a tempo pieno è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18. Il nido part time ha una chiusura anticipata alle 14,30. Nell'orario di funzionamento è compreso il pasto, che è prodotto all'esterno

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione offerta e gestione relative convenzioni	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione procedure, strumenti, modalità di monitoraggio-reportistica e gestione delle convenzioni	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016
03	Controlli e monitoraggi e gestione contenziosi	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Altre opportunità per la prima infanzia
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Unità Responsabile	AREA EDUCAZIONE E FORMAZIONE
Descrizione	<p>Voucher conciliativi: contributo economico cofinanziato a parziale copertura del costo per la frequenza di un asilo nido privato per bambini/e in età 0-3 anni. Nido casa: servizio educativo familiare al domicilio dei bambini/e in età 6 mesi – 3 anni. Tata Bologna: sostegno economico per le famiglie che assumono una baby sitter tra quelle opportunamente formate. Servizio Zerododici: contributo economico a sostegno della maternità e della paternità per favorire l'utilizzo del congedo parentale nel primo anno di vita del proprio bambino/a. Centri per bambini e genitori: servizi rivolti prioritariamente a bambini da 0 a 3 anni e alle loro famiglie (accolgono anche bambini fino a 6 anni). Spazi bambino: servizi educativi che accolgono in affidamento per alcune ore, senza possibilità di consumare il pasto, bambini da 1 a 3 anni. Centri Estivi Privati 0/6: Servizi ricreativi realizzati durante il periodo estivo da soggetti privati, che accolgono in affidamento i bambini per attività ricreative, di svago e gioco, particolarmente all'aperto, con possibilità di pranzo e di riposo pomeridiano. Bonus bebè INPS: erogazione dei contributi dell'Inps alle mamme che rientrano al lavoro dalla maternità senza fruire dell'aspettativa facoltativa</p>
Finalità del servizio	<p>I servizi sopra descritti si inseriscono in un quadro generale di sostegno alle famiglie, diversificando le opportunità per la conciliazione dei tempi di cura e di lavoro dei genitori con figli in età 3 mesi–3 anni. Relativamente ai voucher, essi contribuiscono ad aumentare la disponibilità complessiva cittadina di posti nido tramite l'accesso a nidi privati autorizzati al funzionamento. Nido casa consente ai bambini/e di sperimentare una diversa tipologia di distacco dalla famiglia, in un ambiente più familiare, sulla base della collaborazione fra l'educatrice e le famiglie. Tata Bologna, tramite l'erogazione di un contributo alle famiglie per l'assunzione di una babysitter, agevola l'accudimento di un figlio/a piccolo al proprio domicilio, rispettando diverse modalità organizzative, più a misura delle esigenze specifiche, e contrastando il ricorso al lavoro nero. Zerododici promuove l'utilizzo del congedo parentale nel primo anno di vita del proprio figlio/a, integrando la diminuzione dello stipendio conseguente alla maternità facoltativa, alleggerimento al contempo la lista di attesa dei bambini lattanti nei nidi. I Centri per bambini e genitori sono spazi d'incontro e socializzazione in cui poter stare con il proprio bambino in una situazione dedicata al gioco e alla relazione e in cui confrontare la propria esperienza con quella di altri genitori o nonni, all'interno di spazi strutturati e accoglienti in cui sperimentare le prime relazioni con i coetanei e le prime esperienze di autonomia. Gli spazi bambino consentono ai bambini/e di sperimentarsi in situazioni nuove rispetto all'ambito familiare per un tempo limitato, e permettono al contempo ai genitori di avere dei momenti da dedicare a impegni diversi rispetto alla cura dei figli. I Centri Estivi Privati offrono alle famiglie l'opportunità di organizzare l'estate dei propri figli nei periodi di chiusura dei nidi e scuole d'infanzia. I Bonus Bebè INPS permettono alle mamme di rientrare al lavoro senza rischiare di perderlo, avendo un supporto economico destinato alla cura dei figli</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>I contributi voucher sono utilizzabili per la frequenza ad un nido d'infanzia privato in orario a tempo pieno e vengono erogati dal Comune direttamente al gestore e la famiglia paga la differenza tra la retta mensile del nido e il voucher assegnato. Nido casa è fondato sull'autorganizzazione delle famiglie che, riunite fino a gruppi di tre, decidono di affidare collettivamente la cura dei propri figli a una educatrice da loro individuata, per un ammontare da un minimo di 20 ore a un massimo di 40 ore settimanali articolate secondo le specifiche esigenze, presso l'abitazione di uno dei bambini. Tata Bologna, prevede che la babysitter venga selezionata dalla famiglia tra quelle presenti sul sito del Settore Istruzione e che la famiglia possa poi chiedere un contributo al Comune per l'assunzione della stessa per un minimo di tre mesi e almeno 24 ore settimanali. Zerododici: il contributo viene richiesto dalle famiglie che hanno usufruito dell'aspettativa facoltativa e viene erogato in funzione del numero di mesi fruiti. I Centri per bambini e genitori si caratterizzano con diverse specificità e competenze in base alla programmazione cittadina. Gli spazi bambino comunali funzionano 2 giorni la settimana, senza possibilità di consumare pasto, per 4 ore al mattino, in raccordo con l'organizzazione cittadina. I Centri Estivi Privati sono aperti dal lunedì al venerdì e accolgono i bambini secondo le esigenze delle famiglie fino a tutta la giornata. Il Comune anticipa i Bonus Bebè Inps esentando la famiglia ssegnataria dal pagamento della retta da corrispondere al Comune, emettendo successivamente una fattura a Inps per riscuotere quanto dovuto.</p>



Servizio		Altre opportunità per la prima infanzia		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progettazione e gestione amministrativa per i servizi Nido casa, Tatabologna e Zerododici	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016
02	Attivazione contributi regionali ex voucher conciliativi, gestione amministrativa degli aventi diritto e raccordo con i gestori	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione Scia per i Centri Estivi Privati	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016
04	Contributi INPS: verifica contributi richiesti in raccordo con i Quartieri ed i Sistemi Informativi, passaggio all'ufficio Ragioneria per la fatturazione diretta all'INPS	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONI E SERVIZI 0-6	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi generali dell'Istituzione Educazione e Scuola
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Descrizione	Il servizio gestisce i processi e le attività amministrative connesse ai servizi generali, alla gestione amministrativa e contabile, alla gestione del personale dell'Istituzione e di supporto alla Direzione e al Consiglio di Amministrazione. Il servizio comprende le attività volte alla promozione dell'innovazione e al monitoraggio della qualità dei servizi educativi ed al presidio delle procedure di manutenzione degli edifici scolastici.
Finalità del servizio	Supporto alla realizzazione degli obiettivi definiti dal Regolamento dell'Istituzione e dal piano-programma annuale delle attività.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è organizzato nelle seguenti Unità Intermedie: U.I. Amministrazione e Bilancio che si occupa della gestione amministrativa e contabile dell'Istituzione, U.I. Qualità e Ricerca che si occupa dello sviluppo dell'innovazione e del monitoraggio della qualità dei servizi educativi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adeguamento dell'organigramma, del funzionigramma e articolazione delle responsabilità		01/01/2016	31/12/2099
02	Razionalizzazione delle procedure amministrative		01/01/2016	31/12/2099
03	Razionalizzazione ed efficientamento del sistema dei contratti di forniture e servizi		01/09/2016	31/12/2099
04	Coordinamento delle funzioni con i servizi educativi e scolastici		01/09/2016	31/12/2099
05	Messa a regime delle procedure di bilancio.		01/01/2016	31/12/2016
06	Riorganizzazione del sistema di manutenzione delle strutture scolastiche.		01/01/2016	31/12/2016
07	Predisposizione e implementazione di un piano di comunicazione interna ed esterna dell'IES.		01/01/2016	31/12/2016
08	Raccordo con l'Area Educazione e Formazione 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		01/01/2016	31/12/2016
09	Supporto alle iniziative di formazione del personale e coordinamento dei progetti cittadini di qualificazione dell'offerta formativa nelle scuole d'infanzia.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0401 Istruzione prescolastica
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Servizio	Sistema integrato della scuola dell'infanzia
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Descrizione	La scuola d'infanzia è, nell'ambito del sistema di Istruzione, un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 ai 5 anni di età. L'offerta del servizio è sostenuta dall'attivazione di progetti finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa, alla prevenzione, integrazione e cooperazione educativa e da una costante attività di formazione e aggiornamento del personale che opera nelle scuole.
Finalità del servizio	Le scuole d'infanzia afferenti al sistema nazionale di istruzione applicano le indicazioni nazionali vigenti. Le scuole nella definizione del progetto educativo e del piano dell'offerta formativa rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini in età e delle loro famiglie; favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità delle bambine e dei bambini. Offrono contesti di gioco e di socializzazione, di apprendimento e di accoglienza e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali.
Modalità organizzativa del servizio	La scuola dell'infanzia comunale è gestita da personale comunale. E' organizzata in sezioni di bambini di età omogenea oppure eterogenea; la scuola funziona da settembre a giugno con un orario giornaliero massimo di 10 ore continuate dal lunedì al venerdì. L'apertura e la chiusura del servizio è compresa fra le 7.30 e le 17.30. Nell'orario di funzionamento è compresa, a richiesta dell'utente, la refezione 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		01/01/2016	31/12/2016
02	Regolamentazione e qualificazione di tutti gli strumenti ed i progetti per l'inclusione dei bambini diversamente abili e dei bambini di famiglie migranti		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio modello organizzativo per l'insegnamento religione cattolica nelle scuole d'infanzia comunali		01/01/2016	31/12/2016
04	Pianificazione organici di base, di sostegno, di operatori scolastici per nuovo anno scolastico		01/01/2016	31/12/2016
05	Monitoraggio funzioni di pulizia e supporto attraverso apposito contratto		01/01/2016	31/12/2016
06	Rilevazione presenze del personale, dei bambini e relativo servizio di refezione		01/01/2016	31/12/2016
07	Attuazione di progetti di qualificazione della scuola in collaborazione con i comitati di gestione		01/01/2016	31/12/2016
08	Elaborazione di nuovi modelli di progettazione pedagogica del servizio		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Scuole dell'Infanzia comunali a gestione diretta

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Predisposizione di un nuovo piano formativo del personale per la qualificazione della professionalità degli insegnanti		01/01/2016	31/12/2016
10	Introduzione nelle strutture di nuovi strumenti e tecnologie informatiche a supporto della progettazione pedagogica e educativa		01/01/2016	31/12/2016
11	Sviluppare il processo di partecipazione delle famiglie, delle associazioni e dei volontari		01/01/2016	31/12/2016
12	Progettazione e implementazione di modelli flessibili di gestione dei servizi in base ai bisogni delle famiglie		01/01/2016	31/12/2016
13	Sviluppare esperienze e protocolli di inclusione e di qualificazione dei servizi 0/6		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	SET
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0402 Altri ordini di istruzione non universitaria</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Qualificazione dell'offerta formativa
Servizio	La città educativa dei bambini e delle bambine e sviluppo dell'offerta formativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Descrizione	<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.</p> <p>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>
Finalità del servizio	<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"> - favorire l'incontro di bambini e ragazzi col patrimonio storico, scientifico, ambientale attraverso il consolidamento e lo sviluppo di attività didattiche dentro e fuori le scuole, - sviluppare, nei giovani e in tutti i cittadini, il senso di appartenenza sociale-culturale alla città attraverso la conoscenza dei beni culturali del territorio, - sviluppare ed incentivare modalità di apprendimento non formale e interdisciplinare, anche in collaborazione con le scuole del territorio, - favorire politiche di inclusione dei nuovi cittadini attraverso servizi e risorse culturali, in stretta relazione con il mondo della scuola.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Nel caso delle Aule Didattiche, il coordinamento è attuato dal Settore Istruzione e la gestione è in parte comunale e in parte dell'Università di Bologna.</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		01/01/2016	31/12/2016
02	Elaborazione del modello per la programmazione annuale delle attività in raccordo con i Quartieri		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		SET		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Gestione delle procedure di gara		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio dei diversi modelli gestionali (in convenzione o in sussidiarietà)		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizi estivi
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Descrizione	E' un servizio rivolto a bambine e bambini dai 3 agli 11 anni che trascorrono in città parte del periodo estivo e viene organizzato in luoghi ed edifici scolastici idonei, per spazi interni ed esterni. L'offerta è differenziata per fasce d'età (3-5 anni e 6-11 anni).
Finalità del servizio	Offrire a bambine/i luoghi di aggregazione, spazi dedicati e con stimolanti opportunità di crescita nel pieno riconoscimento del gioco come diritto dove svolgere attività ricreative e ludiche, creativo-laboratoriali, sportive e avere positive relazioni con i propri coetanei. Nel contempo viene offerto alle famiglie un supporto per la cura dei propri figli nei mesi di interruzione dell'attività scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	I centri estivi per la fascia di età 3-11 anni degli ultimi tre anni sono stati organizzati, in collaborazione con ASP Irides, in sussidiarietà con i soggetti che sul territorio operano nel privato sociale. Il quadro dell'offerta di attività estive è arricchito inoltre di altre opportunità quali "Scuole aperte" e Centri Anni Verdi per ragazze e ragazzi della fascia di età 11-14 e di un insieme di iniziative private. Nel 2014 l'offerta estiva è stata qualificata come un vero e proprio sistema integrato di opportunità composto da due diversi modelli organizzativi che comprendono: centri estivi privati che utilizzano spazi comunali assegnati in uso temporaneo; centri estivi privati che utilizzano spazi propri. Il sistema è basato sulla definizione di un elenco di soggetti gestori in possesso di requisiti stabiliti e in grado di garantire determinati standard di servizio, prevede l'assegnazione di contributi comunali alle famiglie delle fasce economiche più svantaggiate e favorisce l'inserimento dei bambini disabili. Per la fascia di età 11-14 anni si ritiene opportuno puntare sullo sviluppo del progetto "Scuole aperte" attraverso una programmazione dell'offerta efficace che distribuisca coerentemente, in modo equilibrato sul territorio, il progetto. Anche questa tipologia di offerta potrà essere integrata in prospettiva con forme di collaborazione con soggetti privati che organizzano iniziative estive.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Verifica delle linee progettuali e del modello di gestione attività estive		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione atti ed informativa alle famiglie, coordinamento centri estivi		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio, contabilizzazione e liquidazione contributi (ISEE; disabilità)		30/06/2016	31/12/2099
04	Implementazione di un sistema di monitoraggio della qualità del servizio		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizi educativi
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Descrizione	Promozione del benessere e prevenzione del disagio: Centri Anni Verdi, OfficinAdolescenti (Biblioteca Salaborsa) e Sportelli di counseling educativo presso le scuole secondarie di 1° grado.
Finalità del servizio	Promozione attività culturali, ludiche ed aggregative per diverse fasce d'età. Contrasto alla dispersione scolastica; prevenzione di forme diverse di disagio. Centri Anni Verdi: servizi educativi rivolti di norma a ragazzi fra gli 11 e i 14 anni. Si propongono come luoghi di integrazione in grado di dare risposte alle ragazze ed ai ragazzi preadolescenti attraverso la relazione educativa e la socializzazione tra pari e come punto di riferimento territoriale integrato nella rete locale dei servizi, accessibile anche a genitori, insegnanti, educatori, ragazzi esterni. Progetto OfficinAdolescenti in Sala Borsa: servizio ad accesso libero per ragazzi di norma tra i 14 ed i 18 anni. Laboratori espressivi, attività di promozione, produzione e fruizione culturale giovanile; monitoraggio e gestione dei gruppi informali afferenti la Biblioteca. Promozione, coordinamento e adesione ad eventi anche esterni di valorizzazione della cultura giovanile. Sportello di Counseling educativo: fornire agli studenti uno spazio di ascolto in grado di favorire un più elevato stato di benessere degli alunni all'interno e all'esterno della comunità scolastica, mediante una maggiore consapevolezza delle proprie risorse e potenzialità.
Modalità organizzativa del servizio	Centri Anni Verdi: l'azione educativa coinvolge i ragazzi iscritti, le famiglie, la scuola e le altre realtà significative del territorio attraverso: attività socioculturali; azioni di supporto scolastico; attività di incontro e sostegno rivolte a genitori e famiglie; laboratori artistico – artigianali; attività ludico sportive e ricreative. Le attività si sviluppano: in raccordo con i Servizi Educativi e Sociali territoriali favorendo momenti di confronto ed integrazione tra i servizi dei diversi territori su problematiche e progettualità trasversali, a partire dalle esperienze dei tavoli di coordinamento adolescenti presenti in alcuni quartieri; elaborando modelli integrati, anche in relazione con le realtà esistenti sui territori. Sul terreno dell'innovazione dei servizi educativi per preadolescenti e adolescenti si perseguono: una maggiore presenza del volontariato per attività di supporto ai compiti e recupero scolastico; lo sviluppo di servizi educativi integrati con la collaborazione delle associazioni del territorio, con l'obiettivo del "pieno utilizzo" delle sedi dei CAV. Progetto OfficinAdolescenti in Sala Borsa: si svolge all'interno dei locali di Sala Borsa, secondo modalità condivise e definite fra la Responsabile di sala Borsa, la referente di sala Borsa Ragazzi, i responsabili dei servizi educativi di ASP, l'equipe educativa e gli operatori coinvolti della Biblioteca. Si tratta di interventi volti a promuovere la Biblioteca ed in particolare lo spazio dedicato ai ragazzi denominato "OfficinAdolescenti", come luogo di aggregazione culturale ed educativa per i preadolescenti e gli adolescenti presenti in Sala Borsa e nelle aree limitrofe: realizzazione di attività di fruizione e produzione culturale anche su proposta degli adolescenti, facilitando la messa a disposizione delle risorse, spazi e strumenti già esistenti sia in biblioteca sia sul territorio. Sportello di Counseling educativo: le attività vengono messe in atto mediante colloqui individuali in orario scolastico (mattutino); lo studente viene accolto nello spazio individuato all'interno dell'Istituto scolastico appositamente attrezzato e destinato ai colloqui. L'attività di ascolto si avvia a seguito di richiesta diretta dell'allievo anche su suggerimento dell'insegnante.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Razionalizzazione procedure amministrative		01/01/2016	31/12/2016
02	Organizzazione delle funzioni in raccordo con i Quartieri-SEST e con l'Area Educazione e Formazione		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizi educativi		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Raccordo con i Settori competenti per quanto attiene la manutenzione delle sedi dei servizi educativi		01/01/2016	31/12/2016
04	Analisi modelli progettuali dei servizi		01/01/2016	31/12/2016
05	Ampliamento del numero dei posti offerti e progettazione volta all'apertura di un nuovo Centro Anni Verdi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Nidi d'infanzia a gestione diretta
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Servizi all'infanzia (0-6)
Servizio	Sistema formativo integrato Nidi 0-3 anni
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Unità Responsabile	ISTITUZIONE EDUCAZIONE E SCUOLA
Descrizione	Il nido d'infanzia è un servizio di interesse pubblico che accoglie bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età.
Finalità del servizio	I nidi d'infanzia rispondono ai bisogni educativi e sociali delle bambine e dei bambini e sostengono le famiglie nella conciliazione tra tempi di cura e di lavoro. In stretta collaborazione con le famiglie favoriscono e offrono contesti di gioco e socializzazione, accoglienza e stimolo delle potenzialità cognitive, affettive, comunicative e relazionali di ognuno.
Modalità organizzativa del servizio	Il nido d'infanzia comunale è gestito con personale comunale. E' organizzato per sezioni suddivise per gruppi di bambine e bambini di età diverse. Il nido funziona da settembre a luglio; se a tempo pieno standard è aperto dalle ore 7,30 alle 16,30 con possibilità di prolungamento dell'orario fino alle ore 18 o dalle ore 8-17.00. Il nido part time ha una chiusura anticipata alle 14,30. Nell'orario di funzionamento e' compreso il pasto che è prodotto internamente.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento gestionale cittadino comunale (funzionamento complessivo dei servizi) e monitoraggio modello organizzativo, programmazione servizio di luglio		01/01/2016	31/12/2016
02	Regolamentazione e qualificazione di tutti gli strumenti ed i progetti per l'inclusione dei bambini diversamente abili e dei bambini di famiglie migranti.		01/01/2016	31/12/2016
03	Progetto pedagogico e relativa integrazione e rinnovo		01/01/2016	31/12/2016
04	Coordinamento pedagogisti a livello cittadino dei nidi comunali e procedure pedagogiche e prassi educative		01/01/2016	31/12/2016
05	Monitoraggio e controllo procedure di refezione		01/01/2016	31/12/2016
06	Programmazione organici educatori, collaboratori, orario prolungato, sostegno educativo		01/01/2016	31/12/2016
07	Procedure rilevazione presenze dei bambini, del personale e relativo funzionamento produzione pasti nelle cucine interne		01/01/2016	31/12/2016
08	Attuazione di progetti di qualificazione della scuola in collaborazione con i comitati di gestione.		01/01/2016	31/12/2016
09	Elaborazione di nuovi modelli di progettazione pedagogica del servizio		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Nidi d'infanzia a gestione diretta

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	Predisposizione di un nuovo piano formativo del personale per la qualificazione della professionalità degli educatori.		01/01/2016	31/12/2016
11	Promozione delle iniziative volte al riconoscimento della qualifica professionale di operatore dei servizi prima infanzia.		01/01/2016	31/12/2016
12	Introduzione nelle strutture di nuovi strumenti e tecnologie informatiche a supporto della progettazione pedagogica e educativa		01/01/2016	31/12/2016
13	Sviluppare il processo di partecipazione delle famiglie, delle associazioni e dei volontari		01/01/2016	31/12/2016
14	Progettazione e implementazione di modelli flessibili di gestione dei servizi in base ai bisogni delle famiglie		01/01/2016	31/12/2016
15	Sviluppare esperienze e protocolli di inclusione e di qualificazione dei servizi 0/6.		01/01/2016	31/12/2016

Area Benessere di Comunità



Sottoservizio 4° livello	Programmazione, coordinamento e controllo servizi e progetti dell'Area Benessere di Comunità
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi generali delle Aree/Dipartimenti/Settori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Descrizione	Attività amministrativa e tecnica per: a) il coordinamento e il supporto ai settori del dipartimento; b) il coordinamento e raccordo con l'Area affari istituzionale e Quartieri e i Quartieri per le materie e gli interventi e servizi di competenza; c) il raccordo in funzione di committenza con i soggetti accreditati e/o convenzionati per l'erogazione di servizi (ASP e soggetti privati profit e no profit); d) raccordo in funzione di fornitore con l'Ufficio di Piano e con questo con il Comitato di distretto e con la Conferenza territoriale sociale e sanitaria. Attività di segreteria e di staff tecnico a supporto dei settori del dipartimento e per il coordinamento e raccordo con altri dipartimenti, aree e settori del Comune e di raccordo con soggetti esterni Attività amministrativa a supporto dei settori del dipartimento per emanazione provvedimenti e atti amministrativi e supporto a staff tecnico per elaborazione progettazione tecnica
Finalità del servizio	Azioni di supporto per tutte le attività di programmazione e controllo, di regolamentazione e committenza, nonché delle funzioni gestionali dello staff del dipartimento e dei settori/istituzione compreso attività amministrative e di segreteria. Recepimento delle innovazioni normative di competenza dei settori del dipartimento con finalità di studio, elaborazione e proposizione e/o propulsione nei confronti dei settori medesimi e degli altri soggetti coordinati e/o raccordati di atti normativi e progetti tecnici per lo svolgimento delle attività conseguenti; redazione e emanazione di provvedimenti e atti amministrativi a supporto delle attività dei settori del dipartimento; segreteria generale del dipartimento con funzione di interfaccia con i settori del dipartimento, gli altri dipartimenti, aree e settori del Comune e tutti gli altri soggetti coordinati e/o raccordati per le attività di competenza.
Modalità organizzativa del servizio	Uffici di segreteria e di staff si coordinano e si raccordano con i settori del dipartimento, gli altri dipartimenti, aree e settori del Comune e tutti gli altri soggetti coordinati e/o raccordati per le attività di competenza; ufficio amministrativo è coordinato con lo staff tecnico dei settori per l'elaborazione degli atti e provvedimenti amministrativi e il supporto amministrativo per l'elaborazione della progettazione tecnica nelle materie di competenza; ufficio di Piano per le funzioni di programmazione e controllo di tutte le politiche, tra loro integrate, funzionali al raggiungimento degli obiettivi di benessere e salute.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di segreteria e di staff tecnico a supporto dell'Area e per il coordinamento e raccordo con altri dipartimenti, aree e settori del Comune e di raccordo con soggetti esterni		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016
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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Analisi, definizione, approvazione modifiche regolamentari e dei sistemi informativi per l'applicazione della nuova normativa in materia di ISEE ai servizi socio-sanitari, socio-assistenziali e abitativi		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Promozione sportiva
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Il servizio si propone di promuovere le attività sportive sul territorio cittadino: 1) Coordinamento e gestione dei Giochi Sportivi Studenteschi rivolti agli studenti delle Scuole Secondarie di primo e secondo grado. 2) Compartecipazione alla organizzazione del Trofeo Seragnoli, torneo di Minibasket rivolto alle Scuole. 3) Organizzazione di eventi promozionali stagionali, supporto e coordinamento di manifestazioni di promozione sportiva di rilevanza cittadina (Run tun Up, Strabologna, Millemiglia etc...); 4. Parchi in Movimento: promozione della salute e del movimento - sport (target tutta la popolazione: laboratori di movimento nei parchi cittadini); 5) Evento cittadino Sport day.
Finalità del servizio	L'obiettivo è promuovere l'attività sportiva come momento formativo e di integrazione, con una particolare attenzione ai diversamente abili e alla diversità, nel rispetto e nella valorizzazione delle varie etnie presenti nella nostra società. Obiettivi specifici: l'affermazione del valore fondamentale del fair play, la partecipazione di ognuno in ragione delle proprie attitudini e capacità, il rispetto dell'avversario, l'attenzione all'ambiente ed a un corretto stile di vita. Avviamento alla pratica dell'attività motoria e sportiva rivolta ad ogni fascia d'età.
Modalità organizzativa del servizio	Incontri di coordinamento con le scuole, con i centri sociali, con le associazioni sportive e non, e pubblicizzazione e reclutamento dei target, in collaborazione coi soggetti sopra nominati. Per il Trofeo Seragnoli organizzazione di un calendario di partite con una premiazione finale. I Giochi Sportivi sono realizzati in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale, l'AUSL, il Coni, gli Enti e Federazioni di Promozione Sportiva e Società sportive del territorio.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	gestione rilascio tesserini venatori		01/01/2016	31/12/2016
02	Organizzazione e/o supporto tecnico e amministrativo a eventi promozionali stagionali di rilevanza cittadina (Run tune Up, Strabologna, Giro del'Emilia)		01/01/2016	31/12/2016
03	Organizzazione progetto "Parchi in Movimento"		01/01/2016	31/12/2016
04	Organizzazione tecnica e amministrativa dell'evento cittadino Sport day, in collaborazione con il CONI.		01/01/2016	31/12/2016
05	Organizzazione e coordinamento progetto "MuoviBo".		01/01/2016	31/12/2016
06	Organizzazione e coordinamento progetto "Refugees welcome".		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Impianti sportivi di quartiere
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi cittadini. Aggiornamento del sistema tariffario al fine della sostenibilità gestionale e variazioni periodiche (Istat, altro). Istruttorie e verifiche per aggiornamento delle condizioni contrattuali e gestionali di grandi impianti cittadini. Gestione diretta del Pala Dozza anche per le attività non sportive e verifica delle possibili alternative gestionali. Istruttoria per affidamenti gestionali degli impianti sportivi comunali al fine di definire criteri per i bandi pubblici. Per quanto attiene gli impianti di Quartiere: supporto tecnico agli uffici sport dei Quartieri e assegnazione delle competizioni sportive; Programmazione, verifica e monitoraggio degli interventi sui manti sportivi di terra e verifica necessità manutentive. Attività venatoria: rilascio dei tesserini, coordinamento con la Regione e la Provincia di Bologna al fine del corretto ed efficace servizio venatorio.
Finalità del servizio	Per quanto attiene gli impianti sportivi a rilevanza cittadina le finalità sono: garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi cittadini; definire le condizioni per le future gestioni degli impianti sportivi cittadini. Per quanto riguarda gli impianti sportivi di Quartiere le finalità sono: assicurare un supporto qualificato agli uffici sport di Quartiere per lo svolgimento dei loro compiti per realizzare l'omogeneità e la rispondenza delle attività ai Regolamenti comunali e alle linee dell'Amministrazione; garantire la corretta manutenzione dei manti sportivi di terra al fine della loro preservazione e miglioramento; assicurare adeguati introiti tariffari in coerenza con quanto necessario per garantire un equilibrio gestionale e un soddisfacente stato manutentivo degli impianti sportivi. Migliorare l'offerta sportiva e ridurre i costi per l'Amministrazione e delle diverse realtà gestionali. Per i tesserini venatori: garantire il corretto rilascio e i rapporti con la Federazione Italiana Caccia.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settori Edilizia Pubblica e Manutenzione, Patrimonio, Gare e i singoli Quartieri.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Predisposizione e aggiornamento del piano tariffario degli impianti sportivi di Quartiere e palestre scolastiche.		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e sottoscrizione della convenzione per l'uso delle palestre della Città Metropolitana.		01/01/2016	31/12/2016
03	Programmazione ed assegnazione degli spazi degli impianti sportivi di quartiere per lo svolgimento dell'attività agonistica.		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporto ai Quartieri in relazione alla verifica della manutenzione degli impianti sportivi di Quartiere.		01/01/2016	31/12/2016
05	Supporto ai Quartieri per la predisposizione delle procedure di affidamento degli impianti di Quartiere.		01/01/2016	31/12/2016
06	Predisposizione del nuovo regolamento per la gestione degli impianti sportivi di Quartiere.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Impianti sportivi di rilevanza cittadina
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Piscine: Gestione delle convenzioni delle piscine cittadine. Istruttoria per l'attivazione del Progetto Sistema Natatorio Cittadino. Acquisizione in proprietà del Centro Sportivo Sterlino e relativa gestione. Rilascio di titoli di accesso gratuito a soggetti in particolari condizioni psicofisiche e di reddito. Rilascio di titoli di ingresso gratuiti ad uso di vari servizi (servizi sociali, AUSL, ecc). Verifica del rispetto delle convenzioni. Verifica del rispetto delle assegnazioni nelle piscine. Utilizzo delle piscine per i centri estivi giovanili. Per le palestre scolastiche: Coordinamento con i Quartieri per la gestione del bando annuale per l'assegnazione delle palestre scolastiche. Gestione del procedimento per l'accertamento e la riscossione delle quote di contribuzione che gli utilizzatori delle palestre devono versare al Comune. Aggiornamento e applicazione del tariffario e relative variazioni (Istat, altro). Coordinamento con la Città metropolitana di Bologna per l'uso delle rispettive palestre scolastiche.
Finalità del servizio	Per le piscine: Completare e mettere a sistema l'offerta natatoria adeguandola alle esigenze della Città. Adeguamento delle tariffe alla mutate condizioni dell'offerta/domanda e della sostenibilità della gestione. Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi cittadini. Garantire la conformità degli utilizzi delle corsie natatorie in relazione alle assegnazioni disposte. Garantire l'ingresso agevolato alle piscine di cittadini che si trovano in particolari condizioni, e degli utenti dei centri estivi. Per le palestre scolastiche: Coordinare l'emissione del bando annuale per l'assegnazione delle palestre scolastiche nonché la corretta gestione del procedimento per l'accertamento e la riscossione delle quote di contribuzione da parte degli utilizzatori delle palestre. Garantire l'efficacia del coordinamento con la Città metropolitana di Bologna per l'uso delle rispettive palestre scolastiche.
Modalità organizzativa del servizio	Per le piscine: il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con i settori Edilizia Pubblica e Manutenzione, Patrimonio e Gare. Per le palestre scolastiche: il servizio viene coordinato attraverso incontri puntuali con i Responsabili degli uffici sport di Quartiere. Si provvede alla gestione della procedura di accertamento e della riscossione delle quote di contribuzione da parte degli utilizzatori delle palestre scolastiche.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gara per l'affidamento della concessione per la gestione unitaria delle piscine comunali		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione del Palazzo dello Sport Pala Dozza.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione degli accessi agevolati nelle piscine comunali (centri estivi, disabili e servizi sociali).		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione della riscossione delle tariffe degli impianti sportivi.		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione del contratto di concessione dello stadio R. Dall'Ara		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione del contratto di concessione del Campo scuola Baumann		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Controllo ambientale ed elettromagnetismo
Missione di Bilancio	<u>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>
Programma di Bilancio	<u>0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</u>
Linea di mandato	3 Una svolta ecologica per Bologna
Area di intervento	Pianificazione, valutazione e controllo ambientale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	<p>Il Servizio si occupa prevalentemente di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delle problematiche dovute a campi elettromagnetici (telefonia, radio TV, elettrodotti) 2. Individuazione concertata di siti compatibili per nuovi impianti di telefonia mobile 3. Supporto alla gestione di percorsi partecipativi per installazione di nuove antenne 4. Controllo e monitoraggio delle emissioni elettromagnetiche, in collaborazione con Agenzia Regionale Protezione Ambientale (ARPA) 5. Valutazioni territoriali per l'interramento di elettrodotti 6. Provvedimenti ordinatori e sanzionatori nei confronti di impianti non conformi ai limiti di emissione 7. Supporto alla razionalizzazione di siti e impianti radiotelevisivi, in relazione a nuovi servizi e nuove tecnologie 8. Supporto alle procedure urbanistiche, edilizie e di Valutazione Impatto Ambientale (VIA) per il controllo dell'elettromagnetismo 9. Gestione delle segnalazioni in materia.
Finalità del servizio	<p>Le finalità principali sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenimento delle problematiche connesse al rischio di esposizione degli impianti con emissioni elettromagnetiche sulla salute dei/delle cittadini/e 2. Monitoraggio e controllo dell'esposizione all'elettromagnetismo 3. Compatibilizzazione della presenza di impianti e nuove tecnologie con la realtà territoriale.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio viene svolto mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione diretta di procedure e attività coordinate per quanto riguarda le competenze in materia di telefonia e impianti radiotelevisivi; 2. Relazioni con Agenzia Regionale Protezione Ambientale (ARPA) per il controllo e monitoraggio delle emissioni elettromagnetiche 3. Coordinamento con Ministero dello Sviluppo Economico per tutte le attività di competenza.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	individuazione della ottimale localizzazione di nuovi impianti di telefonia mobile; contatti con il Quartiere e eventuali cittadini, in incontri appositi	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2016	31/12/2016
02	Attivazione di controlli dietro segnalazione di cittadini; monitoraggio elettromagnetico	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2016	31/12/2016
03	monitoraggio di impianti di emittenza radiotelevisiva, tramite ARPA; provvedimenti ordinatori	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2016	31/12/2016
04	verifica dei potenziali vincoli dei campi elettromagnetici sulla progettazione di nuovi edifici, per vicinanza tra progetti edilizi e sorgenti di campo elettromagnetico	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2016	31/12/2016
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizi residenziali per minori
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I servizi sociali territoriali 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	attività in ambito metropolitano di analisi del fabbisogno e dell'offerta di accoglienza per minori e madri con bambino, analisi dei dati distrettuali a livello provinciale relativi all'accoglienza e alla congruità dell'offerta territoriale. Supporto tecnico per la definizione del capitolato inerente la gara di appalto per i servizi residenziali oggetto del contratto di servizio con Asp		01/01/2016	31/12/2016
02	sperimentazione di forme di accoglienza per minori prossimi alla maggiore età orientate all'autonomia e al supporto educativo nella definizione del progetto di vita per il minore- ridefinizione pronta accoglienza in relazione alla costruzione di un nuovo sistema di accoglienza per msna-		01/01/2016	31/12/2016
03	Committenza congiunta con ASL in applicazione della direttiva regionale sulla compartecipazione professionale ed economica per disegnare congiuntamente nuovo sistema di accoglienza, su base metropolitana		01/01/2016	31/12/2016



Servizio				
Servizi residenziali per minori				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Interventi di integrazione economica per minori
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	<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"> 1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali 3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Assegno di maternità 7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori 8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 9. Bonus gas.
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Minori: supporto ai servizi sociali dei quartieri e ASP supporto tecnico nelle équipes tematiche e nei gruppi di lavoro dei SST dei quartieri: comprensione dell'appropriatezza ed eventuale revisione all'interno del PAI a partire dai dati rilevati		01/01/2016	31/12/2016
02	Minori: supporto ai servizi sociali dei quartieri, supporto tecnico nelle équipes tematiche e nei gruppi di lavoro dei SST dei quartieri: valutazione degli esiti dei PAI		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Interventi di integrazione economica per minori		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016
04	presidio e rendicontazione HCP – INPS gestione dipendenti pubblici. Trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2013	31/12/2099



Servizio	Servizi tutelari per minori e famiglie
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Si tratta di servizi rivolti alle persone più vulnerabili per garantire loro la tutela giuridica. In particolare il servizio garantisce: il supporto al Sindaco o suo delegato in qualità di Tutore di minori, adulti ed anziani; il supporto e la consulenza ai Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri e ai Servizi sociali delle Aziende Servizi alla Persona (ASP), il raccordo con Uffici Ministeriali, Questura e Prefettura per regolarizzazioni di minorenni o di adulti al loro seguito; la gestione patrimoniale dei tutelati; le istruttorie per nomina dei difensori del minore nei procedimenti di adottabilità con oneri a carico dello Stato o diretta rappresentanza del Tutore; l'istruttoria per la nomina degli amministratori di sostegno.
Finalità del servizio	Garantire una azione di tutela in ottemperanza a quanto previsto dalle norme che la regolano. Si tratta inoltre di garantire una azione istituzionale più estesa di tutela a fasce di popolazione vulnerabile, quali i minori stranieri non accompagnati e/o vittime di tratta, i richiedenti asilo, gli anziani privi di tutela familiare.
Modalità organizzativa del servizio	Le azioni previste sono svolte dal Settore Servizi sociali - Ufficio tutele e protezioni avvalendosi di operatori sociali e di esperti in campo amministrativo e giuridico e con i necessari raccordi con i Servizi sociali territoriali dei Quartieri, le ASP, l'AUSL e l'Autorità Giudiziaria nonché tutti gli altri uffici competenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	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-		01/01/2016	31/12/2016
02	verifica attuabilità del progetto di un ufficio tutele comune su base metropolitana		01/01/2016	31/12/2016
03	orientamento/formazione nei confronti degli operatori degli Sst e dei servizi socio sanitari su tematiche giuridiche (promozione dell'ads volontario tramite corso in collaborazione con Provincia e dei tutori volontari, nell'ambito del progetto SPRAR minori)		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
06	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizi residenziali per disabili (delega AUSL)
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1202 Interventi per la disabilità</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per disabili
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Sono strutture a carattere socio-sanitario di diversa tipologia e rispondono alle esigenze abitative delle persone disabili prive del nucleo familiare o la cui situazione non permette la permanenza al proprio domicilio.
Finalità del servizio	Garantire luoghi di vita appropriati a persone non più in grado di vivere nei contesti di vita d'origine o in autonomia. Tali strutture possono essere utilizzate anche per ricoveri di sollievo di breve durata.
Modalità organizzativa del servizio	<p>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.</p> <p>Gruppi appartamento. Strutture socio-sanitarie a carattere residenziale, a minore intensità assistenziale destinate a persone con disabilità "medio-gravi", che risultano prive del necessario supporto familiare o per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile.</p> <p>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.</p> <p>Casa di riposo. La Casa di riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta prevalentemente a persone autosufficienti o parzialmente autosufficienti. In particolare è attivo un nucleo dedicato a disabili adulti in età avanzata con servizi educativi specifici per la disabilità.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi offerti dall'USSI disabili adulti dell'Ausl di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
02	collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio		01/01/2016	31/12/2016
03	valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali		01/01/2016	31/12/2016
04	integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2016	31/12/2016
05	Coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizi residenziali per disabili (delega AUSL)		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi		01/01/2016	31/12/2016
07	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
09	Consolidamento del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Interventi di integrazioni economiche per disabili
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1202 Interventi per la disabilità</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per disabili
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	<p>Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari con disabili, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico a tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper) per anziani e invalidi 2. Contributi economici per favorire il mantenimento a domicilio di persone disabili adulte. Con due possibili modalità: l'erogazione dell' "Assegno di cura e di sostegno" o del "Contributo economico in luogo di servizio" che differiscono come entità e diverso ruolo di chi effettua il lavoro di cura 3. Contributi per l'acquisto di attrezzature ed altri interventi che favoriscano la permanenza nella propria abitazione delle persone disabili gravi (LR 29/97, art.10) 4. Contributi per opere finalizzate al superamento e all'eliminazione delle barriere architettoniche (Legge 13/89) 5. Contributi per soggiorni di sollievo per persone con disabilità 6. Contributo per l'acquisto e/o l'adattamento di veicoli privati destinati a disabili (LR 29/97, art.9) 7. Sostegno alla mobilità per persone invalide. Coordinamento con Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi offerti dall'USSI disabili adulti dell'Ausl di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
02	collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio		01/01/2016	31/12/2016
03	valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali		01/01/2016	31/12/2016
04	integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Interventi di integrazioni economiche per disabili		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2016	31/12/2016
06	trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
07	supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizi di sostegno all'autonomia e supporto della domiciliarità e mobilità per disabili
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	1202 Interventi per la disabilità
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per disabili
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	<p>I servizi di sostegno all'autonomia e supporto della domiciliarità e mobilità per disabili riguardano:</p> <p>a) Stage lavorativi con finalità sociali ed educative che intervengono nell'ambito di un progetto personalizzato;</p> <p>b) Interventi domiciliari di assistenza diretta alla persona, aiuto domestico, prestazioni igienico-sanitarie complementari alle attività di assistenza e tutela. Il servizio viene erogato con modalità e caratteristiche diverse a seguito di valutazione delle esigenze dell'utente;</p> <p>c) Trasporti rivolti a cittadini disabili adulti con ridotta capacità motoria e impossibilitati all'utilizzo del mezzo pubblico, per un utilizzo prevalentemente rivolto all'accesso ai posti di lavoro (servizio continuativo), ma anche per visite mediche, terapie e tempo libero (servizio occasionale). Viene effettuato anche un servizio di trasporto per strutture socio-riabilitative (Laboratori e Centri diurni);</p> <p>d) La risposta ai bisogni dei cittadini disabili e delle loro famiglie in rapporto a specifiche richieste di sostegno alla cura quotidiana e soprattutto ad attività di tempo libero e ludico-ricreative. In particolare la possibilità di partecipazione ad attività sportive e a brevi soggiorni di vacanza in gruppo. E' svolto da educatori professionali su progetto individualizzato o di gruppo con finalità educative e di consolidamento delle autonomie residue. Sono attive anche forme svolte da volontari, singoli o associati, che fruiscono di attività di formazione, assicurazione e rimborso spese. Ulteriori forme di sostegno all'autonomia sono realizzate mediante il progetto di "condominio solidale" a Bologna e nell'ambito del progetto denominato "dopo di noi".</p> <p>e) Strutture di accoglienza esclusivamente diurna come i Centri diurni socio-riabilitativi, destinati a persone con grave disabilità, e i Laboratori e Laboratori occupazionali destinati a persone con disabilità medio/grave.</p>
Finalità del servizio	<p>Il servizio ha le seguenti finalità:</p> <p>a) I tirocini formativi per disabili adulti sono stage di tipo sociale che intervengono nell'ambito di un progetto a favore di adulti che necessitano di azioni di supporto all'inclusione progressiva in contesti occupazionali per preparare un successivo autonomo inserimento nel mercato del lavoro;</p> <p>b) Perseguire i seguenti obiettivi mediante gli interventi domiciliari: 1. contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2. sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3. garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio;</p> <p>c) Facilitare e sostenere l'autonomia e l'accesso al lavoro, alle terapie mediche e alle attività di tempo libero nonché l'accesso alle strutture socio-riabilitative;</p> <p>d) Acquisire e mantenere autonomia, socializzazione e integrazione nei diversi contesti di vita nonché sollievo alle famiglie e ai care giver conviventi;</p> <p>e) Mantenere e potenziare le abilità ed autonomie individuali e di alleviare i compiti di cura ed assistenziali del nucleo familiare tramite l'accesso ai Centri diurni e ai Laboratori.</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio viene erogato mediante:</p> <p>a) Individuazione delle sedi di stage, presentazione e sostegno delle fasi di inserimento, monitoraggio e verifica dell'andamento del percorso di inserimento, e garanzia della presenza periodica presso la sede di stage;</p> <p>b) Valutazione del bisogno e attivazione delle prestazioni socio-assistenziali da parte dell'Unità socio-sanitaria integrata disabili adulti utilizzando servizi offerti da aziende del privato profit e no profit;</p> <p>c) Attivazione su richiesta da rinnovarsi annualmente tramite un bando. E' un servizio di trasporto porta a porta dal domicilio al posto di lavoro e viceversa. Il servizio di trasporto per strutture socio-riabilitative è attivato nell'ambito del progetto individuale;</p> <p>d) Accedono i cittadini disabili, prevalentemente maggiorenni, previa valutazione. Le attività vengono svolte da settembre a giugno, con cadenza settimanale o mensile in funzione delle risorse disponibili (volontari, mezzi di trasporto). Le attività sono organizzate per piccoli gruppi per favorire la stabilità delle relazioni. il progetto specifico per i "condomini solidali" viene realizzato mediante sostegni educativi agli assegnatari di alloggi senza barriere</p>



Servizio	Servizi di sostegno all'autonomia e supporto della domiciliarità e mobilità per disabili
	<p>per favorire la vita in sicurezza e le dinamiche di mutuo aiuto condominiale. Il progetto "dopo di noi" prevede brevi periodi di uscita dal nucleo familiare per sperimentare e apprendere modalità di vita autonoma;</p> <p>e) Centri socio riabilitativi diurni, strutture socio-riabilitative a carattere diurno destinate alle persone in età giovane o adulta con gravi disabilità che al termine dell'istruzione scolastica non possono essere inserite in situazioni di lavoro;</p> <p>f) Strutture di accoglienza diurna destinate alle persone in età giovane o adulta con disabilità medio/grave: Laboratori occupazionali: finalizzati a percorsi di formazione per acquisizione di competenze specifiche finalizzati ad un successivo inserimento in realtà lavorative; Laboratori protetti: struttura per inserimenti lavorativi con alta necessità di appoggio e supervisione. Vengono svolte lavorazioni generalmente per conto di ditte esterne.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	presidio delega Ausl ambito servizi socio assistenziali e socio sanitari per adulti con disabilità. Coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi offerti dall'USSI disabili adulti dell'Ausl di Bologna 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.		01/01/2016	31/12/2016
02	collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.		01/01/2016	31/12/2016
03	contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi		01/01/2016	31/12/2016
04	coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi offerti dall'USSI disabili adulti dell'Ausl di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
05	Consolidamento del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari.		01/01/2016	31/12/2016
06	integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2016	31/12/2016
07	partecipazione ai tavoli tematici e ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2016	31/12/2016
08	presa in carico socio educativa finalizzata alla realizzazione dell'intervento. Individuazione delle sedi di stage, sostegno nelle fasi di inserimento, verifica e monitoraggio dell'andamento del percorso, presenza periodica presso la sede di tirocinio.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizi di sostegno all'autonomia e supporto della domiciliarità e mobilità per disabili		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito disabilità. Integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2016	31/12/2016
10	supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale. Collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio.		01/01/2016	31/12/2016
11	trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
12	valutazione e ammissione al servizio, monitoraggio e valutazione dei percorsi assistenziali		01/01/2016	31/12/2016
13	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
14	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	31/12/2016



Servizio	Servizi di promozione e prevenzione per anziani
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Riconoscimento dei soggetti fragili classificandone il livello di bisogno, costituzione di una banca dati della fragilità, monitorandone la stabilità nel tempo. Fornire ai sistemi informativi esistenti informazioni aggiornate sugli anziani riconosciuti nel tempo fragili e/o non autosufficienti, sostenere e orientare gli anziani attivi in associazioni del Terzo Settore perché possano costruire iniziative di prevenzione della non autosufficienza a favore delle persone fragili, anche attraverso eventi formativi.
Finalità del servizio	Conservazione della qualità di vita residua da parte della popolazione fragile, prevenzione e monitoraggio degli eventi avversi, stimolazione del contesto sociale a prendersi cura della parte sociale anziana, con il coinvolgimento degli anziani stessi, sostegno e promozione dell'attività delle associazioni e delle organizzazioni spontanee che si occupano di anziani, acquisizione di sempre maggiori elementi di conoscenza sulla popolazione per programmare gli interventi sanitari e assistenziali del futuro.
Modalità organizzativa del servizio	Costituzione della banca dati, coinvolgimento dei Medici medicina generale (MMG) nella valutazione del livello di fragilità, messa in rete delle informazioni con il Servizio sociale territoriale, censimento e promozione delle organizzazioni in grado di collaborare al monitoraggio della fragilità, promuovere percorsi di sostegno e formazione per le associazioni, in collaborazione con AUSL e Cup2000 (e-care).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale. Collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio		01/01/2016	31/12/2016
02	supporto tecnico programmazione 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		01/01/2016	31/12/2016
03	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani. Integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali, con particolare attenzione rivolta all'integrazione dei servizi e-care nell'ambito dei piani assistenziali dei servizi sociali territoriali.		01/01/2016	31/12/2016
04	gestione delle emergenze climatiche. Creazione e sostegno della rete fra associazioni, servizi sociali, Ausl, servizio e-care, Asp al fine di promuovere la sicurezza delle persone fragili anche in fase di picco climatico estivo e invernale		01/01/2016	31/12/2016
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizi di promozione e prevenzione per anziani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Strutture residenziali per anziani
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti. Strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. Struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani. Struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio		01/01/2016	31/12/2016
02	coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi per anziani gestiti dall'Asp città di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
03	integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2016	31/12/2016
04	Coordinamento del tavolo tematico e partecipazione ai gruppi di lavoro attivati per innovare i servizi sociosanitari e per la programmazione e verifica dei fondi		01/01/2016	31/12/2016
05	contributo tecnico alla definizione dei contratti di servizio nell'ambito dell'accreditamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi		01/01/2016	31/12/2016
06	rappresentanza del Comune di Bologna nel consiglio di amministrazione della fondazione Lyda Borelli		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Strutture residenziali per anziani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
09	Consolidamento del sistema regionale di accreditamento dei servizi socio-sanitari.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI			
Descrizione	<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 con ulteriori interventi semiresidenziali in favore dell'utenza. Le azioni a sostegno della domiciliarità sono rivolte a cittadini e cittadine con difficoltà psico-fisiche tali da compromettere le autonomie di base necessarie a garantire dignità nella gestione delle attività quotidiane.</p> <p>Servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 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; servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; servizio di telesoccorso e teleassistenza; iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno; servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili; servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari. servizi di centro diurno tramite strutture socio-sanitarie per anziani con diverso grado di non autosufficienza (cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: <ul style="list-style-type: none"> 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. 			
Finalità del servizio	<p>Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio. offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione. 			
Modalità organizzativa del servizio	La valutazione del bisogno di servizi a sostegno della domiciliarità è definito nell'ambito di un Piano Assistenziale Individualizzato predisposto dell'UVM semplificata, l'ammissione ai servizi è gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.			
Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	attività di committenza nei confronti dell'Asp città di Bologna coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi per anziani gestiti dall'Asp città di Bologna, con particolare riferimento all'attività di gestione dei profili assistenziali, consulenza e monitoraggio offerta nuclei per la domiciliarità.		01/01/2016	31/12/2016
03	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani, integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali, 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.		01/01/2016	31/12/2016
04	supporto tecnico programmazione 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		01/01/2016	31/12/2016
05	supporto tecnico al processo di accreditamento e monitoraggio ai contratti di servizio dell'accREDITamento. Contributo tecnico alla definizione dei contributi dell'accREDITamento e sopralluoghi di monitoraggio presso i servizi		01/01/2016	31/12/2016
06	presidio e rendicontazione HCP – INPS gestione dipendenti pubblici. Trasmissione e coordinamento dell'informazione e della rendicontazione fra Ausl, INPS, Asp città di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
09	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016
10	Consolidamento del sistema regionale di accREDITamento dei servizi socio-sanitari.		01/01/2016	31/12/2016

**Servizio** Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
11	Presidio delle attività di pronta attivazione di assistenza familiare attraverso il ricorso ad agenzie per il lavoro ex art. 4 comma 1 lett. a D.LGS 276/2003 per la somministrazione di lavoratori domestici prevedendo pacchetti di assistenza familiare a prezzi regolamentati attivabili sia in fase di dimissione ospedaliera, sia a favore di persone al domicilio		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Interventi di integrazione economica per anziani		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI			
Descrizione	<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"> 1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper) 2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 5. Bonus gas 6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrassessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente familiare 7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo 8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 11. Microcredito 12. Sostegno alla mobilità per persone invalide. 			
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare. 			
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o socio-sanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto tecnico alla redazione dello sportello sociale collaborazione con la redazione nell'aggiornamento delle schede riguardanti il servizio		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Interventi di integrazione economica per anziani		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	attività di committenza nei confronti dell'Asp città di Bologna. Coordinamento nel rapporto con altri soggetti istituzionali e privati, regolazione, monitoraggio, coordinamento agli operatori del servizio e sostegno all'innovazione dei servizi per anziani gestiti dall'Asp città di Bologna		01/01/2016	31/12/2016
03	supporto e coordinamento al servizio sociale territoriale per l'ambito servizi per anziani, integrazione fra attività del servizio sociale territoriale dei Quartieri e dell'Ausl, sia per gli aspetti informativi, sia per gli aspetti gestionali		01/01/2016	31/12/2016
04	supporto tecnico programmazione 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		01/01/2016	31/12/2016
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Laboratori per lo sviluppo del lavoro di comunità e dell'empowerment delle persone
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Promozione di forme di Welfare di Comunità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Descrizione	Realizzazione di laboratori formativi destinati agli operatori sociali dei Quartieri (assistenti sociali ed educatori) mirati ad accompagnare un processo di rivisitazione dei modelli operativi e organizzativi dei servizi territoriali, nella direzione di un maggiore sviluppo di metodologie di lavoro centrate sull'empowerment dei/delle cittadini/e e della comunità.
Finalità del progetto	Promuovere una nuova metodologia di lavoro a partire dalla condivisione dei saperi e dalle competenze acquisite dagli operatori già impegnati nei servizi sociali territoriali, capace di valorizzare le migliori esperienze e pratiche di sussidiarietà e mutualità, alla luce di una rilettura attuale delle trasformazioni del contesto socio-economico e da una valorizzazione delle risorse presenti in una comunità, per rispondere ai bisogni emergenti di cura e benessere delle categorie più fragili della popolazione.
Profili di governance	Il progetto prevede la partecipazione dell'AUSL-Distretto Città di Bologna e delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) ai tavoli di governo e monitoraggio del progetto. Alcuni dei momenti formativi previsti saranno estesi al personale dell'AUSL e delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/06/2011	31/12/2016
02	Sviluppo lavoro di comunità. Realizzazione di attività laboratoriali di ambito cittadino e territoriale per la progettazione e la sperimentazione di modelli operativi centrati sull'intervento di comunità finalizzati a supportare lo sviluppo delle nuove funzioni dei Quartieri e il riordino del Servizio sociale territoriale		01/06/2011	31/12/2016
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/06/2011	31/12/2016



Progetto	Social card
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Nuove forme di promozione e sostegno alle famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	La nuova carta acquisti o social card è una sperimentazione nazionale che coinvolge le città con oltre 250.000 abitanti. Si rivolge alle famiglie con figli in una situazione di estremo disagio economico il cui valore da attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) non superi i 3.000 euro l'anno; la popolazione di riferimento include anche i/le cittadini/e comunitari ed extracomunitari lungo-soggiornanti (in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lunga durata - ex carta di soggiorno). I Servizi Sociali Territoriali individuano le famiglie potenziali beneficiarie per le quali viene ipotizzato un percorso, sottoscritto e condiviso, di fuoriuscita dalle difficoltà lavorative e/o abitative, oltre che relazionali. L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) eroga il contributo bimestralmente ed attua un'azione di monitoraggio e valutazione degli esiti.
Finalità del progetto	Si tratta di sperimentare uno strumento di aiuto economico sufficientemente significativo al fine di promuovere percorsi di fuoriuscita da situazioni di estrema povertà, anche in una logica di tutela dei/delle minori presenti nelle famiglie. L'intervento assume rilevanza perché, a fronte di esiti nazionali positivi, pone le basi per un futuro reddito minimo di inserimento per la popolazione svantaggiata.
Profili di governance	La governance del progetto prevede un flusso informativo continuo tra Comune e l'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS) per la definizione dei beneficiari, la trasmissione del piano personalizzato di intervento, il monitoraggio e la valutazione dei dati. Il Comune si rapporta in modo permanente con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che gestisce la sperimentazione complessiva e cura lo scambio di esperienze e problematiche gestionali delle città coinvolte.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Analisi e sviluppo nuova progettazione in materia di Sostegno Inclusion Attiva (SIA)		01/06/2011	30/06/2016
02	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/06/2011	30/06/2016
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/06/2011	30/06/2016



Servizio	Servizi di pronto intervento sociale
Missione di Bilancio	<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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il Pronto Intervento Sociale è un servizio a valenza territoriale metropolitana previsto dalla legge quadro nazionale sui servizi sociali (legge 328/00) che lo riconosce come livello essenziale di assistenza da garantire nei confronti di soggetti che versino in situazioni di emergenza e urgenza sociale. E' rivolto a tutti i cittadini e le cittadine presenti sul territoriometropolitano che si trovano in situazioni di emergenza, di limitata autonomia e in condizioni d'improvvisa ed imprevista necessità assistenziale e prioritariamente ai minori presenti sul territorio metropolitano in situazioni di emergenza, abbandonati o maltrattati che necessitino di protezione immediata tramite il collocamento in luogo sicuro sulla base delle risorse rese disponibili da ogni Distretto.
Finalità del servizio	Le finalità principali del servizio sono: a) garantire una risposta immediata ed appropriata agli operatori dei servizi di emergenza territoriale (Polizia, Carabinieri, Polizia Municipale, Pronto soccorso ospedalieri) predisponendo risposte immediate ai bisogni di persone che vivono situazioni di emergenza sociale indifferibile e attivando i Servizi Sociali Territoriali alla loro riapertura ordinaria. b) garantire la reperibilità telefonica e un tempestivo intervento negli orari di chiusura dei Servizi Sociali Territoriali dei distretti del territorio provinciale, e per le 24 ore per quanto riguarda il territorio di Bologna; c) attivare progetti d'intervento individualizzati a breve termine per la soluzione dell'emergenza predisponendo nel contempo l'invio ai Servizi sociali territoriali dei Quartieri.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si caratterizza come punto di accesso sovraterritoriale e risponde ad una centrale operativa aperta 24 ore giornaliere (h 24) che gestisce telefonicamente la situazione di emergenza attivando, qualora la chiamata richieda una valutazione professionale immediata, l'Assistente Sociale reperibile che si reca presso il luogo in cui si è verificata l'emergenza o preferibilmente presso gli uffici delle forze dell'ordine o presso gli Ospedali. L'Assistente Sociale svolge un'istruttoria tecnica qualificata e, ove necessario, provvede all'immediata protezione del minore predisponendo un provvedimento d'urgenza (art. 403 codice civile) nonché redige un documento di sintesi dell'intervento effettuato. Il servizio è coordinato dal Settore servizi sociali del Comune di Bologna che effettua anche il monitoraggio attraverso due gruppi di lavoro: gruppo di pilotaggio, sede di co-progettazione e monitoraggio del servizio e gruppo operativo che attua le linee assunte dal gruppo di pilotaggio e rileva i bisogni emergenti garantendo il raccordo operativo con i servizi sociali territoriali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	direzione delle attività gestionali garantite dal Pris e predisposizione organizzativa del conferimento del servizio ad Asp Bologna, in sinergia con il trasferimento dei servizi Sociali Territoriali		01/01/2016	31/12/2016
02	consolidamento del Servizio, come interlocutore delle AAGG, in particolare la Procura presso il Tribunale per i Minori per le attività di emergenza/urgenza		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizi di pronto intervento sociale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizio a bassa soglia di accesso per persone temporaneamente presenti		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'			
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI			
Descrizione	Il Servizio Sociale Bassa Soglia si rivolge a persone maggiorenni, temporaneamente presenti sul territorio e non residenti anagraficamente a Bologna o senza alcuna residenza anagrafica, che presentano difficoltà contingenti dovute ad una mancanza di risorse o di riferimenti significativi.			
Finalità del servizio	<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 temporaneamente presenti sul territorio possono rivolgersi per esprimere il proprio bisogno.</p> <p>Obiettivi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilevare i bisogni delle persone presenti sul territorio, seppur non residenti; - fornire informazioni e orientare l'utenza rispetto all'offerta dei Servizi presenti sul territorio, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche specifiche di ognuno; - effettuare prese in carico per la costruzione di percorsi condivisi e individualizzati sulla base delle esigenze personali e delle risorse disponibili; - valutare le situazioni di indifferibilità ed urgenza del bisogno facendosene carico e attivando risorse volte alla risoluzione o al contenimento dell'emergenza; - trovare risposte alternative ed innovative per far fronte alle esigenze ed alle richieste dell'utenza; - attivare collaborazioni e convenzioni che possano facilitare la costruzione dei percorsi; - costruire contatti e relazioni con gli altri Comuni italiani per condividere e definire i percorsi con le persone ivi residenti che si trovano sul territorio di Bologna. Dall'ottobre 2013 il servizio è diventato il punto di regia operativo per il 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. 			
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale Bassa Soglia è ad accesso diretto presso la sede unica cittadina. Tutte le persone che si presentano durante gli orari di apertura ricevono ascolto. Nel caso le Assistenti Sociali valutino la presenza di situazioni di grave emergenza, verrà subito attivato un intervento di contenimento e di protezione, volto a ridurre al minimo i danni relativi. Per le situazioni valutate di minor emergenza, invece, è possibile fissare un appuntamento entro il giorno successivo. Dopo l'erogazione degli interventi contingenti, nel caso l'utenza assuma la residenza a Bologna mantenendo necessità di assistenza sociale viene inviata ai Servizi Sociali territoriali. Inoltre il servizio governa il flusso degli ingressi delle persone in uscita dagli ospedali cittadini in dimissioni protette, verso i posti-letto nei centri di accoglienza notturni.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto ad ASP per la messa a regime del traghettamento del target adulti, in carico al centro di salute mentale residenti in Via Tuccella e all'interno delle strutture di accoglienza, verso il servizio bassa soglia. Il traghettamento verrà sostenuto con una dovuta formazione, tra i servizi interessati.		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizio a bassa soglia di accesso per persone temporaneamente presenti		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporto ad Asp Città di Bologna per la formulazione del capitolato di gara.		01/01/2016	31/12/2016
05	Coordinamento progetto Dimissione protette.		01/01/2016	31/12/2016
06	Supporto per l'utilizzo della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti.		01/01/2016	31/12/2016
07	Attivazione interventi di inclusione sociale bassa soglia connessi ai finanziamenti PON METRO (Azione 3.1.1 - Azioni integrate di contrasto alla povertà abitativa (interventi multi-dimensionali e integrati di inclusione attiva)		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizio di accesso per giovani consumatori di sostanze psicotrope
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Servizio per giovani adulti che manifestano problemi nel consumo di sostanze psicotrope legali ed illegali, pur non avendo sviluppato una dipendenza patologica. Tre le aree di intervento: a) Cultura: - Realizzazione di iniziative culturali interne e territoriali sul tema delle sostanze e dei consumi; - Laboratorio permanente di riflessione e dialogo su stili di consumo con il coinvolgimento di giovani e studenti universitari; - Sviluppo di strumenti web per divulgazione del servizio e contenitore culturale per aprire riflessioni e incentivare dialoghi su tematiche come gli stili di vita e di consumo, i comportamenti a rischio. b) Consumi: - Informazioni e riflessione (anche attraverso il supporto di materiali informativi) su sostanze legali e illegali e su consumi problematici "senza sostanza" (gioco d'azzardo, internet, ecc.); - Luogo di co-costruzione con la popolazione giovanile di informazioni adeguate ad uno scenario in continua evoluzione. c) Consulenza: - Consultazioni e colloqui a carattere psicologico individuali e di gruppo.
Finalità del servizio	Le attività del servizio seguono tre diverse finalità in relazione ad altrettanti obiettivi-d'area (cultura, consumi, consulenza) per sviluppare un servizio aperto al maggior numero di giovani sapendo rispondere a bisogni diversificati (informarsi, tutelarsi, confrontarsi con pari, richiesta di aiuto/supporto, valorizzazione di competenze e risorse).
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene aperto all'utenza nella sede del Quartiere San Vitale in giornate e orari limitati durante la settimana e collabora con il servizio accoglienza psicologica dell'Università di Bologna, con i servizi AUSL SeRT per l'invio di casi; si raccorda con Servizio sociale territoriale del Quartiere San Vitale; Precede al raccordo con i progetti di prevenzione dell'Ufficio Promozione della salute con il servizio "Flashgiovani" e collabora con lo Spazio Giovani dell'AUSL.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Messa a regime la collaborazione con la Prefettura di Bologna. Messa in rete, con azioni concrete, degli interventi di prevenzione nella notte		01/01/2016	31/03/2016
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
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	31/12/2016



Servizio	Servizi di protezione internazionale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per immigrati
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il servizio organizzato mediante uno sportello di accesso attivo presso l'Azienda Servizi Persona (ASP), è rivolto ai soggetti interessati a presentare una domanda di protezione internazionale. Svolge la funzione di orientamento, consulenza, presa in carico ed accompagnamento verso i richiedenti e/o i titolari di protezione internazionale. Rappresenta l'accesso al progetto territoriale del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (Sprar), costituito dalla rete degli enti locali che – per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata – accedono al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo.
Finalità del servizio	Garantire informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento ai richiedenti e ai titolari di protezione internazionale e interventi di "accoglienza integrata" agli accolti nel servizio attraverso l'offerta di vitto e alloggio e percorsi individuali di inserimento socio-economico.
Modalità organizzativa del servizio	L'Ufficio Tutela e Protezioni del Settore Sociale attiva il servizio che viene gestito dall'Azienda Servizi Persona (ASP). Il servizio risponde al Ministero degli Interni, Dipartimento Libertà Civili e Immigrazione. Il servizio è costituito da uno sportello aperto al pubblico quotidianamente ad accesso libero. Si avvale di soggetti gestori per la realizzazione dei progetti di accoglienza ed accompagnamento. Il Servizio inoltre può offrire ulteriore accoglienza facendo ricorso alle risorse della rete cittadina. Attiva la collaborazione con Azienda Servizi Persona (ASP) e Servizi sociali Territoriali dei Quartieri nel caso di presenza di minori e al termine del percorso di accoglienza.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	In collaborazione con Asp e con i soggetti gestori individuati attuazione dei progetti Sprar adulti Sprar minori, attivazione dei nuovi posti (75) previsti dal progetto 2015-2017. Consolidamento dell'hub regionale Merlani per i msna -		01/01/2016	31/12/2016
02	strutturazione del Servizio Protezioni Internazionali di ASP nella prospettiva di una gestione unitaria dell'intero sistema riguardante i richiedenti asilo-		01/01/2016	31/12/2016
03	coordinamento interistituzionale in merito ai flussi non programmati in arrivo sul territorio metropolitano, raccordo con le istituzioni preposte, quali prefettura e questura, in merito agli arrivi sul territorio di soggetti richiedenti, con flussi non programmati e predisposizione di strategie di intervento integrato verso una gestione unitaria del sistema di accoglienza		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizi di protezione internazionale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizi residenziali per adulti
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Sistema di accoglienza residenziale destinato a persone adulte in stato di disagio sociale. Sono destinate al servizio diverse tipologie di strutture: a) Strutture a bassa soglia per l'accoglienza serale e notturna per adulti, uomini e donne anche non residenti e adulti stranieri regolarmente presenti sul territorio cittadino; b) Strutture per bisogni indifferibili ed urgenti per l'accoglienza serale e notturna per adulti, uomini e donne, che vivono una condizione di disagio sociale e che versano in condizioni di indifferibilità ed urgenza; c) Strutture di primo livello per l'accoglienza serale e notturna per persone adulte, uomini e donne, che vivono una condizione disagio sociale. La struttura offre un posto letto, servizio di lavanderia e doccia; c) Strutture di secondo livello per accoglienza diurna e notturna di persone adulte, donne, uomini e coppie, che vivono una condizione di disagio sociale. La struttura offre un posto letto, doccia, servizio lavanderia, pasto serale offerto dal volontariato; d) Gruppi appartamento di pre-autonomia destinati a persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali in conformità ad un progetto condiviso.
Finalità del servizio	L'attuale sistema di accoglienza è destinato a persone adulte o nuclei familiari in stato di disagio sociale. L'accoglienza è finalizzata ad offrire un servizio residenziale a persone con scarsa autonomia e prive di reti significative familiari o amicali, che necessitano della costruzione di percorsi individuali.
Modalità organizzativa del servizio	Strutture a bassa soglia: Centro di accoglienza Beltrame (Quartiere San Vitale) con modalità di accesso direttamente in struttura sino ad esaurimento dei posti disponibili (34) e tempo di permanenza massimo; Struttura per persone con bisogni indifferibili ed urgenti (Centro di accoglienza Capo di Lucca Quartiere San Vitale) con modalità di accesso attraverso i Servizi Sociali Territoriali ed il Servizio Sociale a Bassa Soglia per i cittadini non residenti per un massimo di posti disponibili (40) e tempo di permanenza massimo; Strutture di primo livello con modalità di accesso attraverso i Servizi Sociali Territoriali (Casa del riposo notturno Massimo Zaccarelli Quartiere Navile posti 64 e Rifugio notturno della solidarietà Quartiere Navile posti disponibili 30) e tempo di permanenza secondo il Piano Assistenziale individualizzato di Intervento fino a 3 mesi eventualmente rinnovabili fino ad altri 3; Strutture di secondo livello (Centro di accoglienza Beltrame Quartiere San Vitale, in connessione anche con "Centro Diurno Multifunzionale" e Riparo notturno Madre Teresa di Calcutta Quartiere Savena con accoglienza dedicata esclusivamente a donne adulte) con modalità di accesso attraverso i Servizi Sociali Territoriali; Strutture di pre autonomia con cinque gruppi appartamento localizzati nel territorio ove è prevista una contribuzione mensile per persone segnalate dai Servizi Sociali Territoriali in conformità ad un progetto condiviso.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Messa in rete con i servizi sanitari delle associazioni di volontariato, in convenzione con l'Ausl per la popolazione vulnerabile, attraverso l'utilizzo delle "Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta."		01/01/2016	31/08/2016
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
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	31/12/2016



Servizio Servizi residenziali per adulti				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Supporto per l'utilizzo della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti.		01/01/2016	31/12/2016
05	Implementazione di posti dedicati alla bassa soglia. Implementazioni e differenziazione posti per adulti con target dedicato (dimissioni dal carcere, stranieri in transito, tossicodipendenti, ecc...)		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazione tariffarie su utenze domestiche.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adulti: supporto ai servizi sociali dei quartieri; supporto tecnico nelle équipes tematiche e nei gruppi di lavoro dei SST dei quartieri: comprensione dell'appropriatezza ed eventuale revisione all'interno del PAI a partire dai dati rilevati		01/01/2016	31/12/2016
02	Adulti: supporto ai servizi sociali dei quartieri; supporto tecnico nelle équipes tematiche e nei gruppi di lavoro dei SST dei quartieri: valutazione degli esiti dei PAI		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Nomadi
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo.
Finalità del servizio	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri rilasciano le autorizzazione all'accesso e sosta autorizzata e provvedono al monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale. Aree nei Quartieri Navile, Borgo Panigale-Reno, Savena.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Adulti. Supporto al sistema dei servizi. Supporto tecnico alla riorganizzazione del sistema di accoglienza: superamento area via erbosa e avvio costituzione microaree e inserimenti in alloggi, sulla base di quanto prevederà la normativa regionale in corso di approvazione		01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
03	costituzione gruppo di lavoro; individuazione aree e casolari insieme a Patrimonio e ASP; preparazione progetto per partecipazione Bando Regionale;		01/01/2013	31/12/2016
04	Avvio selezione famiglie e accompagnamento all'ingresso nelle nuove condizioni abitative		01/01/2013	31/12/2099



Servizio	Servizi di prevenzione e sostegno 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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
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"> - sportello informativo intramurario: attività di facilitazione alla comprensione del contesto carcerario (regole, vincoli e opportunità); promozione della partecipazione dei detenuti stranieri all'attività di scolarizzazione e formazione; collaborazione con associazioni e altri soggetti che operano all'interno della casa circondariale; orientamento e informazione ai detenuti stranieri in relazione ai diritti di tutela giuridica e di fruizione di percorsi alternativi alla detenzione; attività di segretariato sociale; azioni volte al supporto e mediazione culturale e familiare; attività di preparazione all'uscita del detenuto e redazione di una relazione da presentare ai servizi esterni, collaborazione con Azienda USL che opera all'interno del carcere per tossicodipendenti; - accoglienza abitativa per detenuti adulti che possono usufruire di misure alternative alla pena o detenuti nei primi mesi dal fine pena tramite soluzione alloggiativa di tipo familiare, composta da un appartamento; <p>c) servizi diurni dedicati a persone in grave disagio sociale che prevalentemente conducono una vita di strada o all'interno di centri di accoglienza notturna.</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 prevenzione e sostegno per adulti vulnerabili e in esecuzione penale

intervento. Nel caso l'attivazione sia su segnalazione, fornisce indicazioni di dettaglio sulla situazione intercettata. In situazioni climatiche estreme, e in relazione a segnalazioni dei servizi sociali territoriali;

b) le Unità mobili si attivano in maniera strettamente integrata con le progettualità e le esigenze di tali servizi. L'attivazione del servizio è quotidiana, con estensione notturna, in occasione di condizioni climatiche estreme. L'accesso al servizio avviene esclusivamente su segnalazione dei servizi del pubblico e del privato sociale. Coordinamento e collaborazione con servizi AUSL;

c) per i servizi intra ed extramurari al carcere le modalità sono diverse a seconda del tipo di attività:

- sportello di intermediazione culturale presso la Casa Circondariale con funzioni di accompagnamento nella relazione tra detenuti non definitivi, traduzioni di materiale relativo alle sentenze, di materiale informativo relativo ai servizi offerti all'interno del carcere, supporto per le persone in uscita dal carcere senza riferimenti territoriali effettuando segnalazioni ai servizi territoriali;
- partecipazione al Progetto "nuovi giunti" relativo ai nuovi accessi al carcere;
- stage formativi per il recupero sociale in collaborazione con Azienda Servizi alla Persona che predispongono gli atti necessari per l'attivazione degli stage formativi;
- accoglienza abitativa di tipo familiare per persone in esecuzione di pena in appartamento nel Quartiere Saragozza;

d) per le strutture semi-residenziali diurne localizzate sul territorio:

- "Beltrame" (Quartiere San Vitale), sala multifunzionale aperta tutti i giorni sia per ospiti della struttura che per utenti esterni;
- "M. Zaccarelli" (Quartiere Navile) con servizio docce per esterni;
- Rifugio Notturmo della Solidarietà (Quartiere San Vitale) servizio docce per esterni con accesso diretto dalla strada;
- Centro diurno (Quartiere Porto) aperto tutti i giorni dell'anno in orario diurno con servizio di mensa nella fascia centrale della giornata solo su segnalazione dei servizi sociali e sanitari;
- Sostegno alimentare "città aperta"- interventi volti a rispondere al bisogno primario alimentare nel periodo estivo, con l'obiettivo di garantire almeno un pasto al giorno. Durante l'anno 2014 i servizi sono stati riformulati in un servizio denominato "Help Center" che si va a caratterizzare come servizio di prossimità rivolto alle persone senza dimora che gravitano in particolare nella zona della stazione, aperto prevalentemente nelle ore diurne. L'attività dell'Help Center si orienta in due direzioni: lavoro iniziale di ascolto ed orientamento ai servizi, occasione per la costruzione della relazione e della definizione congiunta del Piano di Accoglienza Temporanea (PAT); offerta di uno spazio ed un servizio che possa progettare in modo significativo il tempo libero delle persone, rafforzando le relazioni di fiducia e riattivando le capacità e le competenze di cui ciascuno è portatore. Il servizio è svolto presso due luoghi: i all'interno della stazione ferroviaria e nello specifico al Piazzale Est, in un immobile di proprietà di RFI (Rete Ferroviaria Italiana), concesso in comodato d'uso al Comune di Bologna; il secondo all'interno dell'immobile sito in via Di Vincenzo, di proprietà del Comune di Bologna.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Implementazione e ridisegno unità di strada. Implementazione laboratori diurni con il lavoro di comunità dei servizi sociali territoriali. Avvio utilizzo della "Scheda di Invio" proposta al termine della formazione per il ridisegno del sistema dei servizi per adulti.		01/01/2016	31/12/2016
02	Adulti: supporto al sistema dei servizi Co-coordinamento tavolo riduzione del danno		01/01/2016	31/12/2016
03	Presidio dei tavoli tecnici del Comitato Locale Carcere/ Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna.		01/01/2016	31/12/2016
04	Presidio dei tavoli tecnici del Comitato Locale Carcere/ Presidio dei contratti di Servizio ASP Città di Bologna. Convenzione tra il Comune di Bologna e VolaBo per il progetto: "Cittadini Sempre".		01/01/2016	31/12/2016



Servizio Servizi di prevenzione e sostegno per adulti vulnerabili e in esecuzione penale				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizi di accoglienza residenziale per immigrati
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per immigrati
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Servizio residenziale di accoglienza per persone straniere immigrate per risolvere problemi di disagio sociale con riguardo all'assenza di una situazione abitativa temporanea e/o con organizzazione di progetti individuali per favorire l'autonomia e l'integrazione delle persone accolte. Percorsi di sostegno ai processi migratori anche mediante interventi socio-educativi specifici.
Finalità del servizio	Offerta di soluzioni abitative di transizione per soggetti immigrati in uscita da strutture collettive quali Villa Salus e campi sosta (S. Caterina di Quarto, Trebbo di Reno, Pianazze), con interventi di sostegno dell'Amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'accesso agli appartamenti è avvenuto in particolare a seguito del superamento di strutture collettive o campi sosta e, in considerazione della decisione di superare la modalità di assegnazione di alloggi attuata nel caso degli "alloggi immigrati" ne è stato bloccato il turn over, procedendo alla restituzione degli appartamenti che man mano si liberavano. Costituiscono eccezione gli appartamenti situati in via del Lazzaretto, inseriti all'interno di una area su cui insistono numerosi servizi di accoglienza, definibile quindi come "Polo", dove sono stati accolti nuclei al termine di percorsi specifici di integrazione, in uscita da progetti Sprar o analoghi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	valutazione dei casi inseriti presso gli appartamenti dedicati e definizione dei percorsi di uscita. Verifica e monitoraggio degli interventi predisposti da Asp e garantiti da soggetti del privato sociale, in raccordo con gli SST, riguardo l'individuazione dei percorsi di uscita per i beneficiari degli alloggi, tenuto conto del superamento dei termini definiti da progetto e regolamenti e delle morosità accumulate		01/01/2016	31/12/2016
02	Attivazione delle procedure per il rilascio degli appartamenti pubblici e privati e conclusione del rapporto di locazione con proprietari privati. Predispizione degli atti per ottenere il rilascio degli appartamenti, a termini scaduti		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	<p>I servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori si compongono di:</p> <p>a) interventi propedeutici all'inserimento lavorativo che vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione</p> <p>b) Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari che necessitano di un sostegno anche a carattere temporaneo, nello svolgimento delle proprie funzioni educative e di cura ed interviene per promuovere le capacità genitoriali sia sul piano affettivo relazionale sia sul versante organizzativo, di conduzione del menage domestico, di sostegno scolastico ed extrascolastico dei minori. Agisce per contrastare l'aggravarsi di forme di disagio familiare e per prevenire l'allontanamento dei minori dai propri nuclei familiari.</p> <p>c) Interventi di ADOZIONE con percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affidato preadottivo, sostegno alle famiglie adottive.</p> <p>d) Interventi di AFFIDO mediante la predisposizione dei progetti di affidamento, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.</p>
Finalità del servizio	<p>Le finalità del servizio sono di supportare la famiglia e i minori:</p> <p>a) nell'inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.</p> <p>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.</p> <p>c) ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori.</p> <p>d) AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale</p>
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio viene erogato con le seguenti modalità:</p> <p>a) borse lavoro a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un contributo per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.</p> <p>b) Interventi di assistenza educativa domiciliare per i quali il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza. L'erogazione del servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.</p> <p>c) Il servizio di adozione e affidamento è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. In particolare: ADOZIONE: 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.</p>



Servizio		Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	coordinamento dell'UVM e monitoraggio delle ETI, in applicazione dell'accordo di integrazione socio sanitaria,		01/01/2015	31/12/2016
02	consolidamento del programma Pippi su base metropolitana –		01/01/2015	31/12/2016
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		01/01/2015	31/12/2016
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”		01/01/2015	31/12/2016
05	supporto tecnico alla gestione della gara per l'affidamento		01/01/2015	31/12/2016
06	predisposizione degli atti amministrativi e organizzativi per il conferimento ad Asp del servizio di AED		01/01/2015	31/12/2016
07	Implementazione e verifica del sistema per l'attivazione di tirocini formativi l.r. 7/2013. Rivisitazione della procedura per l'attivazione di tale sistema, consolidamento e monitoraggio dell'intervento.		01/01/2015	31/12/2016
08	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2015	31/12/2016
09	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2015	31/12/2016



Progetto	Processo di unificazione delle ASP cittadine e consolidamento del 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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Innovazione e sviluppo dei servizi e interventi socio-sanitari e di promozione della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Descrizione	Il progetto intende assicurare l'unificazione delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) cittadine avviando una concomitante gestione unitaria dei processi di supporto alla gestione (acquisizione e gestione del personale, dei beni e servizi, gestione del patrimonio) e l'unitarietà della gestione delle linee di servizio per target omogenei tra le ASP.
Finalità del progetto	S'intende dare avvio ad una gestione unitaria dei servizi sociali, socio-sanitari attraverso una unica organizzazione pubblica di servizi che possa includere anche le funzioni di accesso, valutazione e presa in carico al fine di: accorciare la filiera assistenziale e i livelli di responsabilità gestionali; semplificare i processi di presa in carico, pur mantenendo una territorializzazione delle funzioni di accesso/valutazione/presa in carico e delle funzioni di lavoro di comunità a contatto con i/le cittadini/e e i soggetti attivi delle diverse comunità locali. L'unificazione delle ASP bolognesi è orientata a: ottimizzare le risorse economiche, finanziarie e patrimoniali, ad allineare i processi assistenziali per target di età in funzione della continuità e omogeneità dei trattamenti sociali e socio-sanitari, a ridisegnare le relazioni di committenza e di governo con il resto del sistema sociale e sociosanitario.
Profili di governance	Il progetto verrà sottoposto all'approvazione della Giunta e del Consiglio e condiviso con tutti gli amministratori locali (Quartieri) e i partners (Città Metropolitana e Fondazioni), oltre che con tutte le forze sociali (Organizzazioni sindacali).

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Istruttoria ai fini del trasferimento dei servizi di pronto intervento sociale e dei servizi per adulti gestiti dal Settore Servizi Sociali dell'Area Benessere di Comunità per completare e rendere più efficaci le filiere assistenziali presenti in ASP Città di Bologna e ottimizzare l'uso delle risorse deputate alla loro gestione, oltre che evitare duplicazioni gestionali e frammentarietà dei processi		01/06/2011	31/12/2016
02	Predisposizione di un Progetto di riordino e sviluppo del Servizio sociale territoriale e analisi tecnica dei punti di forza e di debolezza del trasferimento all'ASP unificata dei servizi delegati all'Ausl e ai Quartieri.		01/06/2011	31/12/2016
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		01/06/2011	31/12/2016
04	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/06/2011	31/12/2016



Progetto	Servizi sociali nella prospettiva del welfare popolare
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Innovazione e sviluppo dei servizi e interventi socio-sanitari e di promozione della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Le sfide del sistema sociale e i nuovi orientamenti del sistema dei servizi richiedono la mobilitazione e il governo delle risorse presenti nella nostra comunità al pari di visioni e progetti che necessitano di innovazioni e di cambiamenti radicali. E' sentita l'importanza di individuare opportunità di sviluppo dei "funzionamenti rilevanti" e della "capacità" delle persone che si trovano in situazioni lavorative e sociali caratterizzate da fragilità e vulnerabilità.
Finalità del progetto	L'impatto per la comunità consiste in una maggiore efficacia delle politiche dovuto a un migliore coordinamento degli interventi e alla ridefinizione dei ruoli e responsabilità dei soggetti sociali della comunità bolognese nelle azioni di promozione e inclusione sociale e per l'implementazione di prassi virtuose a livello territoriale. A livello interno di pubblica amministrazione si prevedono una maggiore efficienza/efficacia: risparmio di risorse investite a fronte di una migliore risposta ai bisogni.
Profili di governance	Il Comune di Bologna ha la regia dei processi, l'AUSL di Bologna è partner nell'avvio dei portafogli unici e nell'analisi degli scenari sociali mentre il privato sociale è partner nell'avvio dei processi di coprogettazione.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/06/2011	30/06/2016
02	Sviluppo lavoro di comunità. Realizzazione di attività laboratoriali negli ambiti territoriali di riferimento del servizio sociale mirati a sviluppare progettazioni e modelli operativi centrati sullo sviluppo di comunità.		01/06/2011	30/06/2016
03	Consolidamento dell'organizzazione delle ETI e UVM in tutti i Quartieri. Creazione delle équipes integrate multiprofessionali e valutazione in itinere dei risultati con i Responsabili dei Servizi coinvolti della Ausl		01/06/2011	30/06/2016
04	Consolidamento dell'organizzazione del Progetto "Domiciliarità" su tutti i Quartieri. Coordinamento delle azioni di implementazione e valutazione dei risultati con i Responsabili dei Servizi coinvolti dell'Ausl		01/06/2011	30/06/2016
05	implementazione dell'Indice di Rischio di Fragilità in tutti i Servizi Sociali Territoriali dei Quartieri. Coordinamento delle azioni di implementazione e valutazione dei risultati con i Responsabili dei Servizi coinvolti dell'Ausl		01/06/2011	30/06/2016



Progetto		Servizi sociali nella prospettiva del welfare popolare		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
06	implementazione di un portafoglio sperimentale nell'area "minori e famiglie". Creazione di un portafoglio sperimentale con la collaborazione della NPI del Dipartimento di Salute Mentale dell'Ausl per dotare il sistema di uno strumento utile alla integrazione gestionale nell'area di interventi socio-sanitari.		01/06/2011	30/06/2016
07	processi di coprogettazione con il Privato Sociale. Implementazione di azioni di co-progettazione con soggetti del Privato Sociale per creare valore aggiunto nelle attività di inclusione sociale e di sostegno alle fasce più deboli della popolazione		01/06/2011	30/06/2016
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/06/2011	30/06/2016



Servizio	Sportello sociale
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Lo Sportello sociale è la porta d'accesso per tutti i servizi sociali territoriali del Comune di Bologna, ubicato nelle sedi di Quartiere raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Il servizio opera su tre linee di intervento: a) erogazione diretta di prestazioni che non necessitano di valutazione sociale o socio-sanitaria ma la sola verifica di requisiti d'accesso secondo la regolamentazione vigente; b) informazione sui servizi e orientamento all'utenza per l'invio alle sedi di erogazione di interventi/servizi diversi da quelli gestiti dai Servizi sociali territoriali del Quartiere (AUSL, Ufficio Impiego, INPS, ecc.); c) ascolto e decodifica del bisogno mediante personale qualificato e accesso al Servizio sociale professionale del Servizio sociale territoriale per la valutazione sociale e socio-sanitaria e l'eventuale presa in carico per l'erogazione di interventi e servizi gestiti dal Comune di Bologna direttamente o mediante i soggetti collegati in rete (Aziende Servizi alla Persona - ASP, AUSL per i servizi socio-sanitari).
Finalità del servizio	Oltre a informare e orientare l'utenza sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare e raccogliere e istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale, lo Sportello sociale ha la finalità di rendere omogeneo l'accesso al Servizio sociale professionale con ascolto e decodifica dei bisogni espressi e quelli inespressi dell'utenza per l'accesso con modalità univoca ai servizi sociali che richiedono una valutazione sociale nonché una valutazione multidimensionale in coordinamento con AUSL per i servizi socio-sanitari e progettazione degli interventi.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri gestiscono il servizio di Sportello sociale con apertura di uffici al pubblico in giorni e orari determinati durante la settimana. Gli operatori di sportello registrano i contatti e le richieste di accesso ad interventi e servizi, provvedono all'informazione e orientamento all'utenza e nel caso gestiscono l'agenda di appuntamenti dei professionisti sociali (assistenti sociali) per i colloqui di valutazione sociale e socio-sanitaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto tecnico agli Sportelli sociali dei Quartieri e agli altri sportelli di ASP e servizi di Pronto intervento sociale e Servizio Bassa soglia		01/01/2016	31/12/2016
02	gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizio sociale professionale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Il Servizio sociale professionale è la principale attività dei Servizi sociali territoriali dei Quartieri, svolta in ampio coordinamento con i servizi sanitari dell'AUSL di Bologna e delle Aziende Servizi alla Persona del territorio e con gli organi dell'Autorità Giudiziaria. A seguito della segnalazione degli Sportelli sociali di Quartiere, ove il cittadino si rivolge, o di Amministrazioni esterne avviene l'invio ai Servizi sociali territoriali, ove il Servizio sociale professionale offre a persone e nuclei familiari (adulti, anziani, minori), attività di valutazione, ricerca, counseling, presa in carico e progettazione di Piani Assistenziali Individualizzati che, accanto agli interventi/servizi strutturati (domiciliari, residenziali, semiresidenziali e di intervento economico), offre una variegata gamma di altri interventi per la prevenzione, la tutela, il sostegno ed il recupero di situazioni di bisogno, la promozione di nuove risorse sociali e la diffusione di informazione sui servizi e sui diritti degli utenti. Mediante gli strumenti propri della professione dell'Assistente sociale (colloqui, visite domiciliari, relazioni, valutazioni in equipe anche interistituzionale) vengono posti in essere interventi mirati per sostenere l'autonomia sociale di persone e nuclei.
Finalità del servizio	Il servizio sociale professionale è finalizzato a recuperare, mantenere e tutelare l'autonomia sociale di persone e nuclei mediante la definizione di Piani Assistenziali Individualizzati.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata a seconda del target di utenza (adulti, anziani, minori) e del tipo di intervento posto in essere all'interno di Piani Assistenziali Individualizzati con il necessario coordinamento con i competenti servizi AUSL, delle ASP, del Tribunale e del Tribunale per i Minorenni, che comportano l'attivazione e la realizzazione di tutte le attività tecniche proprie della professione di Assistente sociale in tutte le fasi della presa in carico (accesso, valutazione, progettazione, presa in carico e erogazione dei servizi): a) segretariato sociale e informazione all'utenza b) monitoraggio di situazioni in carico caratterizzate da carenza di autonomia sociale ed economica c) segnalazioni e interventi in rapporto con l'Autorità giudiziaria comprensivi di diverse e variegata attività (informative, istruttorie e relazioni di aggiornamento all'Autorità giudiziaria, affidi al servizio sociale di minori, tutele, vigilanze, incontri protetti, curatele, allontanamenti e collocamenti in luoghi protetti, prescrizioni a genitori, esecuzione di disposizioni penali e civili) d) sostegno e mediazione sociale alle famiglie e) attività per l'affidamento e le adozioni f) attività per casi di violenza, abusi e maltrattamenti, decadenze di potestà genitoriale g) gestione di situazioni con titolo di amministratore di sostegno h) interventi per il supporto e il reperimento di alloggi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto ai servizi sociali territoriali, ad ASP e agli altri fornitori dei servizi per l'utilizzo del sistema informativo e del nomenclatore di servizio		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Servizio sociale professionale		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
04	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione sociale di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Servizi cimiteriali
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1209 Servizio necroscopico e cimiteriale</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Descrizione	Gestione di procedimenti relativi alle autorizzazioni a sepolture fuori dai cimiteri. Rapporti con il gestore dei cimiteri cittadini e verifica dell'esecuzione del relativo contratto di servizio. Monitoraggio delle segnalazioni e contenziosi dei cittadini relativi alla conduzione dei cimiteri. Gestione della convenzione annuale con il Ministero della Difesa per la manutenzione del Cimitero di Guerra Polacco.
Finalità del servizio	Verifica che gli standard di qualità del gestore dei servizi cimiteriali cittadini siano adeguati alle esigenze della cittadinanza, e che venga rispettato il contratto di servizio.
Modalità organizzativa del servizio	Rapporti continuativi con il gestore dei servizi cimiteriali. Ricezione delle istanze per i procedimenti di sepoltura fuori dai cimiteri.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Controllo adempimenti contrattuali, collaborazione al problem solving, reportistica		01/01/2016	31/12/2016
02	Raccolta e risposta a segnalazioni di cittadini, richieste varie di chiarimenti/interventi, ai gestori. Aggiornamento tariffari e dei programmi di esumazione		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
04	Informatizzazione Portale on line servizi cimiteriali		01/01/2016	31/12/2016
05	Revisione regolamento di Polizia mortuaria		01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Tavolo di prevenzione e promozione della salute
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Innovazione e sviluppo dei servizi e interventi socio-sanitari e di promozione della salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Nell'ambito della Promozione della salute e dell'attività sportiva sono attivi progetti di intervento già strutturati in veri e propri servizi e nuovi progetti. Tra questi, l'"Osservatorio della promozione della salute e dell'equità", osservatorio cittadino quale rete integrata di soggetti pubblici e privati che operano nell'ambito della promozione della salute e degli interventi da loro attivati. Le aree di intervento riguardano tutte le attività di promozione della salute con particolare riferimento all'adozione di corretti stili di vita e di comportamenti ecologici (c.d. determinanti salute): - alimentazione, attività fisica, contrasto all'abuso di sostanze, fumo e alcool, screening e diagnostica precoce; - mobilità e sicurezza stradale, inquinamento acustico e dell'aria, rifiuti solidi urbani; - promozione della riduzione delle disuguaglianze nell'accesso ai servizi e nei comportamenti a rischio anche con riferimento alle principali evidenze della ricerca scientifica.
Finalità del progetto	1) Attivazione di una rete fra i soggetti che attualmente svolgono attività di promozione della salute al fine di: a) favorire la conoscenza reciproca, lo scambio di esperienze e lo sviluppo di sinergie; b) individuare comuni denominatori tra interventi/progetti di promozione della salute e interventi/progetti spot scientificamente non rilevanti; c) avviare un'analisi sugli eventuali strumenti di valutazione attualmente utilizzati; d) valutare i risultati ottenuti; e) valorizzare gli interventi più efficaci e dare visibilità alle buone pratiche. 2) Definizione di strategie condivise di collegamento delle diverse iniziative in ottica di integrazione-sussidiarietà e supporto reciproco tra istituzioni e altri settori del tessuto produttivo e sociale (Terzo Settore in particolare) al fine di favorire l'inclusione e la partecipazione della collettività ai percorsi di prevenzione e benessere offerti con particolare riferimento alle categorie di popolazione più svantaggiate.
Profili di governance	Rete integrata interlocutori istituzionali pubblico-privati coordinata dal Comune attraverso incontri e verbalizzazione decisioni; pianificazione condivisa priorità; concertazione della metodologia di analisi degli interventi; definizione condivisa degli strumenti di monitoraggio e dell'oggetto del monitoraggio. Coordinamento della rete dei soggetti pubblici (AUSL, Azienda Pubblica di Servizi Persona - ASP, Università) e soggetti privati della comunità locale.

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Trasformazione dell'Osservatorio in Tavolo tematico afferente all'UdP; trasformazione della cabina di regia e modifica dei componenti; costruzione rete di interlocutori competenti in materia di promo salute		01/01/2016	30/12/2016
02	coordinamento in collaborazione con AUSL dell'attività da svolgersi, pianificazione lavoro di costruzione tavolo di prevenzione e promo salute, pianificazione atti, fasi e cronoprogramma attività – incontri bimensili, monitoraggio		01/01/2016	30/12/2016
03	Aggiornamento scheda rilevazione dati; implementazione data base buone pratiche; prima validazione sistemi di valutazione anche al fine di ottimizzare l'uso delle risorse disponibili, oltre che evitare duplicazioni gestionali e frammentarietà dei processi.		01/01/2016	30/12/2016



Progetto		Tavolo di prevenzione e promozione della salute		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Istruttoria per incontri di formazione sull'uso del form online per implementazione esterna; incontro con stakeolder per utilizzo data base condiviso		01/01/2016	30/12/2016
05	Supporto all'Ufficio di piano per il coordinamento e l'integrazione delle attività- ambiti del tavolo di prevenzione con gli altri tavoli tematici		01/01/2016	30/12/2016
06	Programmazione sociale e socio-sanitaria integrata. Supporto agli organismi di governance dell'integrazione socio-sanitaria, coordinamento tecnico della programmazione socio-sanitaria e sanitaria attinente di zona e flussi informativi verso altri enti		01/01/2016	30/12/2016
07	Supporto amministrativo e contabile all'Uff. Amministrativo di Dipartimento per la predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dell'attività		01/01/2016	30/12/2016
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati (percentuale interna all'Ufficio 50% - Ufficio Area 50%)		01/01/2016	30/12/2016



Servizio	Tutela dei diritti degli animali
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Il Servizio provvede alla tenuta dei registri di Anagrafe Canina: iscrizione cani (obbligatoria) e gatti (facoltativa), modifiche proprietà e decessi. Canile/ Gattile: affidamento, verifica e controllo della gestione della struttura, dei cani e dei gatti ivi presenti, animali trovati sul territorio, recupero animali incidentati, collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL e libero professionale (Clinica Veterinaria convenzionata), gestione animali sequestrati, gestione volontariato. Aggiornamento registro Canile on line. Colonie ed Oasi feline: supporto, verifica e controllo di gatti, adozioni, attività sanitaria istituzionale, sopralluoghi colonie. Rapporti coi Quartieri: consulenza relativa all'attuazione aree sgambatura cani e sopralluoghi. Attività di front office con la cittadinanza, sia a livello telefonico, sia a livello informatico su problematiche varie. Attività promozionali varie in collaborazione coi Quartieri.
Finalità del servizio	Miglioramento relazioni uomini e animali: promozione e tutela del benessere degli animali, nel rispetto delle loro esigenze fisiologiche e comportamentali, e della corretta convivenza dell'uomo e degli animali d'affezione, nel rispetto dei diritti e delle esigenze dei cittadini, all'interno del contesto urbano, nell'ambito delle competenze comunali previste dalle leggi in materia.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio di anagrafe Canina provvede alla ricezione del pubblico ed ai sopralluoghi in colonie, oasi feline ed aree sgambatura cani. Le attività di supporto, verifica e controllo del Canile/Gattile comportano anche le attività di front office con la cittadinanza, anche mediante tecnologie informatiche, su problematiche varie, anche a valenza giuridica. Vengono sviluppate attività promozionali e progettuali per la migliore gestione del servizio (sensibilizzazione, adozione, iscrizione anagrafe canina, rapporti con Associazioni animaliste e "Gattare"). Ampliamento e miglioramento dell'offerta dei "posti gatto" con la realizzazione del nuovo Gattile (rapporti con il Settore Lavori Pubblici, Ausl ed altri Enti).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Affidamento, verifica e controllo della gestione della struttura, dei cani e dei gatti ivi presenti, attività comprensive di: alimentazione, cura sanitaria, movimentazione, adozione, pulizia struttura, recupero animali trovati sul territorio, recupero animali incidentati e gestione animali sequestrati, supporto e gestione dei volontari		01/01/2016	31/12/2016
02	Collaborazione con attività sanitaria istituzionale AUSL e libero professionale (Clinica Veterinaria convenzionata)		01/01/2016	31/12/2016
03	realizzazione di nuovo gattile; convenzionamento con Castelmaggiore		01/01/2016	31/12/2016
04	analisi preliminari per la valorizzazione del canile / gattile in un'ottica metropolitana		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Tutela dei diritti degli animali		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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		01/01/2016	31/12/2016
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..)		01/01/2016	31/12/2016
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati (percentuale interna all'Ufficio 50% - Ufficio Area 50%)		01/01/2013	31/12/2099



Servizio		Promozione della salute		
Missione di Bilancio		13 Tutela della salute		
Programma di Bilancio		1307 Ulteriori spese in materia sanitaria		
Linea di mandato		4 Un nuovo welfare per Bologna		
Area di intervento		Sanità e salute		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere		AREA BENESSERE DI COMUNITA'		
Unità Responsabile		SALUTE SPORT E CITTA' SANA		
Descrizione		Attività di promozione della salute: 1. Città sane dei bambini: promozione della salute, del movimento e dell'alimentazione e prevenzione (target infanzia: laboratori extrascolastici e ospedalieri); 2. Guida la notte: legalità, prevenzione delle dipendenze e promozione della salute (target adolescenti e giovani: laboratori scolastici e interventi di prevenzione extrascolastici, nella notte e su strada); 3. Progetto Gruppi di cammino e memory training: prevenzione e promozione della salute, del movimento, della sana alimentazione e dell'allenamento della memoria (target anziani: laboratori di movimento, di allenamento della memoria, incontri sull'alimentazione); 4. Organizzazione eventi per Giornate Mondiali OMS (Giornata mondiale del cuore, diabete etc...) e istruttoria annuale accreditamento Bologna Healthy City Project; 5. Organizzazione campagne di comunicazione afferenti alla promozione della salute; 6. Servizio Civile Nazionale e Regionale: predisposizione bandi e progetti volontari civili - Copresc; 7. Volontariato: supporto all'attività del centro Servizi Volontariato Volabo per tutta l'attività da svolgersi sul territorio di Bologna.		
Finalità del servizio		Aumento della consapevolezza (empowerment) della popolazione cittadina per specifici target di riferimento in termini di prevenzione primaria e secondaria, soprattutto con riferimento alle malattie croniche non trasmissibili, all'invecchiamento in salute, alla prevenzione delle dipendenze da beni materiali e immateriali e alla sensibilizzazione all'adozione di corretti stili di vita; formazione e aggiornamento dei componenti le Associazioni coinvolte: programmazione, progettazione e rilevamento dati integrata che preveda approcci multi-componenti e multi-target (anziani, giovani e minori) per motivare e facilitare la finalità di aumento della consapevolezza; costruzione di un sistema di buone/migliori pratiche di salute.		
Modalità organizzativa del servizio		Coordinamento rete integrata interlocutori istituzionali pubblico-privati attraverso incontri ad esito formalizzato; Pianificazione priorità, co-programmazione e co-progettazione; gestione mista in affidamento e con erogazione diretta in orari variabili (anche notturni e festivi); monitoraggio attraverso questionari ante e post attività laboratori e ante e post attività complessiva o giornate-evento; supporto dei servizi sociali, sanitari e dell'Università di Bologna.		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Interventi di promozione salute e prevenzione per l'infanzia nei luoghi di cura, nelle scuole e nei contesti extrascolastici; rapporto con LFA, AUSL, AOSP, Università di Bologna, Ufficio Scolastico IX per laboratori sui corretti stili di vita (alimentazione, movimento fisico, alcol e fumo), campagne di comunicazione ed organizzazione eventi cittadini		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



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		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
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..)		01/01/2016	31/12/2016
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/enti in ottica di pianificazione integrata		01/01/2016	31/12/2016
07	Servizio civile nazionale e regionale e Garanzia giovani: coordinamento comunale delle progettazioni; delle selezioni dei volontari; dell'avvio e della gestione dei volontari; dei rapporti con UNSC, Regione e Copresc		01/01/2016	31/12/2016
08	Supporto alla stesura dei capitolati, atti e delibere all'uff. amministrativo di Area – UI Salute e città sane 50%		01/01/2016	31/12/2016
09	Supporto amministrativo e contabile alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati (percentuale interna all'Ufficio 50% - Ufficio Area 50%)		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Attività di contrasto al degrado igienico-abitativo
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	<p>Le attività sono rivolte a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delle segnalazioni in materia di degrado igienico-abitativo; 2. Provvedimenti ordinatori in caso di impiantistica termica e elettrica non conforme alle normative vigenti, in relazione alle tematiche di sicurezza della salute dei cittadini; 3. Gestione delle problematiche di carenza igienico-sanitaria nei locali di civile abitazione e aree annesse; 4. Individuazione delle nuove forme di inquinamento, legato all'ambiente interno alle abitazioni; 5. Individuazione delle specifiche cause in relazione ai differenti contesti: impiantistica obsoleta, condizioni disagiate di fasce della popolazione e rilevazione della presenza di nuove forme di inquinamento. 6. Verifica del sistema regolamentare e sanzionatorio.
Finalità del servizio	<p>Le finalità principali sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrasto del degrado igienico abitativo; 2. Riduzione e minimizzazione dei rischi connessi alla sicurezza impiantistica in luoghi di civile abitazione e in aree annesse.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Il servizio provvede a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rispondere alle segnalazioni di cittadini; 2. Relazionare con i servizi dell'AUSL per il necessario supporto tecnico e coordinare e supportare a livello amministrativo le procedure di competenza; 3. Emettere ordinanze e controllarne l'attuazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	procedure di controllo in materia impiantistica e di igiene degli edifici con altre procedure di verifica, eseguite da soggetti interni ed esterni		01/01/2016	31/12/2016
02	rivisitazione dei regolamenti per continua semplificazione e uniformazione al quadro normativo		01/01/2016	31/10/2016
03	verifica su aree pubbliche e private; se in aree private, attivazione di controlli a carico di PM e USL; emissioni di sanzioni e provvedimenti		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
04	Provvedimenti ordinari per far fronte ad emergenze sanitarie estemporanee		01/01/2016	31/12/2016
05	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività aventi una rilevanza sanitaria (es. impiego di gas tossici, allevamenti di cavie, convalida di sequestri, strutture produttive a carattere sanitario)		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Contenimento dei rischi da amianto e rifiuti
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	<p>Il servizio si occupa della gestione delle segnalazioni in materia di amianto e rifiuti, abbandonati in aree non comunali.</p> <p>Attività sull'Amianto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione delle situazioni critiche in città; 2. Provvedimenti ordinatori per bonifica e rimozione di amianto, qualora le condizioni manutentive non siano conformi; 3. Concertazione con i soggetti proprietari di beni immobili pubblici (non comunali) al fine di conoscere la programmazione delle bonifiche da amianto; 4. Concertazione con i soggetti proprietari di beni immobili privati (e relative associazioni di categoria) al fine di agevolare le operazioni di bonifica da amianto e garantire la corretta informazione. <p>Per l'abbandono di rifiuti viene svolta la seguente attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti ordinatori in caso di abbandono di rifiuti in area non comunali; 2. Indirizzi per la risoluzione delle criticità; 3. controllo e vigilanza, in sinergia con ARPA e altri soggetti.
Finalità del servizio	<p>Le finalità principali sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenimento del rischio di esposizione alla presenza di amianto, nell'ottica di una progressiva eliminazione dello stesso; 2. Contenimento degli abbandoni di rifiuti in quanto causa di degrado e danno ambientale; 3. Presidio e risoluzione delle macrocriticità territoriali.
Modalità organizzativa del servizio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il servizio si attiva a seguito delle segnalazioni di cittadini e dagli organi di vigilanza; garantisce il supporto tecnico con agenti accertatori (per amianto: AUSL, per i rifiuti: Agenzia Regionale Protezione Ambientale ARPA, Polizia Metropolitana, Nucleo Operativo Ecologico NOE dei Carabinieri, Polizia Municipale); 2. Coordinamento e supporto amministrativo, anche nei confronti degli agenti accertatori, eventuale verifica tecnica preliminare ed emissione di provvedimenti specifici.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	approvazione e attuazione del piano comunale amianto: pianificazione degli interventi a breve, 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		01/01/2016	31/12/2016
02	completamento del sistema informativo previsto, a supporto dei procedimenti, e verifica delle interazioni con USL e altri soggetti		01/01/2016	31/12/2016
03	interrelazione con Azienda USL e ARPA per definire le priorità di intervento, le responsabilità dei diversi soggetti	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2016	31/12/2016



Servizio Contenimento dei rischi da amianto e rifiuti				
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Monitoraggio delle attività di smaltimento abusivo di rifiuti, organizzazione di un servizio adeguato al contenimento, presidio sul territorio e sensibilizzazione	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2016	31/12/2016
05	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		01/01/2016	31/12/2016
06	avvio di progetti sperimentali di contenimento del degrado e rimozione di rifiuti con utilizzo di adulti seguiti dai servizi sociali	SALUTE E TUTELA AMBIENTALE	01/01/2016	31/12/2016
07	supporto alla stesura dei capitolati, atti e delibere uff. amministrativo di dipartimento – 50% U.I. Innovazione Programmazione e Controllo		01/01/2016	31/12/2016
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Attività di controllo animali infestanti
Missione di Bilancio	13 Tutela della salute
Programma di Bilancio	1307 Ulteriori spese in materia sanitaria
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	Il servizio si occupa delle attività di disinfestazione e derattizzazione oltreché della "lotta" alla zanzara tigre e relativi piani di comunicazione. Si attiva per i necessari interventi in emergenza in caso di malati affetti da malattie trasmissibili da zanzara tigre. Coordina le azioni di intervento ad ampia scala: partecipazione al tavolo regionale di coordinamento e coordinamento del tavolo metropolitano. Provvede, attraverso la pianificazione e il coordinamento dell'attività di vigilanza e controllo in carico a AUSL e Polizia Municipale, ad emanare i provvedimenti ordinatori in caso di elevata presenza di animali infestanti in aree private. Gestisce e affida le attività di educazione ambientale nelle scuole sul tema della lotta alla zanzara tigre. Provvede al Piano di contenimento della popolazione murina e alla raccolta, gestione e risposta alle segnalazioni relative alla presenza di animali infestanti in aree pubbliche e private (aree aperte, uffici, scuole e altri edifici di vario utilizzo). Si attiva per le azioni di contenimento della popolazione di colombi.
Finalità del servizio	Contrasto agli effetti nocivi per la presenza di animali infestanti: zanzara tigre, ratti e altri insetti nocivi e pericolosi; controllo del rischio di epidemie connesse a virus trasmessi da zanzara tigre. Riduzione dei disagi da eccessivo numero di ratti e di piccioni in città.
Modalità organizzativa del servizio	Ricezione delle segnalazioni. Gestione e controllo del contratto di servizio e dei relativi controlli per la responsabilità di procedimento. Flusso operativo attivato dal rapporto con il gestore del servizio e dalle segnalazioni di cittadini, operatori dei Quartieri o altri soggetti aventi titolo; relazioni con AUSL come supporto tecnico. Gestione del servizio di derattizzazione, coordinamento e supporto amministrativo. Coordinamento con gli uffici di Quartiere che gestiscono la manutenzione nelle aree comunali e l'assegnazione delle aree ortive. Relazione con AUSL per la valutazione di eventuali provvedimenti. Coordinamento con Città metropolitana di Bologna e Regione Emilia-Romagna per le attività di contrasto alla zanzara tigre.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	supporto alla stesura dei capitoli, atti, delibere, contabilità e liquidazioni – 40% U.I. Innovazione Programmazione e Controllo		01/01/2016	31/12/2016
02	programmazione degli interventi a programma, definizione e aggiornamento dell'attività a chiamata, controllo e vigilanza		01/01/2016	31/12/2016
03	disinfestazione in emergenza anche in aree private, emissione di provvedimenti sindacali per la salute pubblica		01/01/2016	31/12/2016
04	piano cadenzato di comunicazione, presenza nelle aree ortive e in altri contesti		01/01/2016	31/12/2016
05	derattizzazione a programma e a richiesta, su aree pubbliche e aperte al pubblico		01/01/2016	31/12/2016
06	piano di contenimento per la riduzione del numero di piccioni; monitoraggio della popolazione, lotta integrata e biologica, rimozione del guano, atti relativi al contenimento delle nutrie		01/01/2016	31/12/2016
07	verifica su aree pubbliche e private; se in aree private attivazione di controlli a carico di PM e USL; emissioni di provvedimenti		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Attività di controllo animali infestanti		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Attività di igiene pubblica
Missione di Bilancio	<u>13 Tutela della salute</u>
Programma di Bilancio	<u>1307 Ulteriori spese in materia sanitaria</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Sanità e salute
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SALUTE SPORT E CITTA' SANA
Descrizione	1) Rilascio autorizzazioni sanitarie a strutture, pubbliche e private, sanitarie generaliste e specialistiche, farmaceutiche, veterinarie, socio-assistenziali per anziani, minori e disabili. 2) Rilascio accreditamenti a strutture socio-assistenziali. 3) Procedura concorsuale per nuovi accreditamenti di posti per servizi socio-sanitari 4) Rilascio autorizzazioni varie: distribuzione farmaci, uso gas tossici, trasporto privato infermi, svolgimento manifestazioni con presenza di animali, ecc.). 5) Provvedimenti ordinatori a tutela della salute pubblica. 6) Convalida sequestri alimenti, facilitazioni disabili per accesso elettorale.
Finalità del servizio	Assicurare la presenza dei requisiti igienico-strutturali e organizzativo-funzionali nelle strutture sanitarie e socio-assistenziali. Tutelare la salute pubblica in caso di eventi estemporanei.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio si relaziona con i soggetti gestori delle strutture che richiedono i provvedimenti autorizzatori e di accreditamento. Riceve le domande di autorizzazione o di accreditamento e le trasmette alle Commissioni tecniche previste dalla normativa vigente (art. 35 L.R. 2/2003 e art. 19 L.R.4/2008), costituite presso l'AUSL , che curano l'istruttoria tecnica. Partecipa alle riunioni settimanali e mensili delle Commissioni. Rilascia le autorizzazioni. Monitora il rispetto delle scadenze da parte dei gestori.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Rilascio autorizzazioni al funzionamento di strutture socio-assistenziali e socio – sanitarie per anziani, disabili, minori; rilascio/conferma accreditamenti; rapporto con OTAP, Ufficio di Piano, Regione; tenuta registro regionale e implementazione; revisione completa procedimenti derivanti dalla normativa vigente		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
03	Rilascio autorizzazioni alla partenza e sosta ambulanze; attivazione commissione esperti AUSL; sopralluoghi; revisione completa procedimenti correlati alla normativa vigente		01/01/2016	31/12/2016
04	Rilascio certificati elettorali Invalidi; rapporti con Uff. Anagrafe e AUSL in occasione delle tornate elettorali per le comunicazioni obbligatorie al cittadino;		01/01/2016	31/12/2016
05	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Sportelli comunali per il lavoro e servizi di orientamento
Missione di Bilancio	<u>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</u>
Programma di Bilancio	<u>1501 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</u>
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Area di intervento	Economia e promozione della città
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA BENESSERE DI COMUNITA'
Unità Responsabile	SERVIZI SOCIALI
Descrizione	Lo Sportello comunale per il Lavoro è lo strumento di intervento diretto dell'Amministrazione Comunale nel campo delle politiche attive del lavoro. Opera in collaborazione con il Centro per l'Impiego di Bologna e si rivolge a tutti i cittadini/e domiciliati a Bologna che cercano un lavoro. Offre servizi di informazione, orientamento, accompagnamento e consulenza per costruire e realizzare il proprio progetto di inserimento lavorativo o di crescita professionale. Le attività dello Sportello si articolano in 4 macroaree: accoglienza informativa e primo orientamento, ad accesso libero in orari predefiniti; consultazione autonoma o assistita dagli operatori di materiali informativi esposti in appositi spazi; colloqui e percorsi di approfondimento, presa in carico e monitoraggio; laboratori tematici per incrementare competenze specifiche importanti per l'accesso al lavoro.
Finalità del servizio	Il suo obiettivo è contribuire all'incremento dell'occupazione, favorendo l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. In particolare, lo Sportello intende arricchire il sistema complessivo di servizi per l'impiego, di cui fa parte insieme ai Centri per l'Impiego attualmente gestiti dalla Città metropolitana, mediante l'offerta di più ampie e differenziate modalità di accesso, l'erogazione più personalizzata dei servizi e la più efficace integrazione dei servizi alla persona. Tra le sue finalità figura il sostegno delle fasce di popolazione con maggiori difficoltà di inserimento o rientro nel mondo del lavoro, anche attraverso modalità di intervento coordinato con i servizi sociali territoriali e l'attenzione a segmenti particolari del mondo del lavoro (come l'assistenza domiciliare privata alle famiglie). In questo ambito intende anche contribuire al superamento di barriere sociali e culturali, come il cosiddetto "digital divide", attraverso interventi formativi e di laboratorio per l'inclusione digitale.
Modalità organizzativa del servizio	Dall'apertura (giugno 2006) e fino a settembre 2012 il servizio è stato articolato in tre Sportelli ubicati presso i Quartieri Navile, San Donato e Borgo Panigale, sulla base di un accordo con la Città metropolitana, che ha contribuito al loro sostegno con contributi finanziari (140 milioni annui per 4 anni) e successivamente con la messa a disposizione di personale dedicato all'utenza svantaggiata, fino al decadere della convenzione il 31/12/2011. Nell'ottobre 2012 i tre sportelli sono stati riorganizzati e unificati in una sede unica cittadina presso la sede del Quartiere San Donato, aperta a tutti gli abitanti di Bologna. La modalità attuale risponde a esigenze di sostenibilità (essendo venuto meno il sostegno economico della Provincia) e soprattutto di maggiore efficacia. Essa ha reso infatti possibile un'apertura più prolungata e non più soggetta a interruzioni, la copertura dell'intero territorio comunale, la concentrazione delle risorse su interventi complementari e sinergici a quelli della Città metropolitana, l'avvio di nuove attività integrative anche esterne allo Sportello (laboratori informatici, presenza ad eventi, coinvolgimento di associazioni sui temi delle politiche del lavoro).

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'accordo interistituzionale con la Provincia di Bologna, d'intesa con la Regione Emilia Romagna, per lo sviluppo di una rete metropolitana di "Sportelli per il Lavoro"		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione e aggiornamento delle pagine web dedicate alle attività degli Sportelli comunali 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		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Sportelli comunali per il lavoro e servizi di orientamento		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
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		01/01/2016	31/12/2016
05	Promozione di azioni informative e di orientamento nel territorio (ad esempio Bussola del Lavoro)		01/01/2016	31/12/2016
06	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2013	31/12/2099



Progetto	Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Programma	Promozione di forme di Welfare di Comunità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
Unità Responsabile	ISTITUZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE
Descrizione	<p>Le progettualità dell'Istituzione all'interno delle quattro aree (osservatorio, supporto alla definizione delle politiche di governo – innovazione e comunicazione) riguardano:</p> <p>1 - a livello europeo Rom e Sinti. Definizione di progetti e attività in applicazione del Piano di Azione Locale (ROMANET).</p> <p>2 - a livello regionale (2a - Progetto Riduzione del danno sulla prostituzione; 2b - Progetto Prostituzione "Invisibile"; 2c - Progetto Oltre la Strada-sfruttamento e tratta; 2d – Centro Interculturale Zonarelli 2e - Istruttorie per la Fondazione emiliano romagnola per le vittime dei reati).</p> <p>3 - a livello locale (3a - Progetto Alloggi di transizione-transizione abitativa: revisione modalità di funzionamento dell'Equipe casa, implementazione progetto Alloggi di transizione; 3b – Progetto Case Zanardi; 3c - Progetto Off the wall; 3d - Percorso di confronto sull'inclusione dei giovani e di contrasto alla dispersione scolastica; 3e – Coordinamento del Tavolo tecnico Lavoro di Comunità del Comitato carcere adulti).</p>
Finalità del progetto	<p>1 - Le progettazioni europee sono caratterizzate dalla finalità comune di facilitare apprendimento reciproco, confronto, trasferibilità di politiche, programmi e buone prassi, e nello specifico: Progetto Roma MATRIX e progetto RomaNet Pilot Delivery Phase.</p> <p>2 - Le progettazioni relative alla prostituzione-sfruttamento-tratta 2a-b-c hanno finalità di prevenzione socio-sanitaria e di raggiungimento dell'autonomia delle persone coinvolte; 2d – Centro Interculturale Zonarelli si propone il potenziamento e l'innovazione nella promozione del dialogo interculturale da parte della rete regionale dei centri interculturali; 2e Istruttoria per la Fondazione emiliano-romagnola vittime dei reati gravi o gravissimi non colposi: portare a fornire un aiuto concreto a quelle persone o familiari per le quali il reato ha visto trovarsi in difficoltà economica ;.</p> <p>3 - A livello locale 3a - Progetto Alloggi di transizione-transizione abitativa: revisione modalità di funzionamento dell'Equipe casa, implementazione progetto Alloggi di transizione. l'obiettivo è potenziare e differenziare attraverso sperimentazioni innovative in sussidiarietà il sistema di accoglienza-transizione cittadino, coinvolgere e favorire la creazione di reti, collaborare, co-progettare, sperimentare e valutare con il terzo settore, mettere a sistema le conoscenze, l'analisi del bisogno cittadino, le risorse disponibili e le modalità di erogazione/fruizione delle stesse, per rispondere al disagio abitativo attraverso soluzioni temporanee di emergenza e/o di transizione abitativa; 3b – Favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, aiutare famiglie a basso reddito e a bassa intensità di lavoro, favorire il recupero di risorse - alimentari e non - in chiave solidale e promuovere stili di vita eco-sostenibili e responsabilità sociale condivisa attivando una rete di soggetti pubblici e privati; 3c - Progetto "Off the wall": si coinvolgono giovani e adolescenti a rischio di esclusione in percorsi di educazione artistica e all'utilizzo dello spazio pubblico come bene comune, con l'obiettivo anche di migliorare l'immagine della città; 3d Percorso di confronto sul tema dell'insuccesso scolastico: è finalizzato alla sensibilizzazione sul fenomeno, alla attivazione di sinergie per affrontarlo e alla mappatura delle realtà esistenti; 3e Coordinamento del Tavolo tecnico di Lavoro di Comunità del Comitato carcere adulti, composto da circa 15 soggetti che afferiscono ad associazioni/cooperative/privato sociale e pubblico attivi fuori e dentro il carcere, si cerca di migliorare la condizione di vita interna dei detenuti ed accompagnarli nei percorsi di uscita anche temporanei.</p>
Profili di governance	<p>1 - Nelle progettazioni europee, l'Istituzione è partner delle differenti reti europee, capofila delle reti locali.</p> <p>2 - Nelle progettazioni relative a prostituzione/tratta/sfruttamento è partner della rete regionale, nel progetto 2d – Centro Interculturale Zonarelli, che coinvolge tutta la rete dei Centri Interculturali della Regione, l'Istituzione attraverso il Centro Interculturale Zonarelli è il soggetto capofila.</p> <p>3 - La rete coordinata dall'Istituzione per la sperimentazione del Progetto Alloggi di transizione-transizione abitativa o Transizione abitativa: revisione modalità di funzionamento dell'Equipe casa, implementazione progetto Alloggi di transizione. comprende, oltre a rappresentanti istituzionali (Settori, Quartieri, ASP) reti di Associazioni delle quali capofila A.Vo.C., Villaggio del Fanciullo, Mondo Donna, Casa delle Donne per non subire violenza, Don Paolo Serra Zanetti, M.I.T., Opera Padre Marella, Il Ventaglio di O: Ra.V., ATCOM, Idea Famiglia; per il progetto "Case Zanardi" 9 cooperative sociali di tipo B e di tipo misto (A+B), 38 associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato, 11 soggetti esponenziali dell'associazionismo e del terzo settore, 2 enti di formazione e 9 altri soggetti; per il progetto "Off the wall" l'Istituzione è capofila dei: Settori Comunicazione, Sport e Giovani,</p>



Progetto		Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria		
		Istruzione, Cultura e Patrimonio, Istituzione Biblioteche, Polizia Municipale, Quartieri, Provincia, RFI, Centro Antartide, Associazioni Tinte-Forti, Caratteri Mobili, Borgomondo e altre associazioni giovanili; per la realizzazione delle iniziative di contrasto alla dispersione scolastica e per l'inclusione sociale delle nuove generazioni e relativa mappatura dei servizi vengono coinvolti rappresentanti istituzionali (Regione Emilia-Romagna, Città Metropolitana, Dipartimento Benessere di comunità-Ufficio di piano, Settore Servizi sociali, Quartieri, CdLei, Sala Borsa, Cineteca MAMBO) e del privato sociale.		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Progetto Roma MATRIX , progetto RomaNet Pilot Delivery Phase. Progetto LERI – Local Engagement for Roma Inclusion- sviluppare la partecipazione delle persone Rom e Sinte nelle attività definite per la loro integrazione; il Progetto Twinning.- realizzazione di attività in gemellaggio con la città di Cluj.		01/06/2011	30/06/2016
02	Popolazione Rom e Sinta. Ideazione, sviluppo e coordinamento di progetti e attività in coerenza con il Piano di Azione Locale. Coordinamento e sviluppo in modo integrato di tre progetti: Progetto UNAR “Fuori Tutti”, Progetto LERI e Twinning; ampliamento degli stakeholder all'interno della rete metropolitana “Gruppo di Supporto Locale”, realizzazione di eventi e attività (Assi 1 e 4 del PAL), diffusione e monitoraggio delle politiche cittadine rivolte alle popolazioni Rom/ Sinte; partecipazione ad incontri e approfondimenti.		01/06/2011	30/06/2016
03	Progettazione azioni di contrasto a prostituzione-tratta-sfruttamento con attività in strada, accompagnamenti ai servizi, prese in carico di vittime di tratta e sfruttamento, e sostegno nella denuncia, nella regolarizzazione, nella ricerca abitativa, nel percorso psicologico e in quello sanitario, nei percorsi formativi e negli inserimenti lavorativi; tavoli di informazione e scambio fra i diversi attori coinvolti (forze dell'ordine, volontariato, servizi sociali e sanitari, regione e altri enti, ecc.); raccolta dati e analisi qualitativa fenomeni;		01/06/2011	30/06/2016
04	Centro Interculturale Zonarelli: Riorientare le pratiche delle associazioni di volontariato al dialogo interculturale e nelle azioni di integrazione della popolazione immigrata del Comune di Bologna e in ambito metropolitano. Sviluppare la rete per le attività di volontariato di profughi e richiedenti asilo. Integrare l'azione del centro nelle politiche di inclusione sociale e nelle azioni di contrasto alle vulnerabilità derivanti dalla crisi attraverso l'azione dell'associazionismo. Adesione alla Rete regionale contro le discriminazioni come nodo di coordinamento territoriale.		01/06/2011	30/06/2016



Progetto		Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Fondazione emiliano-romagnola vittime dei reati: istruttorie volte a fornire un aiuto concreto quale segno di solidarietà alle vittime individuate		01/06/2011	30/06/2016
06	Progetto Transizione abitativa: coordinamento e supporto dell'équipe casa, ammissione ai progetti di transizione abitativa; consolidamento e sviluppo della transizione abitativa attraverso: azioni di ideazione e condivisione degli strumenti di lavoro con gli attori istituzionali coinvolti – Settore Servizi Sociali, SST, ASP – e con la rete delle Associazioni del Progetto Alloggi di transizione (patti di adesione, ammissioni al servizio, griglie per la attuazione di azioni di valutazione dei singoli percorsi di TA e relativi report; implementazione e messa a sistema di ulteriori risorse abitative; integrazione con misure di sostegno e inclusione ai percorsi di transizione da definire nei singoli patti attraverso risorse del Progetto Case Zanardi;		01/06/2011	30/06/2016
07	Case Zanardi: ampliamento del numero di famiglie ammesse agli empori solidali e riorganizzazione di distribuzione di prodotti ortofruttilicoli da eccedenze UE; Co-progettazione e coordinamento delle azioni legate a formazione-lavoro all'interno dell'Equipe insieme per il lavoro per persone in transizione/emergenza abitativa, persone accedenti agli empori, persone che hanno beneficiato della social card, persone fruitrici del Microcredito Asp-Servizi per l'abitare Comune di Bologna; consolidamento delle attività di accoglienza e orientamento degli sportelli case Zanardi; implementazione di attività formative e laboratoriali attraverso la collaborazione con soggetti del terzo settore, in particolare su competenze di base, formazione in situazione, sicurezza sul lavoro come da bisogno emergente; potenziamento di percorsi mirati all'inserimento lavorativo e orientamento/formazione; coordinamento e co-gestione in collaborazione con i servizi di riferimento di 70 percorsi (formazione orientamento tirocini) finanziati dal FSE/RER ; realizzazione di laboratori tematici in particolare su ricerca attiva del lavoro co-gestiti con volontari appositamente formati; sostegno al volontariato anche attraverso percorsi formativi ad hoc;		01/06/2011	30/06/2016
08	Progetto Off the wall: definizione di nuove regole per l'utilizzo degli spazi legali, progettazione ed attivazione di una piattaforma web cittadina che si occupi di aerosol art, riqualificazione aree degradate, promozione attività laboratoriali;		01/06/2011	30/06/2016



Progetto		Promozione di nuove forme di inclusione sociale per popolazioni con vulnerabilità sociale e sanitaria		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Tavolo Lavoro di Comunità: proseguire il coordinamento e avviare Lavori di Pubblica Utilità; Collaborazione con Uepe per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità ai sensi della L. 67/2014 per persone in messa alla prova.		01/06/2011	30/06/2016
10	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati. Produzione atti, rendicontazione progetti, pagamenti fatture, varie osservazione e misurazione di efficacia ed efficienza delle attività e dei progetti in essere. Comunicazione: divulgazione, sensibilizzazione e informazione di attività e progetti		01/06/2011	30/06/2016

Area Affari Istituzionali e Quartieri



Progetto	Riforma dei Quartieri
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	1 Una visione strategica per Bologna metropolitana
Programma	Innovazione istituzionale e governance metropolitana
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	<p>Dall'avvio del mandato amministrativo è stato intrapreso il percorso di revisione del modello del decentramento bolognese, che già da diverso tempo mostrava la necessità di profondi interventi di riforma, per renderlo più adeguato al mutare della città e all'evoluzione dei bisogni dei cittadini. Nei primi anni di mandato sono state, quindi, realizzate le rivisitazioni di carattere organizzativo propedeutiche alla riforma istituzionale vera e propria, con l'accorpamento delle direzioni dei quartieri che si sarebbero unificati, nell'ottica di maggior funzionalità ed efficienza e con la riprogettazione dei nuovi assetti organizzativi che attengono al funzionamento della struttura, con particolare riguardo alle responsabilità relative alle aree di lavoro più rilevanti quali i servizi sociali, gli Uffici di Relazione con il Pubblico, le attività amministrative.</p> <p>Parallelamente è stata promossa la mission dei quartieri nel lavoro con la comunità, sviluppando reti sociali da integrare con i servizi, e nel lavoro di cittadinanza attiva e di cura dei beni comuni. La riforma dei quartieri costituisce la cornice del più ampio percorso per un ridisegno complessivo del sistema di welfare locale, che mira all'ottimale coinvolgimento di tutti i soggetti e della valorizzazione delle risorse disponibili sui territori.</p> <p>Infatti, contestualmente al percorso di revisione del decentramento si è lavorato alla costituzione dei soggetti con la funzione di gestione dei servizi educativi e sociali - L'istituzione Educazione e Scuola e l'Asp Città di Bologna - che avranno a regime la funzione gestionale su tutti i servizi cittadini per consentire ai quartieri e alle strutture centrali preposte di svolgere un più fattivo ruolo di governo del sistema controllo ed indirizzo.</p> <p>Il processo di riforma dei quartieri, fin qui delineato, si è poi completato con la revisione dello Statuto e del Regolamento comunale sul Decentramento che, dopo un impegnativo percorso di confronto con tutti i soggetti coinvolti, e a seguito dell'iter istituzionale previsto (Commissioni consiliari, Commissioni di quartiere, Consigli di Quartiere) sono stati definitivamente approvati dal Consiglio comunale a luglio 2015.</p> <p>Dal punto di vista istituzionale il nuovo modello di decentramento sarà avviato a seguito delle elezioni amministrative nel 2016 con i nuovi ambiti territoriali (i Quartieri passeranno da 9 a 6, la zona Irnerio dal Quartiere San Vitale passerà al Quartiere Santo Stefano, mentre si accorpano San Donato e San Vitale, Porto e Saragozza, Borgo Panigale e Reno; rimangono immutati i territori di Navile e Savena) e con le nuove funzioni, non più gestionali, ma di governo controllo e indirizzo sul sistema dei servizi e con un ruolo di facilitazione, promozione e messa in rete delle realtà attive sul territorio, attraverso una maggiore apertura a forme di concorso diretto dei cittadini, come singoli o come parte di un gruppo, al perseguimento dell'interesse generale e nel coinvolgimento nelle decisioni sull'allocazione delle risorse attraverso il Bilancio partecipativo.</p>
Finalità del progetto	<p>La finalità complessiva della riforma intrapresa è quella di delineare un'organizzazione più snella e razionale dei servizi, in un'ottica di revisione ragionata della spesa improntata sulla ottimizzazione e semplificazione che tuteli quantità e qualità dei servizi da un lato, e dall'altro risponda ad un assetto istituzionale capace di stabilire un nuovo equilibrio tra democrazia rappresentativa e democrazia diretta, in relazione anche alle recenti riforme istituzionali varate a livello nazionale.</p> <p>In particolare le modifiche statutarie regolamentari apportate, con l'inserimento del principio di sussidiarietà orizzontale e l'aggiunta di due articoli nello Statuto dedicati alla cittadinanza attiva e al bilancio partecipativo, perseguono l'obiettivo di rafforzare una modalità di amministrare la città che fa leva sull'attitudine dei cittadini a sentirsi attivamente partecipi nella costruzione delle risposte ai bisogni espressi dalla comunità. Questa modalità, che si affianca all'esercizio classico dell'azione amministrativa ma non lo sostituisce, chiama il Comune a svolgere un ruolo di facilitazione, promozione e messa in rete delle realtà attive sul territorio, potenziando le sue capacità di relazione attraverso una maggiore apertura a forme di concorso diretto dei cittadini, come singoli o come parte di un gruppo, al perseguimento dell'interesse generale.</p> <p>Promuovere un nuovo ruolo del quartiere finalizzato a favorire la collaborazione dei cittadini 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 al processo della formazione delle decisioni. Il ridisegno dei confini territoriali e del numero dei quartieri (da nove a sei) mira a creare sei ambiti territoriali ottimali con una sostanziale equivalenza demografica e qualitativamente più omogenei per garantire maggiore funzionalità ed efficienza delle strutture nel rapporto con i cittadini.</p>



Progetto		Riforma dei Quartieri		
Profili di governance		Il Comune di Bologna è il realizzatore del progetto. Al progetto prende parte anche l'ASP Città di Bologna.		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto alla realizzazione della fase attuativa della riforma dei Quartieri per rendere operativo il nuovo modello di decentramento che prenderà avvio a seguito delle elezioni amministrative del 2016. Supporto all'implementazione delle revisioni organizzative e istituzionali conseguenti.	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto all'implementazione delle innovazioni normative introdotte nell'ambito della riforma dei quartieri in particolare relativamente: Bilancio partecipativo, valorizzazione pratiche di cittadinanza attiva	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2016	31/12/2016
03	Partecipazione al processo di consolidamento delle funzioni dell'ASP Città di Bologna, in particolare per quel che riguarda il supporto al graduale trasferimento della gestione di tutti i servizi sociali all'Azienda in collaborazione con l'Area Benessere di Comunità e i quartieri cittadini	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2016	31/12/2016
04	Partecipazione al processo di consolidamento delle funzioni dell'Istituzione Educazione e Scuola in particolare per quel che attiene agli aspetti che impattano sulle revisioni organizzative dei servizi educativi messi in atto dai quartieri	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Supporto agli organi dei Quartieri
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	<p>Coordinamento e supporto ai Quartieri cittadini, con particolare riferimento alla formulazione dei programmi obiettivo e alle procedure di assegnazione, gestione e monitoraggio delle risorse relative alle materie delegate.</p> <p>Supporto al funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei Quartieri e consulenza tecnico-giuridica all'attività istituzionale dei Quartieri.</p>
Finalità del servizio	Fornire coordinamento e supporto tecnico-specialistico per un'efficiente e efficace gestione delle attività comuni ai Quartieri, garantendo così omogeneità a livello territoriale nell'offerta di servizi per i cittadini e le cittadine, pur nel rispetto degli orientamenti dei diversi Consigli di Quartiere.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Coordinamento del Comitato di Direzione dei Quartieri, presidio e segreteria della Conferenza dei Presidenti. Attività amministrative e contabili di gestione della spesa a supporto ai Quartieri per le risorse ad essi assegnate per i servizi delegati. Supporto alla Programmazione delle attività dei Quartieri in particolare in relazione alla predisposizione del Volume 6 del DUP triennale degli "Indirizzi per i Programmi Obiettivo dei Quartieri" e alla stesura dei Piani. Presidio alla predisposizione del bilancio di previsione triennale e del BDG di parte economica dei Quartieri. Attività di coordinamento e supporto ai Direttori di Quartiere per una efficace ed efficiente gestione delle attività comuni ai Quartieri.</p> <p>Coordinamento e supporto ai Quartieri per l'espletamento delle istruttorie preliminari, gestionali, per l'aggiornamento e la definizione di criteri economici omogenei, relativi a contratti e convenzioni, propedeutiche nelle procedure di appalto di servizi.</p> <p>Predisposizione di report periodici di monitoraggio sull'andamento della spesa e dell'offerta dei servizi delegati. Predisposizione, in collaborazione con i Quartieri e con i Dipartimenti/Aree interessati, di analisi e proposte di revisione organizzative volte a un miglioramento dell'efficienza/efficacia/qualità dell'offerta dei servizi delegati. Collaborazione con i Quartieri e con i Dipartimenti/Aree/Settori interessati sui processi di rendicontazione dei flussi di finanziamento per i servizi sociali e socio-sanitari (statali, regionali, fondazioni bancarie ecc.) e sulle attività svolte.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Attività di coordinamento e supporto ai direttori di quartiere per una efficace ed efficiente gestione delle attività comuni ai quartieri	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2016	31/12/2016
02	Sostegno ai quartieri per il consolidamento delle innovazioni organizzative realizzate nell'ambito del processo di riforma del welfare: Asp Città di Bologna, Istituzione Educazione e Scuola, riforma dei Quartieri	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto alla programmazione delle attività dei quartieri	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2016	31/12/2016
04	Concorso alla formulazione dei documenti di pianificazione e rendicontazione dell'ente in particolare in relazione al DUP, al Piano delle performance, al Piano dettagliato degli obiettivi annuale e alle relative consuntivazioni	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Supporto agli organi dei Quartieri		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	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	01/01/2016	31/12/2016
06	Partecipazione al progetto "Controllo della Qualità dei servizi" dell'Ente 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 e dei quartieri cittadini	ANALISI PROGRAMMI RENDICONTAZIONE	01/01/2016	31/12/2016
07	Rinnovo delle convenzioni tra Comune di Bologna e strutture di accoglienza per anziani (Case di riposo): revisione dello schema di convenzione e delle rette in collaborazione con l'Area Benessere di Comunità	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2016	31/12/2016
08	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 (cittadinanza attiva, Percorsi partecipati ecc.)	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2016	31/12/2016
09	Predisposizione strumenti annuali e pluriennali di programmazione e consuntivazione dell'area: Piano dettagliato degli obiettivi, budget, preconsuntivo, consuntivo, consuntivo di contabilità analitica	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2016	31/12/2016
10	Collaborazione con i quartieri, le Aree Benessere di comunità, Educazione e Formazione, Programmazione e Risorse finanziarie per la predisposizione del budget dei servizi delegati ai quartieri	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2016	31/12/2016
11	Presidio, per quanto di competenza dell'area della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali ecc.	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2016	31/12/2016
12	Collaborazione con l'Area Benessere di Comunità e i quartieri cittadini al processo di consolidamento delle funzioni della nuova ASP Città di Bologna e per il completamento del trasferimento della gestione dei servizi sociali e socio sanitari in particolare per quel che attiene agli aspetti finanziari e contabili	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2016	31/12/2016
13	Gestione e monitoraggio degli aspetti economici del contratto di servizio con l'ASP Città di Bologna, in collaborazione con l'Area Benessere di Comunità - Stesura nuovo contratto di servizio	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Supporto agli organi dei Quartieri		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
14	Collaborazione con l'Area Educazione Formazione/Quartieri per il consolidamento delle funzioni dell'Istituzione Educazione e Scuola	PROGRAMMAZIONE AMMINISTRAZIONE CONTROLLI/COORD. AMM. Q.RI	01/01/2016	31/12/2016
15	Coordinamento e supporto ai quartieri per l'espletamento delle procedure contrattuali e gestionali comuni per consentire omogeneità sul territorio: supporto per le istruttorie preliminari e le procedure di affidamento dei servizi, per l'aggiornamento e la definizione di criteri economici omogenei relativi ai contratti/convenzioni	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF	01/01/2016	31/12/2016
16	Attività di segreteria, comunicazioni di carattere generale e attività di supporto amministrativo per: la Conferenza dei Presidenti, il Comitato dei Direttori di Quartiere, l'Area Affari istituzionali	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Programma della trasparenza e integrità
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Qualità, innovazione e trasparenza dell'azione amministrativa
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	<p>Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, integrato con il Piano di prevenzione della corruzione, definisce ruoli, controlli, modalità, iniziative pubbliche e i dati che devono essere pubblicati e aggiornati all'interno del sito istituzionale, secondo lo schema prefissato dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e i successivi adeguamenti normativi.</p> <p>I dati da pubblicare comprendono in particolare l'organizzazione, bilanci, Piano della performance, beni immobili e gestione del patrimonio, enti controllati, procedimenti, gare e contratti, provvedimenti, tempi di pagamento, servizi erogati, programmazione delle opere pubbliche, piani territoriali, strumenti urbanistici e loro varianti.</p> <p>Tali informazioni sono contenute all'interno del sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". I dati pubblicati sono disponibili in formato aperto, e pertanto fruibili on line in formato non proprietario e riutilizzabili da chiunque acceda al web.</p>
Finalità del progetto	<p>Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità persegue l'obiettivo di rendere pubblica l'azione amministrativa del Comune di Bologna in modo tale che, sulla base di maggiori informazioni sia possibile corrispondere maggior condivisione e di conseguenza maggior partecipazione della cittadinanza e dei principali portatori o detentori di interessi sociali. La realizzazione del programma risponde ad una logica di trasparenza dell'azione pubblica, strumento di prevenzione e contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione e concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse pubbliche.</p>
Profili di governance	<p>Il Comune di Bologna attuatore del progetto di trasparenza che inserisce al suo interno anche gli Enti controllati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enti pubblici vigilati - Società partecipate - Enti di diritto privato controllati

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Redazione ed approvazione dell'aggiornamento del Programma della trasparenza e integrità per il triennio 2016-2018 e coordinamento/presidio del processo per l'implementazione del programma	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2016	31/12/2016
02	Monitoraggio delle attività connesse all'implementazione del Programma e degli obblighi di pubblicazione in funzione delle normative vigenti	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto e coordinamento dei referenti della trasparenza coinvolti sulle modalità di aggiornamento dei dati e monitoraggio sui dati pubblicati	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF	01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Programma della trasparenza e integrità		
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Supporto a tutte le strutture organizzative dell'amministrazione coinvolte per lo sviluppo e la piena operatività della sezione "Amministrazione trasparente", per l'aggiornamento dei contenuti delle sottosezioni, per la realizzazione di ulteriori integrazioni con i sistemi gestionali interni, per l'ottimizzazione e l'organicità delle singole pagine corrispondenti alle varie sezioni; monitoraggio ed attuazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in funzione delle normative vigenti loro aggiornamento e integrazioni	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF	01/01/2016	31/12/2016
05	Partecipazione alle "Giornate della trasparenza" rivolte, sia al personale interno coinvolto nella pubblicazione dei dati, volte a fornire gli aggiornamenti normativi e operativi necessari, sia all'esterno alla cittadinanza per comunicare i risultati ottenuti dall'amministrazione	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF	01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Semplificazione amministrativa
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0102 Segreteria generale
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	Il servizio svolge il presidio e l'aggiornamento dati dei procedimenti amministrativi e l'adeguamento normativo e cura il necessario supporto informativo e formativo. Cura la semplificazione dei procedimenti per individuare ed eliminare sovrapposizioni e duplicazioni e ridurre i tempi anche attraverso l'informatizzazione delle procedure.
Finalità del servizio	Miglioramento della qualità dei servizi rivolti al cittadino, attraverso iter amministrativi più snelli, tempestivi e orientati all'utente. Superamento del cartaceo e informatizzazione delle procedure. Permettere ad aziende, associazioni e cittadine/i di utilizzare e valorizzare i dati dell'Amministrazione, migliorando l'accessibilità delle informazioni e fornendo supporto allo sviluppo di nuove applicazioni a beneficio di tutta la comunità, puntando sulla trasparenza e la partecipazione attiva dei cittadini.
Modalità organizzativa del servizio	Ridefinizione del sistema dei procedimenti comunali per l'adeguamento normativo. Presidio/aggiornamento dinamico della banca dati dei procedimenti amministrativi. Supporto all'implementazione del collegamento tra banche dati per automatizzare l'acquisizione di informazioni. Informatizzazione della modulistica attraverso l'individuazione delle soluzioni idonee per renderla in formato digitale ed inviabile telematicamente all'ufficio competente. Presidio ed assistenza agli uffici interessati Dipartimenti/Aree/Settori/Quartieri circa le funzionalità di estrazione, elaborazione e presentazione di dati quali/quantitativi sui procedimenti amministrativi. Formazione/consulenza agli operatori interessati ai temi di semplificazione e supporto a gruppi di lavoro interni all'Amministrazione. Gestione e movimentazione dei procedimenti amministrativi, attraverso la creazione dei report dinamici che permettono di estrarre i dati contestualizzati (procedimenti avviati, tempi di conclusione, ecc.). Partecipazione al più ampio progetto Open data del Comune di Bologna per la pubblicazione online e la disponibilità all'esterno dei dati sui procedimenti amministrativi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ridefinizione dei procedimenti comunali, con particolare riferimento alla disciplina degli aspetti procedurali	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
04	Sviluppo della pubblicazione in web dei procedimenti amministrativi nella modalità "open data"	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Semplificazione amministrativa		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Supporto all'avvio della 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	01/06/2016	31/12/2016
06	Supporto tecnico ai quartieri per la gestione on line dei servizi	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2016	31/12/2016
07	Partecipazione alla fase attuativa della riforma dei quartieri in particolare in riferimento alla gestione degli impatti delle revisioni organizzative sulle procedure e sui procedimenti amministrativi di competenza dei quartieri conseguenti alle modifiche degli ambiti territoriali e delle competenze previste dalla riforma	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016
09	Supporto ai quartieri in materia di gestione coordinata delle segnalazioni dei cittadini (punto d'ascolto)	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Affari Istituzionali
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	<p>Supporto ai processi di riforma istituzionali interni ed esterni all'Ente in collaborazione con le strutture competenti (Segreteria Generale, Gabinetto del Sindaco, Direzione Generale) anche in relazione agli impatti sulle attività dei quartieri, quali la costituzione dell'ASP unica Città di Bologna e l'Istituzione Educazione e Scuola.</p> <p>Collaborazione con la Segreteria generale per quel che riguarda l'attività di semplificazione delle procedure e dell'azione amministrativa. Collaborazione con la Direzione Generale per il coordinamento dei processi trasversali all'amministrazione nel suo insieme e il miglioramento dei flussi operativi tra le strutture centrali e i quartieri. Presidio e gestione del ciclo della performance a livello dell'Area e supporto alla Direzione Generale per i rapporti con i quartieri. Coordinamento del programma triennale della trasparenza e degli adempimenti normativi. Coordinamento e sviluppo della rete degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico che forniscono: servizio di informazione sui servizi ed eventi nel territorio, servizio accesso agli atti, servizio di ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami proposte e servizi anagrafici.</p> <p>Consolidamento della messa in rete degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico differenziando le caratteristiche del territorio e le specificità dei singoli settori di competenza.</p>
Finalità del servizio	Semplificare e migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi e agli atti, potenziando la funzione di ascolto e di orientamento, anche mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie.
Modalità organizzativa del servizio	<p>Collaborazione con tutte le strutture e settori competenti per garantire le attività previste dal servizio. Attività istruttoria e approfondimenti normativi. Analisi di contesto e studi analitici volti all'efficientamento delle attività istituzionali e all'adeguamento alle normative al riguardo.</p> <p>Gestione dei servizi di relazioni con il pubblico (URP centrale): servizio di informazione sui servizi ed eventi nel territorio, servizio accesso agli atti, servizio di ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami proposte, servizi anagrafici.</p> <p>Integrazione dell'URP centrale nella rete dei servizi per le relazioni con il pubblico del territorio: monitoraggio dei flussi di accesso e tempestiche di erogazione dei servizi tramite un sistema unico di gestione degli accessi.</p>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto ai processi di riforma istituzionali in particolare per quel che concerne gli impatti sulle attività dei quartieri, in collaborazione con le strutture competenti: Segreteria Generale, Direzione Generale	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione del coordinamento delle attività dei quartieri con particolare riferimento agli aspetti che riguardano le implicazioni di rivisitazione organizzativa degli uffici e servizi	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI	01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione dei servizi di informazione al cittadino (URP centrale): servizio di informazione sui servizi ed eventi nel territorio, servizio accesso agli atti, servizio di ascolto del cittadino per segnalazioni, reclami proposte, servizi demografici	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF , UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Affari Istituzionali		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Consolidamento della gestione in rete degli sportelli URP (centrale e dei quartieri): sviluppo dell'integrazione dei sistemi on line dei servizi e monitoraggio dell'andamento del servizio in termini delle funzionalità territoriali e temporali attraverso il sistema di gestione degli afflussi agli sportelli.	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI-STAFF , UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	01/01/2016	31/12/2016



Progetto		Progettazione e realizzazione di laboratori e percorsi partecipati		
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali			
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti			
Programma	Promozione della cittadinanza attiva			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI			
Unità Responsabile	PROGETTO "PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETÀ"			
Descrizione	Promuovere e ampliare la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte da assumere su temi di interesse generale e il coinvolgimento diretto della cittadinanza nei progetti territoriali attraverso le metodologie, gli strumenti e le risorse identificate nella Legge Regionale 3-2010 "Norme per la definizione, riordino e promozione delle procedure di consultazione e partecipazione alla elaborazione delle politiche regionali e locali". Questo attraverso la messa a punto di strumenti idonei per la partecipazione a più livelli, centrali e decentrati (Quartieri); per la diffusione di processi e pratiche che coinvolgano i cittadini nelle scelte e nei progetti dell'Amministrazione.			
Finalità del progetto	Dotare l'Amministrazione comunale di uno strumento in grado di recepire i cambiamenti, di registrare i nuovi bisogni che essi producono e di inserire nel dialogo, nel confronto e nelle proposte i soggetti che appaiono sulla scena cittadina come nuovi protagonisti. Rinnovare e ripensare gli istituti di partecipazione a disposizione della cittadinanza, dando certezza degli esiti del processo deliberativo all'interno del sistema rappresentativo. Promuovere la trasparenza e l'accesso alle informazioni (dati, documenti, ecc.) sia del procedimento amministrativo, sia del processo politico, attraverso l'adozione di regole e strumenti di "open data" e "open government".			
Profili di governance	Comune di Bologna come capofila. Nel progetto vengono coinvolti diversi soggetti interni/esterni all'amministrazione a seconda delle tematiche e dei target coinvolti nei processi partecipativi.			
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Supporto a servizi e uffici per la realizzazione di percorsi partecipati.	PROGETTO "PARTECIPAZIONE E SUSSIDIARIETÀ"	01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Cittadinanza attiva: strumenti innovativi per favorire la partecipazione
Missione di Bilancio	<u>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
Programma di Bilancio	<u>0111 Altri servizi generali</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	Promozione di strumenti innovativi per valorizzare e sostenere l'autonoma iniziativa dei cittadini e cittadine singoli e associati per il perseguimento di finalità di interesse generale favorendo la sussidiarietà e l'introduzione di meccanismi nuovi e semplificati di coinvolgimento della cittadinanza alla cura dei beni comuni. Coordinamento dei referenti territoriali per le questioni inerenti la cura del territorio in rapporto con i Quartieri e le strutture organizzative competenti che devono garantire gli interventi sul territorio. Coordinamento dei "Punto di ascolto" presso i quali i cittadini possono inviare segnalazioni e reclami (degrado, microcriminalità, viabilità, manutenzione ecc.) e ricevere risposta tramite l'attivazione dell'ufficio competente.
Finalità del servizio	Favorire la convivenza urbana attraverso il sostegno alla sussidiarietà e la partecipazione dei cittadini/e alla cura del territorio e della comunità. Sostenere un nuovo modello di collaborazione e alleanza tra Amministrazione e cittadini/e che promuova la massima partecipazione civica per affrontare e risolvere i problemi di interesse generale, con cittadini attivi, solidali e responsabili, alleati dell'Amministrazione per prendersi cura dei beni comuni.
Modalità organizzativa del servizio	Promozione di progetti di cittadinanza attiva e partecipazione civica, attraverso l'emanazione di un "Avviso pubblico per la formulazione, da parte di cittadini, di proposte di collaborazione con l'amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani", a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, a maggio 2014, del nuovo "Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani". L'avviso, in sintonia con le previsioni regolamentari, è rivolto all'ampio novero dei soggetti che possono assumere la qualità di "cittadini attivi" ed è costruito secondo i principi enunciati nel Regolamento: informalità, fiducia reciproca, unicità dell'interlocutore, pubblicità etc.. Le proposte dei cittadini, passano poi attraverso le valutazioni del Comune, per giungere, se ritenute idonee, alla sottoscrizione del patto di collaborazione, strumento attraverso il quale cittadini e amministrazione si accordano sull'intervento di cura di un bene comune, sulle sue modalità, sulle forme di sostegno da parte del Comune. Supporto ai quartieri per la gestione coordinata delle segnalazioni dei cittadini attraverso il sistema "Punto d'ascolto". Gestione della convenzione tra il tribunale ed il Comune di Bologna per l'impiego di persone condannate allo svolgimento di lavoro di pubblica utilità: individuazione degli ambiti di attività sulla base delle indicazioni provenienti dai quartieri/settori.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e supporto qualificato ai quartieri in tema di promozione della cittadinanza attiva, in particolare relativamente alla realizzazione degli interventi di co-progettazione con l'associazionismo e gruppi di cittadini attivi, complementari e sussidiari all'attività dell'Amministrazione, per interventi di cura del territorio e cura della comunità.	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2016	31/12/2016
02	Costante aggiornamento della pagina web dedicata sul sito istituzionale lperbole	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2016	31/12/2016



Servizio		Cittadinanza attiva: strumenti innovativi per favorire la partecipazione		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
03	Redazione report di analisi e rendicontazione, delle attività svolte in collaborazione con i cittadini attivi e le Associazioni, per approfondire gli aspetti quantitativi e qualitativi e le ricadute sul territorio delle iniziative	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2016	31/12/2016
04	Diffusione del manuale per la corretta ed omogenea applicazione del Regolamento e costante supporto e formazione ai Dipartimenti/Aree/settori/quartieri sui canoni dell'amministrazione condivisa, per l'applicazione del Regolamento e per l'elaborazione dei patti di collaborazione previsti	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2016	31/12/2016
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	01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Iniziative di promozione della legalità
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Promozione della legalità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	<p>Realizzazione di iniziative volte a promuovere e diffondere la cultura della legalità nel tessuto sociale bolognese. Questo attraverso un'analisi del fenomeno sul territorio, programmi di formazione/sensibilizzazione rivolte ai soggetti interni ed esterni all'amministrazione coinvolti nella prevenzione dell'illegalità per consentire di avere strumenti tecnici e culturali maggiormente adeguati al contrasto delle infiltrazioni mafiose e alla promozione dell'etica pubblica; diverse iniziative volte a contrastare il gioco d'azzardo e la ludodipendenza e promuoverne la prevenzione. Le attività sono rivolte in primo luogo alla cittadinanza ed alle attività commerciali o comunque a quei soggetti che, soprattutto per la loro attività lavorativa sono, o possono essere, vittime di quei reati perpetrati soprattutto da organizzazioni criminali.</p> <p>Le azioni progettuali realizzate si inseriscono nell'ambito della legge regionale 3/2011 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato mafioso, nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile" ed hanno ricevuto finanziamenti regionali in tale ambito a seguito della sottoscrizione di diversi Accordi di programma con la Regione Emilia Romagna siglati tra il 2012 e il 2015.</p>
Finalità del progetto	<p>Diffondere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile promuovendo iniziative di sensibilizzazione e di formazione anche in collaborazione con le associazioni operanti nel settore dell'educazione alla legalità e della prevenzione alla criminalità organizzata e mafiosa.</p> <p>Favorire la prevenzione dell'illegalità attraverso la conoscenza condivisa dei fenomeni legati alla criminalità organizzata e mafiosa incidenti sul tessuto economico e sociale del territorio bolognese. Promuovere la cultura del gioco misurato, responsabile e consapevole, oltre che rafforzare il contrasto, la prevenzione e la riduzione del rischio della dipendenza da gioco. Costituire una rete interistituzionale in grado di co-progettare iniziative di prevenzione sui temi prima riportati e promuovere la cultura della legalità.</p>
Profili di governance	Il Comune di Bologna (Area Affari Istituzionali e Quartieri) è capofila del progetto con ruolo di raccordo con tutti i soggetti istituzionali e del territorio (Associazioni, Terzo settore) che vengono via via coinvolti a seconda dei contenuti e delle tematiche delle iniziative attivate.

Codice Fasi		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, formazione/informazione sui temi della legalità e della prevenzione alla criminalità che verranno programmate in base ad Accordi di programma specifici sottoscritti con la Regione Emilia Romagna nell'ambito della legge regionale 3/2011 e alla disponibilità degli eventuali finanziamenti regionali conseguentemente stanziati	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2016	31/12/2016
02	Raccordo con i soggetti pubblici e del terzo settore coinvolti nelle iniziative	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2016	31/12/2016



Progetto	Progetto educazione alla legalità: «Fai la cosa giusta»
Missione di Bilancio	03 Ordine pubblico e sicurezza
Programma di Bilancio	0302 Sistema integrato di sicurezza urbana
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Programma	Promozione della legalità
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Descrizione	<p>Il progetto promuove la realizzazione di iniziative ed interventi finalizzati a favorire la cultura del senso civico e della legalità tra la popolazione giovanile e favorire la conoscenza del fenomeno mafia. Attraverso percorsi formativi e un'azione di ascolto dei bisogni dei giovani il progetto intende contrastare comportamenti contrari alle regole promuovendo un'educazione alla legalità.</p> <p>Le iniziative previste dal progetto sono rivolte in primo luogo ai giovani, ma coinvolgono anche le figure istituzionali (operatori della Polizia Municipale, associazioni di volontariato che collaborano con il Comune, funzionari/dipendenti comunali dei Settori interessati) per fornire loro gli strumenti formativi necessari.</p> <p>Il progetto prevede la programmazione e la realizzazione di moduli formativi, nelle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado ed in centri di aggregazione giovanile (CAV), ad opera di personale esperto sul tema del "rispetto" nei suoi molteplici aspetti rivolti sia ai giovani che ad insegnanti ed educatori. Il progetto è stato co- finanziato dalla Regione Emilia Romagna.</p>
Finalità del progetto	<p>Promuovere la cultura del senso civico, della cittadinanza responsabile e della legalità tra la popolazione giovanile.</p> <p>Creazione e consolidamento di una rete istituzionale di associazioni e di privato sociale per favorire la conoscenza reciproca, la collaborazione operativa e la co-progettazione degli interventi di formazione sulla legalità, rivolti in particolare ai giovani, ma anche alle altre fasce della popolazione.</p>
Profili di governance	<p>"Il Comune di Bologna è capofila del progetto, svolgendo, attraverso l'Area Affari Istituzionali e Quartieri il ruolo di raccordo e coordinamento tra i vari partners, interni ed esterni all'Amministrazione, relativamente alle varie fasi del progetto.</p> <p>La Polizia Municipale effettua moduli formativi su educazione al senso civico e convivenza democratica.</p> <p>L'Area Educazione e Formazione fornisce supporto per la diffusione del progetto nelle scuole insieme al personale educativo dei Quartieri; il progetto Politiche per i giovani fornisce supporto relativamente allo spazio web dedicato.</p> <p>I partners esterni effettuano i moduli formativi sui vari temi affrontati dal progetto.</p>

Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento e raccordo tra i vari partner coinvolti nel progetto interni ed esterni all'amministrazione e supporto alla rete istituzionale, di associazioni e privato sociale per favorire la collaborazione operativa e la co-progettazione degli interventi di formazione sulla legalità, sul senso civico, la ludopatia e l'uso consapevole del danaro	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2016	31/12/2016
02	Coordinamento e supporto alla realizzazione di moduli formativi in co-progettazione con le associazioni che hanno risposto all'avviso pubblico dedicato, nelle scuole e centri di aggregazione giovanile (CAV)	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2016	31/12/2016
03	Realizzazione di iniziative pubbliche e interventi di promozione della cultura della legalità e del senso civico	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2016	31/12/2016



Progetto				
Progetto educazione alla legalità: «Fai la cosa giusta»				
Codice	Fasi	Unità Referenti	Inizio	Fine
04	Collaborazione con l'Area Programmazione, l'Ufficio pari opportunità e le associazioni del territorio coinvolte, per il processo di elaborazione del Bilancio di genere in particolare per quel che attiene la lettura e l'orientamento del progetto per i "differenti impatti su donne e uomini."	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	01/01/2016	31/12/2016



Servizio	Rapporti con associazioni 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	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	AREA AFFARI ISTITUZIONALI E QUARTIERI
Unità Responsabile	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA
Descrizione	Tenuta dell'elenco delle Libere Forme Associative, (iscrizione e cancellazione delle associazioni e aggiornamento costante della relativa banca dati) e delle relazioni interne/esterne anche attraverso canali di comunicazione via internet. Consulenza interna ai Dipartimenti/Aree/Settori/Quartieri in merito all'applicazione del Regolamento comunale sui rapporti con le Libere Forme Associative. Consulenza esterna alle Libere Forme Associative presenti nel territorio ai fini dell'iscrizione all'elenco comunale e orientamento circa le opportunità nei diversi ambiti di attività in relazione ai diversi Dipartimenti/Aree/Settori/Quartieri competenti.
Finalità del servizio	Favorire la collaborazione tra Comune e associazionismo, facilitando e supportando la relazione tra associazioni e uffici comunali. Sostenere la libera iniziativa degli organismi no profit, anche al fine della co-progettazione di iniziative complementari e sussidiarie all'attività dell'Amministrazione.
Modalità organizzativa del servizio	Nel corso di tutto l'anno lo Sportello Libere Forme Associative aperto al pubblico, presente presso l'Area Affari istituzionali, accoglie le domande delle Libere Forme Associative che presentano i requisiti per essere iscritte all'elenco comunale con conseguente approvazione bimestrale dell'aggiornamento dell'elenco delle associazioni iscritte. Aggiornamento pagina web dedicata. Redazione tecnica, annuale, degli atti di programmazione sull'assegnazione delle risorse finanziarie alle Aree/Dipartimenti/settori ed ai quartieri per il sostegno di progetti delle Libere Forme Associative e definizione relativi indirizzi. Supporto alla realizzazione di avvisi pubblici rivolti all'associazionismo volti alla coprogettazione. Coordinamento e gestione procedura informatizzata on line. Coordinamento di diversi gruppi intersettoriali/quartieri per elaborare procedure sempre più efficaci ed efficienti nell'ambito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'elenco comunale delle Libere Forme Associative, aggiornamento costante della relativa banca dati ed adempimenti connessi, aggiornamento pagina web dedicata	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2016	31/12/2016
02	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	01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto e consulenza alle libere forme associative per il mantenimento dell'iscrizione all'elenco comunale con la nuova procedura online e formazione a uffici comunali coinvolti per l'applicazione della nuova procedura	SEMPLIFICAZIONE AMM.VA E PROMOZIONE CITTADINANZA ATTIVA	01/01/2016	30/06/2016
04	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	01/01/2016	31/12/2016
05	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	01/01/2016	31/12/2016

Quartieri



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGIO PANIGALE
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGIO PANIGALE
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Presidenza del Quartiere e gli altri organi istituzionali. Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e Consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione 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. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. La predisposizione degli atti deliberativi, delle determinazioni dirigenziali, delle procedure di gara e degli atti amministrativi per la realizzazione degli interventi e l'acquisto di beni e servizi necessari al Quartiere è garantita dalle varie unità in staff alla Direzione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionale, supporto giuridico-amministrativo agli uffici e servizi di Quartiere, implementazione sito web di Quartiere relativamente all'attività istituzionale	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto alla Direzione ed alla Presidenza	QUARTIERE BORGIO PANIGALE	01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto all'organizzazione di eventi istituzionali	QUARTIERE BORGIO PANIGALE, AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione dell'attività contrattuale e delle procedure di gara	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO)	01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione attività amministrativa	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO), AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO), AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016
06	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO)	01/01/2016	31/12/2016
07	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO)	01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello** Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Borgo Panigale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
08	Gestione del patrimonio del Quartiere	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/ RENO(BORGIO)	01/01/2016	31/12/2016
09	Gestione concessione Patrocini	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016
10	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGIO PANIGALE/ RENO(BORGIO), AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO), AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello del cittadino del Quartiere Borgo Panigale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGIO PANIGALE
Unità Responsabile	SPORTELLI DEL CITTADINO Q.RI BORGIO PANIGALE/RENO (BORGIO)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)		01/01/2016	31/12/2016
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)		01/01/2016	31/12/2016
03	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2016	31/12/2016
04	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione dei procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione del processo di comunicazione integrata del Q.re anche attraverso strumenti telematici		01/01/2016	31/12/2016
07	Gestione delle aree ortive in collaborazione con i Centri Sociali		01/01/2016	31/12/2016
08	Supporto alla Direzione ed al decisore politico nella funzione di presidio e cura del territorio		01/01/2016	31/12/2016
09	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGIO PANIGALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (BORGIO)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione
Modalità organizzativa del servizio	<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"> - 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; <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>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio-educativi per minori - Q. Borgo Panigale
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (BORGO)
Descrizione	<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"> - nella relazione con le scuole dalla primaria fino alla secondaria di secondo grado sia attraverso lo sviluppo di progetti di orientamento che interventi individuali e di classe per contrastare la dispersione scolastica ma anche funzioni di raccordo tra scuole ed il servizio sociale, l'area infanzia e adolescenza e sostegno alla scuola nella realizzazione di progetti cittadini (fai la cosa giusta, Nuovi alunni Italiani NAI, micromondi); - nella rete del territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Ma anche nella mappatura delle risorse territoriali, con particolare attenzione sia alle associazioni e al volontariato presente sul territorio sia alla presenza dei gruppi informali di adolescenti e preadolescenti. Tale intervento prevede un raccordo stretto con i progetti rivolti ai giovani sia a carattere cittadino che nazionale o europeo (cittadinanza attiva, community lab, progetto regionale "giri e rigiri", giovani in azione....) nelle attività di raccordo con il servizio sociale per progetti ed interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali, interventi di prevenzione del disagio.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono orientate alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Monitoraggio territoriale e lavoro di rete con associazioni, centri sociali, centri sportivi, parrocchie e volontariato		01/01/2016	31/12/2016
02	Collaborazione alla realizzazione dei progetti di comunità e territorio del quartiere (Community Lab, centri sociali tra le generazioni, un'estate di opportunità, auser, etc)		01/01/2016	31/12/2016
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 ed educativa di strada), e progetti di prevenzione per contrastare il fenomeno dell'abbandono scolastico riorientamento scolastico e progetti specifici verso i CFP)		01/01/2016	31/12/2016
04	Coordinamento di quartiere di giovani ed adolescenti ed interventi sull'agio		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Interventi socio-educativi per minori - Q. Borgo Panigale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
05	Costituzione di un'équipe mista per la predisposizione di progetti educativi individualizzati rivolti a preadolescenti e adolescenti in relazione con il servizio sociale, il Tribunale dei minori e i servizi sanitari nei casi di maltrattamento abuso e famiglie multiproblematiche		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (BORGOPANIGALE)
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Borgo Panigale		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio		
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione		
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza		
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)		
Servizio	Servizi integrativi scolastici		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE		
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (BORGOPANIGALE)		
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assistere con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il servizio di refezione consiste nella erogazione di un pasto in orario scolastico nella scuola d'infanzia e primaria in linea con le indicazioni nutrizionali per le scuole italiane. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradale sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.		
Finalità del servizio	I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di refezione concorre al benessere dei ragazzi a scuola e a supportare le famiglie nella corretta educazione alimentare dei bambini e ragazzi. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.		
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il servizio di refezione viene erogato in tutte le scuole d'infanzia e primarie attraverso SERIBO, il quartiere collabora con la ditta SERIBO e con le scuole. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (BORGOPANIGALE)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e applicazione del nuovo lsee per l'accesso e per l'erogazione dei contributi come stabilito dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2016	31/12/2016
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Attività culturali - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGIO PANIGALE
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGIO PANIGALE
Descrizione	Programmazione, coordinamento, pubblicizzazione delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio. Gestione delle sale di Quartiere.
Modalità organizzativa del servizio	Coprogettazione e supporto alle Associazioni, Comitati ed altri soggetti per la realizzazione di rassegne/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 col Settore Sistema Cultura e Università e l'istituzione Biblioteche.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi culturali e socio-ricreativi del Quartiere	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016
02	Attività di pubblicizzazione e comunicazione degli eventi sul territorio	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016
03	Attività promozionale e gestione rapporti con le Associazioni	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione dell'utilizzo sale di Quartiere	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016
05	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi di quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre e degli impianti sportivi a budget: CS Aretusi e CS Cavina
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute, Sport e Città sana

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGIO PANIGALE
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGIO PANIGALE
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per minori - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGOPANIGALE - MINORI E SPORTELLI SOCIALI (BORGOPANIGALE)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I Servizi sociali territoriali 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Borgo Panigale		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE			
Unità Responsabile	SST BORGORENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGOPANIGALE)			
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto"; può avere ad oggetto una somma di denaro 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.			
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.			
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGORENO - ANZIANI E ADULTI (BORGOPANIGALE)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono i seguenti: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione, trasferimenti e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2016	31/12/2016
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Centri diurni - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGORENO - ANZIANI E ADULTI (BORGOPANIGALE)
Descrizione	Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Borgo Panigale		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE			
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (BORGO)			
Descrizione	<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"> 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari. 			
Finalità del servizio	<p>Gli obiettivi sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio. 			
Modalità organizzativa del servizio	<p>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.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2016	31/12/2016

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2016	31/12/2016
03	Promozione e gestione di progetti specifici con sostegno ai soggetti fragili e lavoro di comunità sull'area anziani		01/01/2016	31/12/2016
04	Consolidamento sistema di domiciliarità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (BORGO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. L'erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione contributi ad anziani		01/01/2016	31/12/2016
02	Ricerca e orientamento ad opportunità alternative di sostegno		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Borgo Panigale
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGORENO - ANZIANI E ADULTI (BORGOPANIGALE)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas. 8. Attivazione di tirocini formativi

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione contributi ad adulti		01/01/2016	31/12/2016
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo/ esperienze di volontariato attivo		30/06/2016	31/12/2016
03	Ricerca e orientamento ad opportunità attive di sostegno		30/06/2011	31/12/2099



Sottoservizio 4° livello	Campi sosta nomadi - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	<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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Nomadi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGIO PANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGIO/RENO - ANZIANI E ADULTI (BORGIO)
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo
Finalità del servizio	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio
Modalità organizzativa del servizio	Rilascio delle autorizzazione all'accesso e alla sosta. Monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'area e supporto educativo e sociale ai residenti dell'area sosta		01/01/2016	31/12/2016
02	Segnalazioni e richieste di manutenzione		01/01/2016	31/12/2016
03	Collaborazione a progetti di integrazione		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Tirocini formativi per minori - Q.Borgo Panigale		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE			
Unità Responsabile	SST BORGORENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGOPANIGALE)			
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.			
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.			
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente promotore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato . Il tirocinio formativo ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza educativo-domiciliare - Q.Borgo Panigale		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE			
Unità Responsabile	SST BORGORENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGOPANIGALE)			
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che 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.			
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.			
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario..			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Affidi familiari - Q.Borgo Panigale		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE			
Unità Responsabile	SST BORGORENO - MINORI E SPORTELLLO SOCIALE (BORGOPANIGALE)			
Descrizione	Elaborazione del progetto di affido. Presa in carico del minore con attivazione di neurospichiatria al bisogno. Sostegno alla famiglia di origine e affidataria con attivazione e collaborazione del Consultorio Familiare. Monitoraggio del progetto e relazione con l'Autorità Giudiziaria competente laddove coinvolta.			
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL (ETI) presidia la cura ed il sostegno alle risorse affidatarie			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGORENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGOPANIGALE)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistici
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartier		01/01/2016	31/12/2016
03	Integrazione e supporto alle attività dello Sportello da parte delle assistenti sociali		01/01/2016	31/12/2016
04	Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGORENO - ANZIANI E ADULTI (BORGOPANIGALE)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGORENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (BORGOPANIGALE)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
05	Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi		01/01/2016	31/12/2016
06	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGOPANIGALE
Unità Responsabile	SST BORGORENO - ANZIANI E ADULTI (BORGOPANIGALE)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Borgo Panigale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE BORGIO PANIGALE
Unità Responsabile	QUARTIERE BORGIO PANIGALE
Descrizione	Rapporti con Associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Concessione e gestione immobili per le Libere Forme Associative	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO), AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO), AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle procedure di assegnazione (bando e assegnazione diretta) dei contributi economici LFA e verifica attuazione progetti	AFFARI ISTITUZIONALI CULTURA LFA	01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Navile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associative e altri soggetti del terzo settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministrativa e contratti		01/01/2016	31/12/2016
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello del cittadino del Quartiere Navile
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO (NAVILE)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino è un servizio polifunzionale per il rilascio di informazioni, gestione di richieste in materia di attività produttive, assegnazione di spazi sportivi (solo con bando), assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Informazione ed orientamento dei cittadini (funzionamento dei servizi pubblici, attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare del Quartiere); accesso ai servizi erogati dal Quartiere; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del quartiere; monitoraggio sui procedimenti, cura e snellimento delle procedure; implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; gestione dello sportello di anagrafe presso la Casa circondariale di Bologna; comunicazione a cittadini su progetti di cittadinanza attiva; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso 3 sportelli distribuiti su tre territori del Quartiere (Bolognina, Lame e Corticella). Per garantire una maggiore copertura del servizio lo sportello di Bolognina è aperto 6 giorni su 7, quello di Corticella 5 giorni su 7 e lo sportello di Lame è aperto 4 giorni su 7.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione segnalazioni tramite CZRM		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2016	31/12/2016
03	Accesso ai servizi comunali		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Navile		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)			
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)			
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici			
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.			
Modalità organizzativa del servizio	<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"> - 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; <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>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio-educativi per minori - Q. Navile
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2016	31/12/2016
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Navile
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Navile
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.
Finalità del servizio	I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del servizio trasporto scolastico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Navile
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0407 Diritto allo studio</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2016	31/12/2016
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Attività culturali - Q.Navile		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri			
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE			
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE			
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere			
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.			
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione diretta della Sala Centofiori		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione altri eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione impianti sportivi - Q.Navile		
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi per lo sport			
Servizio	Impianti sportivi			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE			
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE			
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre e degli impianti sportivi a budget (CS Arcoveggio, Biavati, Dozza,) e delle palestre a budget (Alutto e ATC)			
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Citta' sana			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.Navile
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione laboratori di Quartiere di aggregazione giovanile		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per minori - Q.Navile
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I Servizi sociali territoriali 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Navile
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno è costituito da un contributo "a fondo perduto". L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, o in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali, ad integrazione del reddito o per sostenere il pagamento di affitti e forniture di gas, luce, ecc...
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1.contrastare il fenomeno della povertà; 2 favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3 sostenere le responsabilità familiari
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.Navile
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi perseguiti sono: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2016	31/12/2016
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Centri diurni - Q.Navile		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)			
Descrizione	<p>Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata 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"> - 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. 			
Finalità del servizio	<p>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>			
Modalità organizzativa del servizio	<p>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>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Navile		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)			
Descrizione	<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"> 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari. 			
Finalità del servizio	<p>sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio. 			
Modalità organizzativa del servizio	<p>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.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello** Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Navile

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione progetti specifici di domiciliarità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Navile
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. L'erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare e il lavoro di cura dei care-giver
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani e di altre forme economiche		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione del progetto delle vacanze anziani		01/03/2016	30/09/2016
04	Ammissione al servizio di assegni di cura		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Navile
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	<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 è costituito da un contributo "a fondo perduto".</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 continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito. Il prestito può essere erogato tramite microcredito.</p>
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari.
Modalità organizzativa del servizio	<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"> 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas. 8. Attivazione di tirocini formativi

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2016	31/12/2016
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Campi sosta nomadi - Q.Navile
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Nomadi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari di etnia nomade. Percorsi di integrazione delle persone ospitate in ambito sociale, scolastico e lavorativo
Finalità del servizio	Favorire accessi autorizzati alle aree sosta per utenza da coinvolgere in progetti di integrazione sul territorio
Modalità organizzativa del servizio	Rilascio delle autorizzazione all'accesso e alla sosta. Monitoraggio dell'utenza con attivazione dei progetti di integrazione in collaborazione con attori del privato sociale. Verifica della convenzione con il privato sociale. Tavolo con LLPP.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa quote e supporto educativo sociale ai residenti dell'area sosta		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione segnalazioni e richieste di manutenzione		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Tirocini formativi per minori - Q.Navile		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)			
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.			
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.			
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico al Servizio Sociale Territoriale. L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. Il tirocinio formativo ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili e fino ad un massimo di 12 mesi.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza educativo-domiciliare - Q.Navile		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)			
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di minori rivolti o nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, o in relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che 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.			
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore. Accettare ed osservare le capacità genitoriali. Garantire incontri protetti tra genitori e minori.			
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Affidi familiari - Q.Navile		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)			
Descrizione	Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.			
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite 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.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Navile
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale.
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Navile
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Navile
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Navile
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (NAVILE)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Navile
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE NAVILE
Unità Responsabile	QUARTIERE NAVILE
Descrizione	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2016	31/12/2016
03	Iniziative promozionali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Porto
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con soggetti del terzo settore e dei progetti di cittadinanza attiva. Supporto alla direzione nelle attività organizzative conseguenti e correlate al processo di riforma dei quartieri
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere. Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionali		01/01/2016	31/12/2016
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione attività giuridico amministrativa e contratti		01/01/2016	31/12/2016
05	Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini		01/01/2016	31/12/2016
06	Azioni organizzative correlate al processo di riorganizzazione dei quartieri		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello del cittadino del Quartiere Porto
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO Q. PORTO/SARAGOZZA (PORTO)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2016	31/12/2016
02	Accesso ai servizi comunali ,anche on line		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività di ascolto,informazione,ricezione e smistamento segnalazioni, risposta		01/01/2016	31/12/2016
04	Segnalazioni tramite CZRM		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Porto
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (PORTO)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione:
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti; Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione amministrativa dei servizi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio-educativi per minori - Q. Porto
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (PORTO)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2016	31/12/2016
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Porto
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (PORTO)
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi integrativi - Q.Porto
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (PORTO)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo . I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo.
Finalità del servizio	I servizi integrativi sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Porto
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0407 Diritto allo studio</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (PORTO)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2016	31/12/2016
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Attività culturali - Q.Porto		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri			
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO			
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO			
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere			
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.			
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione impianti sportivi - Q.Porto		
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi per lo sport			
Servizio	Impianti sportivi di quartiere			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO			
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI - BILANCIO CDG Q.RE PORTO/SARAGOZZA (PORTO)			
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre			
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Città' sana			
Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione convenzione impianto Corticelli		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle palestre in concessione d'uso		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Iniziative e attività per i giovani - Q.Porto		
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma di Bilancio	0602 Giovani			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Giovani e Università			
Servizio	Iniziative e attività per i giovani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO			
Unità Responsabile	QUARTIERE PORTO			
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani			
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.			
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività per giovani		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per minori - Q.Porto
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	I Servizi sociali territoriali 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Porto		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)			
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico a tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.			
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.			
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.Porto
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2016	31/12/2016
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Centri diurni - Q.Porto
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata ad anziani con diverso grado di non autosufficienza. Il servizio è rivolto a cittadini ultra sessantacinquenni con limitazioni dell'autonomia di lieve, media e grave entità e adulti (dai 50 ai 65 anni) non autosufficienti affetti da patologie assimilabili a quelle di tipo geriatrico. Il centro Diurno offre: - prestazioni di assistenza tutelare - attività ricreativo culturali, di socializzazione occupazionale, di mobilitazione, di stimolazione cognitiva - servizio di ristorazione - servizio di trasporto degli utenti dal loro domicilio al Centro e ritorno.
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Porto		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)			
Descrizione	<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"> 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari. 			
Finalità del servizio	<p>Gli obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio. 			
Modalità organizzativa del servizio	<p>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.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello** Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Porto

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione progetti specifici di domiciliarità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Porto
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. L'erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione del progetto delle vacanze anziani		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Porto
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas. 8. Attivazione di tirocini formativi

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2016	31/12/2016
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Tirocini formativi per minori - Q.Porto		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)			
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.			
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.			
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza educativo-domiciliare - Q.Porto		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)			
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che 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.			
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.			
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.			
Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Affidi familiari - Q.Porto		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)			
Descrizione	Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza			
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
Modalità organizzativa del servizio	<p>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.</p> <p>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.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Porto
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Porto
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Porto
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (PORTO)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Porto
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (PORTO)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Porto
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE PORTO
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI - BILANCIO CDG Q.RE PORTO/SARAGOZZA (PORTO)
Descrizione	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2016	31/12/2016
03	Iniziative promozionali		01/01/2016	31/12/2016
03	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Reno
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE RENO
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Presidenza di Quartiere e gli altri organi istituzionali. Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e Consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile, finanziaria ed amministrativa. Gestione delle sale del Quartiere e dei Patrocini. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme associative e altri soggetti del terzo settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. La predisposizione degli atti deliberativi, delle determinazioni dirigenziali, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti realizzazione degli interventi e l'acquisto dei beni e servizi necessari al Quartiere è garantita dalle varie unità in staff alla Direzione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionale, supporto giuridico-amministrativo agli uffici e servizi di Quartiere, implementazione sito web di Quartiere relativamente all'attività istituzionale.	AFFARI ISTITUZIONALI (Q.RE RENO)	01/01/2016	31/12/2016
02	Attività di supporto alla Direzione ed alla Presidenza, gestione della procedura per la concessione dei patrocini, supporto alla organizzazione di eventi istituzionali	QUARTIERE RENO	01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione dell'attività contrattuale e delle procedure di gara	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(RENO)	01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione attività amministrativa	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(RENO), AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO), AFFARI ISTITUZIONALI (Q.RE RENO)	01/01/2016	31/12/2016
05	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO)	01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO)	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Reno		
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
07	Gestione del patrimonio del Quartiere	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/ RENO(BORGIO)	01/01/2016	31/12/2016
08	Gestione dell'utilizzo delle sale di Quartiere	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/ RENO(BORGIO)	01/01/2016	31/12/2016
09	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere	CONTRATTI SUPPORTO GIURIDICO-Q.RE BORGIO PANIGALE/ RENO(BORGIO), AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO(BORGIO), AFFARI ISTITUZIONALI (Q.RE RENO)	01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello del cittadino del Quartiere Reno
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO Q.RE BORGIO PANIGALE/RENO (RENO)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)		01/01/2016	31/12/2016
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)		01/01/2016	31/12/2016
03	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2016	31/12/2016
04	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione dei procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione del processo di comunicazione integrata del Q.re anche attraverso strumenti telematici		01/01/2016	31/12/2016
07	Gestione delle aree ortive in collaborazione con i Centri Sociali		01/01/2016	31/12/2016
08	Supporto alla Direzione ed al decisore politico nella funzione di presidio e cura del territorio		01/01/2016	31/12/2016
09	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Reno
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (RENO)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico individuale e refezione. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi. delle graduatorie di ammissione ai servizi e delle attestazione ISEE, attribuzione delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private e statali fuori Comune - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti; Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale. attività di segreteria a supporto del Coordinamento Pedagogico e degli interventi socio-educativi per minori. Attività volte a supportare la fornitura di beni e la gestione delle procedure per la prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Raccordo con altri settori in particolare: Settore Amm.ne e Controlli, Coordinamento amm.vo Q.ri, Istruzione, Settore Entrate, Settore Gare, Settore Programmazione e sviluppo risorse umane, settore Edilizia Pubblica e Manutenzione, Settore Ambiente ed Energia (Verde e tutela del suolo). Raccordo con gli altri uffici di Q.re in particolare: Sportello del Cittadino, Affari Generali e CDG, Servizio Sociale Territoriale. Raccordo con le altre agenzie educative del territorio.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2016	31/12/2016
02	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio-educativi per minori - Q. Reno
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (RENO)
Descrizione	
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono orientate alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Lavoro di rete con associazioni, centri sociali, centri sportivi, parrocchie e volontariato		01/01/2016	31/12/2016
02	Collaborazione alla realizzazione dei progetti di comunità e territorio del quartiere (community lab, centri sociali tra le generazioni, un'estate di opportunità, auser, etc)		01/01/2016	31/12/2016
03	Coordinamento di centri socio-educativi, centri di aggregazione ed educativa di strada (doposcuola APE, CAV ed educativa di strada), e progetti di prevenzione per contrastare il fenomeno dell'abbandono scolastico riorientamento scolastico e progetti specifici verso i CFP)		01/01/2016	31/12/2016
04	Coordinamento di quartiere di giovani ed adolescenti ed interventi sull'agio		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Reno
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (RENO)
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Reno
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (RENO)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, refezione e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assistere con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il servizio di refezione consiste nella erogazione di un pasto in orario scolastico nella scuola d'infanzia e primaria in linea con le indicazioni nutrizionali per le scuole italiane. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.
Finalità del servizio	I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di refezione concorre al benessere dei ragazzi a scuola e a supportare le famiglie nella corretta educazione alimentare dei bambini e ragazzi. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il servizio di refezione viene erogato in tutte le scuole d'infanzia e primarie attraverso SERIBO, il quartiere collabora con la ditta SERIBO e con le scuole. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Reno
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (RENO)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e applicazione del nuovo lsee per l'accesso e per l'erogazione dei contributi come stabilito dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2016	31/12/2016
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Attività culturali - Q.Reno
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/RENO (RENO)
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
02	Attività di pubblicizzazione e comunicazione degli eventi sul territorio		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività promozionale e gestione rapporti con le Associazioni		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione impianti sportivi - Q.Reno		
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi per lo sport			
Servizio	Impianti sportivi di quartiere			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO			
Unità Responsabile	QUARTIERE RENO			
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre e degli impianti sportivi a budget CS Barca e CS Pontelngo			
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre da parte delle associazioni e società sportive			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Città sana			
Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.Reno
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	QUARTIERE RENO
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi residenziali per minori - Q.Reno		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi residenziali per minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO			
Unità Responsabile	SST BORG/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)			
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare			
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.			
Modalità organizzativa del servizio	I Servizi sociali territoriali dei Quartieri, nell'ambito delle ETI territoriali accolgono e valutano il bisogno delle persone, dal punto di vista psico-sociale, e predispongono dei progetti individualizzati. Il Servizio Sociale Territoriale del Quartiere è titolare del progetto relativo al minore e al suo nucleo familiare e deve garantirne l'evoluzione, mantenendo la collaborazione dovuta con l'Autorità Giudiziaria. L'equipe accoglienza cittadina, coordinata dalla Responsabile dell'ufficio Tutela-Protezioni Minori e Famiglie, è il luogo in cui si tengono monitorati gli ingressi e le dimissioni dalle strutture e dove si riesce ad ottenere un panorama sulle risorse a disposizione. Il servizio residenziale viene gestito dall'Azienda Servizi alla Persona (ASP) tramite contratto di servizio. ASP ha il compito di garantire una adeguata rete di risorse di accoglienza (Pronta accoglienza, comunità educative, gruppi appartamento, strutture per madre e bambino), per far fronte al fabbisogno del territorio cittadino.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Reno		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO			
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)			
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto"; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico a tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.			
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.			
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.Reno
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono i seguenti: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione, trasferimenti e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2016	31/12/2016
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Centri diurni - Q.Reno		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO			
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)			
Descrizione	<p>Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata 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"> - 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. 			
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.			
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Reno		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO			
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)			
Descrizione	<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"> 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari. 			
Finalità del servizio	<p>Gli obiettivi sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio. 			
Modalità organizzativa del servizio	<p>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.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2016	31/12/2016

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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2016	31/12/2016
03	Promozione e gestione di progetti specifici con sostegno ai soggetti fragili e lavoro di comunità sull'area anziani		01/01/2016	31/12/2016
04	Consolidamento sistema di domiciliarità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Reno
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. L'erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione contributi ad anziani		01/01/2016	31/12/2016
02	Ricerca e orientamento ad opportunità alternative di sostegno		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Reno
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas. 8. Attivazione di tirocini formativi

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione contributi ad adulti		01/01/2016	31/12/2016
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo/ esperienze di volontariato attivo		01/01/2016	31/12/2016
03	Ricerca e orientamento ad opportunità attive di sostegno		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Tirocini formativi per minori - Q.Reno		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO			
Unità Responsabile	SST BORG/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)			
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.			
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.			
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente promotore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato . Il tirocinio formativo ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza educativo-domiciliare - Q.Reno		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO			
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)			
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che 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.			
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.			
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Affidi familiari - Q.Reno		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO			
Unità Responsabile	SST BORGO/RENO - MINORI E SPORTELLLO SOCIALE (RENO)			
Descrizione	Elaborazione del progetto di affido. Presa in carico del minore con attivazione di neurospichiatria al bisogno. Sostegno alla famiglia di origine e affidataria con attivazione e collaborazione del Consultorio Familiare. Monitoraggio del progetto e relazione con l'Autorità Giudiziaria competente laddove coinvolta.			
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. Equipe cittadina di secondo livello integrata con AUSL (ETI) presidia la cura ed il sostegno alle risorse affidatarie			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Reno
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORG/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistica
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
03	Integrazione e supporto alle attività dello Sportello da parte delle assistenti sociali		01/01/2016	31/12/2016
04	Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Reno
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORG/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Reno
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORG/RENO - MINORI E SPORTELLO SOCIALE (RENO)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
05	Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi		01/01/2016	31/12/2016
06	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Reno
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	SST BORG/RENO - ANZIANI E ADULTI (RENO)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita, attraverso la gestione di progetti dedicati
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
04	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Reno
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE RENO
Unità Responsabile	AFF GENERALI BILANCIO E CDG Q.RE BORGO PANIGALE/RENO (RENO)
Descrizione	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione delle procedure di assegnazione (bando e assegnazione diretta) dei contributi economici LFA e verifica attuazione progetti		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto alla progettualità con le Associazioni e altri soggetti presenti sul territorio finalizzata sia al benessere di comunità che alla cura e valorizzazione del territorio, collaborazione all'attuazione delle progettualità previste nel Programma Obiettivo 2015 del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.San Donato
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.DONATO)
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associate e altri soggetti del terzo settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministrative e contratti		01/01/2016	31/12/2016
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
05	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione sito web e IONOI di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello del cittadino del Quartiere San Donato
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SERVIZIO DEL CITTADINO Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (S.DONATO)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità pubbliche e private)		01/01/2016	31/12/2016
02	Ascolto strutturato (segnalazioni, reclami e proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto all'accesso ai servizi online del Comune (rilascio credenziali, supporto bandi, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016
04	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2016	31/12/2016
05	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione di procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.San Donato		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)			
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.DONATO)			
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici			
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.			
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti;			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi – scolastici		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione amministrativa del personale scolastico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio-educativi per minori - Q. San Donato
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.DONATO)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2016	31/12/2016
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.San Donato		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)			
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.DONATO)			
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.			
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.			
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.San Donato		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)			
Servizio	Servizi integrativi scolastici			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.DONATO)			
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo.			
Finalità del servizio	I servizi integrativi sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie.			
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.San Donato
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0407 Diritto allo studio</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.DONATO)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2016	31/12/2016
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Attività culturali - Q.San Donato
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.DONATO)
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	La proposta culturale ed aggregativa si attuerà principalmente attraverso lo strumento del Tavolo di progettazione Partecipata, coordinato dal Quartiere e suddiviso in tre gruppi di lavoro sulla base delle zone che storicamente compongono il territorio del Quartiere. Il supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali avverrà anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali .

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Coordinamento del Tavolo di Progettazione Partecipata		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi - Q.San Donato
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.DONATO)
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni.
Finalità del servizio	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il settore edilizia pubblica e manutenzione e il Settore Sport

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.San Donato
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO
Descrizione	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writers, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per minori - Q.San Donato
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio sociale territoriale di Quartiere 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.San Donato		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO			
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN DONATO			
Descrizione	<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"> 1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali 3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Assegno di maternità 7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori 8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 9. Bonus gas 			
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare. 			
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.San Donato
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette)

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2016	31/12/2016
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Centri diurni - Q.San Donato		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO			
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)			
Descrizione	<p>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"> - 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. 			
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.			
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.San Donato
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)
Descrizione	<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"> servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 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; servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; servizio di telesoccorso e teleassistenza iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.
Finalità del servizio	<p>Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	<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>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare tramite volontariato		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione di Vacanze in città		01/01/2016	31/12/2016
04	Ammissione al servizio mensa		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.San Donato	
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>		
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>		
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna		
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani		
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO		
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)		
Descrizione	<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"> 1. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 2. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 3. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 4. Bonus gas 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 6. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo. 7. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 8. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 9. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 10. Microcredito 11. Sostegno alla mobilità per persone invalide 		
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare. 		
Modalità organizzativa del servizio	<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 una tantum o in contributi economici continuativa 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		01/01/2016	31/12/2016
02	Contributi per il pagamento di rette di strutture residenziali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Interventi di integrazione economica per adulti - Q.San Donato		
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	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà			
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO			
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)			
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.			
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare;			
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 3. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP 4. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 5. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 6. Bonus gas. 7. Attivazione di tirocini formativi			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2016	31/12/2016
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Tirocini formativi per minori - Q.San Donato		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO			
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)			
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.			
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.			
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza educativo-domiciliare - Q.San Donato		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO			
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)			
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che 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.			
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.			
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Affidi familiari - Q.San Donato		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO			
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)			
Descrizione	ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottivo, sostegno alle famiglie adottive.			
Finalità del servizio	ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori. AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. ADOZIONE: 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.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello sociale e attività amministrativa - Q.San Donato
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistica
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
03	Sperimentazione della presenza delle assistenti sociali allo sportello		01/01/2016	31/12/2016
04	Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni		01/01/2016	31/12/2016
05	Progetto di comunità in collaborazione con IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti		01/01/2016	31/12/2016
07	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Sportello sociale e attività amministrativa - Q.San Donato

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Osservatorio Sociale e Redazione Sportello Sociale. Supporto di informazioni e documentazione alla rete dei servizi sociali, gestione del sito sportello sociale e dei servizi di newsletter, analisi dei dati per lettura del bisogno rilevato dagli sportelli sociali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per anziani - Q.San Donato
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.San Donato
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.DONATO)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/06/2016	31/12/2016
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
05	Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per adulti - Q.San Donato
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.DONATO)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.San Donato
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN DONATO
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.DONATO)
Descrizione	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associate.
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà, ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazione di progetti pubblici già esistenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associate anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto e facilitazione alla progettualità delle Associazioni		01/01/2016	31/12/2016
04	Partecipazione ai progetti di cittadinanza attiva e al progetto "La città dei beni comuni"		01/01/2016	31/12/2016
05	Iniziative promozionali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili.
Finalità del servizio	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associate e altri soggetti del terzo settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionale-giuridico-amministrativa		01/01/2016	31/12/2016
02	Gare e contratti		01/01/2016	31/12/2016
03	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale e implementazione del sistema della performance		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione del patrimonio assegnato al Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
06	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2016	31/12/2016
07	Gestione sito web di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello del cittadino del Quartiere Santo Stefano
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO (S.STEFANO)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino è un servizio polifunzionale per il rilascio di informazioni, gestione di richieste in materia di attività produttive, assegnazione di spazi sportivi (solo con bando), assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Informazione ed orientamento dei cittadini (funzionamento dei servizi pubblici, attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare del Quartiere); accesso ai servizi erogati dal Quartiere; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del quartiere; monitoraggio sui procedimenti, cura e snellimento delle procedure; implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; comunicazione a cittadini su progetti di cittadinanza attiva; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso uno sportello ubicato nella sede del Quartiere, in Via Santo Stefano 119, per l'intero territorio di Quartiere. Per garantire la copertura del servizio, lo sportello è aperto 5 giorni su 7, con aperture anche in orario pomeridiano.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione procedimenti/comunicazioni ed atti di competenza (osp, manifestazioni, banchetti, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016
03	Accesso/ammissioni ai servizi comunali anche on-line		01/01/2016	31/12/2016
04	Attività di ascolto, informazione, ricezione segnalazioni e risposta		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione segnalazioni tramite CzRM		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Santo Stefano		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)			
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)			
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici.			
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.			
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti. Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse professionali per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio educativi per minori - Q. Santo Stefano
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0406 Servizi ausiliari all'istruzione</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2016	31/12/2016
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	Valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, si attiva il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.
Finalità del servizio	I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizza annualmente i servizi ed attribuisce le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto collettivo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferisce alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accoglie le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed eroga i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, il Quartiere accoglie domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2016	31/12/2016
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Attività culturali - Q.Santo Stefano		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri			
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO			
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG			
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere.			
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.			
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali.			
Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni.
Finalità del servizio	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il Settore Edilizia Pubblica e Manutenzione e il Settore Sport.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
03	Spazi giovanili (saletta computer, Web radio, laboratori musicali, audio-video)		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per minori - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio sociale territoriale di Quartiere 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.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Santo Stefano		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)			
Descrizione	<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"> 1. Contributi economici una tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali 3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Assegno di maternità 7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori 8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 9. Bonus gas. 			
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare. 			
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2016	31/12/2016
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Centri diurni - Q.Santo Stefano		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)			
Descrizione	<p>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"> - 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. 			
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.			
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	<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"> servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 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; servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; servizio di telesoccorso e teleassistenza iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.
Finalità del servizio	<p>Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	<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>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Santo Stefano	
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>		
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>		
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna		
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani		
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO		
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)		
Descrizione	<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"> 1. Abbonamenti annuali di trasporto pubblico (Tper) 2. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 3. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 4. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 5. Bonus gas 6. Contributi economici finalizzati alla regolarizzazione e qualificazione del lavoro di cura - Contributi economici riservati ad anziani ultrasessantacinquenni che abbiano attivato un regolare contratto di lavoro con una assistente famigliare 7. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo. 8. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 9. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 10. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 11. Microcredito 12. Sostegno alla mobilità per persone invalide. 		
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare. 		
Modalità organizzativa del servizio	<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 una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.</p>		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Santo Stefano		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà			
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)			
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.			
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.			
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas 8. Attivazione di tirocini formativi.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2016	31/12/2016
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Tirocini formativi per minori - Q.Santo Stefano		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)			
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.			
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.			
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza educativo-domiciliare - Q.Santo Stefano		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarietà per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)			
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che 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.			
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.			
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale del Quartiere valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Affidi familiari - Q.Santo Stefano		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)			
Descrizione	ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottivo, sostegno alle famiglie adottive. AFFIDO: predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.			
Finalità del servizio	ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori. AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. ADOZIONE: 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.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Santo Stefano
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale.
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede del Quartiere nelle giornate di martedì e 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.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
03	Progetto di comunità in collaborazione con IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Santo Stefano
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Santo Stefano
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (S.STEFANO)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Santo Stefano
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SANTO STEFANO
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associative.
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative anche attraverso i progetti di Cittadinanza Attiva		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative anche attraverso i progetti di Cittadinanza Attiva		01/01/2016	31/12/2016
03	Iniziative promozionali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.San Vitale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.VITALE)
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con le Libere Forme Associate e altri soggetti del terzo settore.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività, istituzionali-giuridico-amministrativa e contratti		01/01/2016	31/12/2016
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione del patrimonio del Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
05	Manutenzione e gestione di spazi pubblici		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione sito web e IONOI di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello del cittadino del Quartiere San Vitale
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SERVIZIO DEL CITTADINO Q.RE SAN DONATO/SAN VITALE (S.VITALE)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste in materia di attività produttive, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità pubbliche e private)		01/01/2016	31/12/2016
02	Ascolto strutturato (segnalazioni, reclami e proposte di impegno Civico - Cittadinanza Attiva)		01/01/2016	31/12/2016
03	Supporto all'accesso ai servizi online del Comune (rilascio credenziali, supporto bandi, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016
04	Accesso ai servizi alla persona e agli atti detenuti dai Q.ri		01/01/2016	31/12/2016
05	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai Quartieri		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione di procedimenti relativi a OSP/manifestazioni pubbliche semplici		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.San Vitale		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)			
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.VITALE)			
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici			
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione amministrativa del personale dei servizi educativi e scolastici. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.			
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti;			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi – scolastici		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione amministrativa del personale scolastico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio educativi per minori - Q. San Vitale
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.VITALE)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2016	31/12/2016
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.San Vitale		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)			
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.VITALE)			
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.			
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.			
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.San Vitale		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)			
Servizio	Servizi integrativi scolastici			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.VITALE)			
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.			
Finalità del servizio	I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.			
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizzano annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.San Vitale
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0407 Diritto allo studio</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (S.VITALE)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2016	31/12/2016
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Attività culturali - Q.San Vitale		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri			
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE			
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.VITALE)			
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere			
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.			
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi - Q.San Vitale
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.VITALE)
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni.
Finalità del servizio	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il settore edilizia pubblica e manutenzione e il Settore Sport

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione degli impianti a budget		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.San Vitale
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	QUARTIERE SAN VITALE
Descrizione	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writers, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per minori - Q.San Vitale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio sociale territoriale di Quartiere 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.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Servizi residenziali per minori		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.San Vitale		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna		
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie		
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE		
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)		
Descrizione	<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"> 1. Contributi economici a tantum erogati a singoli o nuclei familiari in condizioni di bisogno temporaneo 2. Contributo integrativo per l'utilizzo dei congedi parentali 3. Integrazione al reddito in favore di nuclei con presenza di minori in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Assegno di maternità 7. Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori 8. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 9. Bonus gas 		
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare. 		
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.San Vitale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	I servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2016	31/12/2016
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Centri diurni - Q.San Vitale		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE			
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)			
Descrizione	<p>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"> - 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. 			
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.			
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.San Vitale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	<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"> servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 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; servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; servizio di telesoccorso e teleassistenza iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari.
Finalità del servizio	<p>Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	<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>

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
	Ammissione al servizio mensa		01/01/2016	31/12/2016
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare tramite volontariato		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione di Vacanze in città		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.San Vitale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	<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"> 1. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 2. Assegno di cura per anziani non autosufficienti - Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 3. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 4. Bonus gas 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 6. Contributi economici una tantum per condizioni di bisogno temporaneo. 7. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 8. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 9. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 10. Microcredito 11. Sostegno alla mobilità per persone invalide
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	<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 una tantum o in contributi economici continuativa 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		01/01/2016	31/12/2016
02	Contributi per il pagamento di rette di strutture residenziali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Interventi di integrazione economica per adulti - Q.San Vitale		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà			
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE			
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)			
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativi a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.			
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare;			
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 3. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica con accesso, valutazione ed erogazione in ASP 4. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 5. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 6. Bonus gas. 7. Attivazione di tirocini formativi			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2016	31/12/2016
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Tirocini formativi per minori - Q.San Vitale		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE			
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)			
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.			
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.			
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza educativo-domiciliare - Q.San Vitale		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE			
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)			
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che 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.			
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.			
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Affidi familiari - Q.San Vitale		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE			
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)			
Descrizione	ADOZIONE: Percorsi di informazione, formazione, e istruttoria delle coppie interessate all'adozione. Sostegno post adozione per anno affido preadottivo, sostegno alle famiglie adottive.			
Finalità del servizio	ADOZIONE: preparazione delle famiglie candidate all'adozione, adempimento della funzione di istruttoria ai fini della valutazione di idoneità da parte del Tribunale Minori. AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) - Centro per le famiglie e coordinamento con servizi AUSL e i Servizi sociali territoriali dei Quartieri. ADOZIONE: 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.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello sociale e attività amministrativa - Q.San Vitale
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali. Accoglienza e presa in carico "leggera" (con prevalente utilizzo delle risorse della comunità e del budget assegnato) di tutte quelle persone che non necessitano di interventi specialistica
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e 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

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
03	Sperimentazione della presenza delle assistenti sociali allo sportello		01/01/2016	31/12/2016
04	Garsia: supporto inserimento dati e autorizzazioni		01/01/2016	31/12/2016
05	Progetto di comunità in collaborazione con IRESS, Ufficio di Piano, realtà associative del territorio		01/01/2016	31/12/2016
06	Gestione flussi di dati esterni (regione) e reportistica periodica dell'analisi dei dati su contatti e utenti		01/01/2016	31/12/2016
07	Supporto amministrativo alle attività/servizi consolidati ed ai progetti attivati		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Sportello sociale e attività amministrativa - Q.San Vitale

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
09	Osservatorio Sociale e Redazione Sportello Sociale. Supporto di informazioni e documentazione alla rete dei servizi sociali, gestione del sito sportello sociale e dei servizi di newsletter, analisi dei dati per lettura del bisogno rilevato dagli sportelli sociali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per anziani - Q.San Vitale
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.San Vitale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST S. DONATO/S. VITALE MINORI E SPORTELLO SOCIALE(S.VITALE)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/04/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
05	Implementazione dell'utilizzo di Garsia nella gestione dei casi		01/01/2016	01/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per adulti - Q.San Vitale
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	SST SAN DONATO/SAN VITALE ANZIANI E ADULTI (S.VITALE)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.San Vitale
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAN VITALE
Unità Responsabile	AFF GENERALIBILANCIO E CDG Q.RE S.DONATO/S.VITALE(S.VITALE)
Descrizione	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associate.
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà, ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente.
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associate anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate anche attraverso il progetto di Cittadinanza Attiva		01/01/2016	31/12/2016
03	Partecipazione ai progetti di cittadinanza attiva e al progetto "La città dei beni comuni"		01/01/2016	31/12/2016
04	Iniziative promozionali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Saragozza
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE SARAGOZZA
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione, alla predisposizione delle convenzioni e dei contratti e delle procedure di gara, e delle attività di gestione di natura contabile. Gestione amministrativa del personale assegnato al Quartiere. Gestione del sistema di posta, protocollo e archivio. Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere. Gestione dei rapporti con soggetti del terzo settore e dei progetti di cittadinanza attiva. Supporto alla direzione nelle attività organizzative conseguenti correlate al processo di riforma dei quartieri
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione. Gestione delle attività contabili delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara e predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli acquisti di beni e servizi per la gestione del Quartiere. Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionali		01/01/2016	31/12/2016
02	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione amministrativa delle risorse finanziarie e umane assegnate al Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione attività giuridico amministrativa e contratti		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione servizi generali		01/01/2016	31/12/2016
06	Predisposizione e gestione dei patti di collaborazione coi cittadini		01/01/2016	31/12/2016
07	Azioni organizzative correlate al processo di riforma dei quartieri		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello del cittadino del Quartiere Saragozza
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO Q. PORTO/SARAGOZZA (SARAGOZZA)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino rilascia informazioni sul funzionamento dei servizi pubblici, sulle attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare dei Quartieri; accoglie richieste per manifestazioni, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	Fornire ai cittadini informazioni inerenti l'accesso ai servizi comunali. Garantire sul territorio lo svolgimento delle attività dell'anagrafe (iscrizioni anagrafiche, rilascio certificazioni, servizi di stato civile, carte di identità). Gestione delle segnalazioni e reclami utilizzando il sistema Gzoom. Gestione del procedimento volto al rilascio di autorizzazioni e concessioni (occupazioni suolo pubblico, concessione di sale e zone ortive)
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso vari sportelli distribuiti sull'intero territorio comunale. Per garantire una maggiore copertura del servizio alcuni sportelli sono aperti 6 giorni su 7 ed altri 5 giorni su 7 con apertura in orario pomeridiano

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dei servizi di anagrafe		01/01/2016	31/12/2016
02	Accesso ai servizi comunali anche on line		01/01/2016	31/12/2016
03	Attività di ascolto, informazione, ricezione e smistamento segnalazioni, risposta		01/01/2016	31/12/2016
04	Segnalazioni tramite CZRM		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Saragozza
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione:
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle domande di iscrizione ai servizi scolastici ed educativi e delle graduatorie di ammissione ai servizi, verifica delle quote di contribuzione assegnate, emissione dei bollettini e gestione degli utenti per eventuali reclami. Istruttoria per l'erogazione di contributi diversi afferenti al diritto allo studio: - contributo in luogo della refezione per gli utenti residenti che frequentano scuole private, - fornitura gratuita per libri di testo agli allievi delle scuole primarie e contributo per libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado - erogazione degli assegni voucher ove previsti; Ricezione delle richieste, valutazione ed assegnazione alle Istituzioni Scolastiche delle risorse per l'integrazione scolastica, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL. Attivazione del servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione amministrativa dei servizi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio educativi per minori - Q. Saragozza
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali dei quartieri che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2016	31/12/2016
02	gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2016	31/12/2016
03	Attivazione di specifici progetti socio-educativi di comunità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Saragozza
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dai Quartieri l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri, valutate le richieste e la documentazione, assegnano annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, i Quartieri attivano il servizio di trasporto individuale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi integrativi e trasporto collettivo scolastico - Q.Saragozza	
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio		
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione		
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza		
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)		
Servizio	Servizi integrativi scolastici		
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA		
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SARAGOZZA)		
Descrizione	<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. Il servizio di trasporto consiste nel trasporto collettivo riservato degli allievi, nel caso che il trasporto pubblico di linea fra l'abitazione e la scuola assegnata per stradario sia inesistente o estremamente inadeguato nei percorsi e nelle fermate.</p>		
Finalità del servizio	<p>I servizi integrativi e il trasporto scolastico sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie. Il trasporto scolastico ha finalità di facilitazione nell'accesso alle scuole interessate dal servizio.</p>		
Modalità organizzativa del servizio	<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. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali. Il trasporto comprende la tratta di andata verso la scuola, il ritorno e l'assistenza sui mezzi con personale idoneo. Il Quartiere individua sia il percorso che i punti di salita e discesa degli allievi.</p>		

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione e monitoraggio del servizio trasporto scolastico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Saragozza
Missione di Bilancio	<u>04 Istruzione e diritto allo studio</u>
Programma di Bilancio	<u>0407 Diritto allo studio</u>
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	I Quartieri sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferiscono alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accolgono le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed erogano i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, i Quartieri accolgono domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Iniziative di supporto e qualificazione educativa e scolastica		01/01/2016	31/12/2016
02	Progetti specifici di qualificazione 0-18 anni		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione progetti per adolescenti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Attività culturali - Q.Saragozza		
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri			
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA			
Unità Responsabile	QUARTIERE SARAGOZZA			
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere			
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura, concerti musicali, proiezioni, presentazioni libri, dibattiti, al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.			
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione impianti sportivi - Q.Saragozza		
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi per lo sport			
Servizio	Impianti sportivi di quartiere			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA			
Unità Responsabile	QUARTIERE SARAGOZZA			
Descrizione	Gestione delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni, le federazioni ed enti di promozione sportiva. Gestione delle assegnazioni delle palestre e dell impianto sportivo Lucchini			
Finalità del servizio	Garantire una piena fruizione delle palestre e dell 'impianto sportivo D.Lucchini da parte delle associazioni e società' sportive			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una costante verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in stretto rapporto con il settore Salute ,Sport e Citta' sana			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell' impianto a budget D.Lucchini		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione degli impianti e delle palestre in concessione d'uso		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.Saragozza
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE SARAGOZZA
Descrizione	Iniziative e attività per i giovani
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Possono essere organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani writing, corsi di musica hip-hop, per iniziative in campo musicale, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività per giovani		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi residenziali per minori - Q.Saragozza		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi residenziali per minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)			
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.			
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.			
Modalità organizzativa del servizio	I Servizi sociali territoriali 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.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione, ammissione e monitoraggio utenti inseriti in strutture residenziali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Saragozza		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)			
Descrizione	<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>			
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare. 			
Modalità organizzativa del servizio	<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 ASP-Centro per le famiglie.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.Saragozza
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Gli obiettivi sono: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2016	31/12/2016
03	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Centri diurni - Q.Saragozza		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)			
Descrizione	<p>Struttura socio-sanitaria a carattere semi-residenziale destinata 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"> - 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. 			
Finalità del servizio	<p>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>			
Modalità organizzativa del servizio	<p>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>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Saragozza		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)			
Descrizione	<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"> 1. servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 2. servizio domiciliare finalizzato al supporto nella gestione e cura e manutenzione dell'alloggio e all'organizzazione del servizio di recapito pasti e ritiro e consegna biancheria, prevedendo, l'ammissione anche di persone adulte, trasporti a visite mediche e controlli in genere, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 3. servizio di mensa in sala, presso strutture di Aziende Servizi Persona o in altre sedi, eventualmente anche in rete con l'associazionismo; 4. servizio di telesoccorso e teleassistenza 5. iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno. 6. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili. 7. servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari. 			
Finalità del servizio	<p>Gli obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; 2 sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; 3 garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio. 			
Modalità organizzativa del servizio	<p>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.</p>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Saragozza

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
02	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare volontariato		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione progetti specifici di domiciliarità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Saragozza
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a singoli o nuclei familiari, in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. L'erogazione consiste in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale o sociosanitaria (assegno di cura). L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione al servizio mensa		01/01/2016	31/12/2016
02	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione del progetto delle vacanze anziani		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Saragozza
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. Il sostegno può essere costituito da un contributo "a fondo perduto" o consistere nell'erogazione di un prestito; può avere ad oggetto una somma di danaro o buoni utilizzabili per l'acquisto di beni determinati. L'erogazione è diversificata e può consistere in uno sconto o esenzione su una tariffa, in un contributo economico una tantum o in contributi economici continuativa a sostegno di spese assistenziali o ad integrazione del reddito.
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare.
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 4. Microcredito per persone che si trovano in transitoria difficoltà economica 5. Agevolazioni tariffarie sul servizio idrico - bonus acqua 6. Bonus energia elettrica - Bonus elettrico 7. Bonus gas. 8. Attivazione di tirocini formativi

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2016	31/12/2016
02	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Tirocini formativi per minori - Q.Saragozza		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)			
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.			
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento del sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.			
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico a: 1) Servizi sociali territoriali, 2) Servizi della Giustizia minorile, 3) Servizio sociale dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP). L'ente erogatore, individua la risorsa ospitante con la quale verrà sottoscritta una convenzione ed eroga all'interessato un'indennità per lo stage frequentato. La borsa lavoro ha una durata che può variare dai 3 ai 6 mesi eventualmente rinnovabili.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza educativo-domiciliare - Q.Saragozza		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)			
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socioculturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che 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.			
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.			
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Affidi familiari - Q.Saragozza		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA			
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)			
Descrizione	Predisposizione dei progetti di affido, individuazione, cura e sostegno per le risorse/famiglie affidatarie e di accoglienza.			
Finalità del servizio	Garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è attivato tramite 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.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione affidi familiari		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Saragozza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale
Modalità organizzativa del servizio	Apertura presso la sede dei Quartieri nelle giornate di martedì e 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
02	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Saragozza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Saragozza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA MINORI E SPORTELLO SOCIALE (SARAGOZZA)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP)

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2016	31/12/2016
04	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Saragozza
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	SST PORTO-SARAGOZZA ANZIANI-ADULTI (SARAGOZZA)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP)

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
02	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
03	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Saragozza
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SARAGOZZA
Unità Responsabile	QUARTIERE SARAGOZZA
Descrizione	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associative
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione immobili per Libere Forme Associative		01/01/2016	31/12/2016
02	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associative		01/01/2016	31/12/2016
03	Iniziative promozionali		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Savena
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0101 Organi istituzionali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizio	Servizi istituzionali, generali e di gestione nei Quartieri
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Gestione delle attività istituzionali, amministrative e contabili
Finalità del servizio	Supportare la Direzione del Quartiere nello svolgimento di tutte le attività relative ai rapporti con gli organi istituzionali (Presidente di Quartiere, Ufficio di Presidenza, Commissioni Consiliari e consiglio di Quartiere) alla pianificazione, controllo strategico e controllo di gestione. L'attività si esplica attraverso la gestione: - amministrativa del personale assegnato al Quartiere - della posta, protocollo e archivio - del patrimonio immobiliare assegnato al Quartiere - delle attività contabili - delle risorse finanziarie assegnate al Quartiere. Comprende inoltre la predisposizione degli atti deliberativi, delle procedure di gara, degli atti amministrativi per acquisti di beni e servizi per gli uffici/ servizi del Quartiere.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso il Quartiere, appartenente a diverse unità di struttura in staff alla Direzione. Il processo di pianificazione e controllo è garantito attraverso la predisposizione di documenti in accordo con il Dipartimento Programmazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
01	Gestione attività istituzionale-giuridico-amministrativa		01/01/2016	31/12/2016
02	Acquisti, gare e contratti		01/01/2016	31/12/2016
03	Presidio dell'attività di pianificazione e controllo direzionale		01/01/2016	31/12/2016
04	Gestione sistema della performance		01/01/2016	31/12/2016
05	Gestione amministrativa delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) assegnate al Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
06	Manutenzione e cura di spazi pubblici		01/01/2016	31/12/2016
07	Gestione sito web e IONOI di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
08	Amministrazione Digitale – Piano di Informatizzazione (console PEC)		01/01/2016	31/12/2016
09	Patti di collaborazione con cittadini per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani		01/01/2016	31/12/2016

**Sottoservizio 4° livello**

Servizi istituzionali, generali e di gestione nel Q.Savena

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
10	Piano di razionalizzazione locazioni passive (Villa Mazzacorati) in applicazione di quanto deciso dalla amministrazione		01/01/2016	31/12/2016
11	Piano di razionalizzazione attrezzature per ufficio		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello del cittadino del Quartiere Savena
Missione di Bilancio	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio	0111 Altri servizi generali
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Sportello del cittadino di Quartiere
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SPORTELLO DEL CITTADINO (SAVENA)
Descrizione	Lo Sportello del Cittadino è un servizio polifunzionale per il rilascio di informazioni, gestione di richieste in materia di attività produttive, accettazione richieste per assegnazione di spazi sportivi, assetto del territorio, servizi educativi e scolastici comunali; fornisce servizi anagrafici e accoglie suggerimenti, segnalazioni e reclami.
Finalità del servizio	informazione ed orientamento dei cittadini (funzionamento dei servizi pubblici, attività culturali, sportive, ricreative della città ed in particolare del Quartiere); accesso ai servizi erogati dal Quartiere; autorizzazioni attinenti ad occupazione di suolo pubblico, manifestazioni per pubblico intrattenimento, manifestazioni di svago ed alle attività produttive di competenza del quartiere; monitoraggio sui procedimenti, cura e snellimento delle procedure; implementazione ed aggiornamenti delle banche dati in relazione agli Uffici centrali; gestione servizi anagrafici; comunicazione a cittadini su progetti di cittadinanza attiva; presidio della gestione delle segnalazioni e reclami da parte dei cittadini del territorio tramite sistema CZRM
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è garantito da personale dipendente, collocato organizzativamente presso uno sportello ubicato nella sede civica in Via Faenza 4 per l'intero territorio di Quartiere.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
	Amministrazione Digitale – Piano di Informatizzazione (console PEC)		01/01/2016	31/12/2016
1	Erogazione dei prodotti/servizi demografici delegati ai quartieri		01/01/2016	31/12/2016
2	Gestione dei procedimenti relativi a Occupazione Suolo Pubblico, Manifestazioni Semplici		01/01/2016	31/12/2016
3	Gestione del processo di comunicazione integrata anche attraverso strumenti telematici		01/01/2016	31/12/2016
4	Ascolto strutturato (ricezione e gestione delle segnalazioni, reclami, autenticazione utenti Portale Federa)		01/01/2016	31/12/2016
5	Accoglienza dell'utenza (informazioni ed orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità)		01/01/2016	31/12/2016
6	Accesso agli atti per il Comune di Bologna (ad esclusione pratiche edilizie)		01/01/2016	31/12/2016
7	"Sportello dei servizi online" (domande nido, materna, servizi integrativi, orti)		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Gestione amministrativa dei servizi scolastici - Q.Savena		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0402 Altri ordini di istruzione non universitaria			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)			
Servizio	Gestione amministrativa dei servizi scolastici nei Quartieri			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)			
Descrizione	Gestione dei procedimenti relativi ai servizi scolastici ed educativi-scolastici			
Finalità del servizio	Gestire l'ammissione ai servizi scolastici ed educativi ed attribuzione e revisione delle quote di contribuzione per nidi, scuole dell'infanzia, servizi integrativi scolastici, trasporto scolastico collettivo ed individuale e refezione. Gestione attività per l'integrazione scolastica e progetti di qualificazione.			
Modalità organizzativa del servizio	<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"> - 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; <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>			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione dell'utenza dei servizi educativi - scolastici		01/01/2016	31/12/2016
2	Sperimentazione di un nuovo modello organizzativo per ampliare il ricevimento al pubblico dell'ufficio scuola		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi socio educativi per minori - Q. Savena
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Coordinamento educativo 6-18
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Interventi di prevenzione del disagio e promozione del benessere a favore degli adolescenti. Gli interventi si sviluppano prevalentemente su tre aree: - nella relazione con le scuole, da quella primaria fino alla secondaria di 2° grado con lo sviluppo di progetti di orientamento, altri progetti individuali e di gruppi classe per contrastare la dispersione scolastica; - nella rete di territorio, attraverso l'organizzazione dei gruppi socio-educativi, delle attività di educativa di strada, nella promozione dei centri di aggregazione. Tra le attività progettuali realizzate particolare rilievo assumono quelli di cittadinanza attiva, legalità, ambiente, ecc. - nelle attività in raccordo con i servizi sociali per progetti e interventi di prevenzione in particolare rivolti a vittime di abuso, maltrattamento e abbandono, valutazione dei bisogni educativi individuali.
Finalità del servizio	Le molteplici attività che caratterizzano questi servizi sono tutti orientati alla prevenzione del disagio, alla promozione del benessere per i ragazzi di una fascia di età particolarmente delicata come l'adolescenza e a contrastare la dispersione scolastica
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio è svolto in parte direttamente dagli educatori professionali del quartiere che operano nel servizio educativo territoriale e trova a livello cittadino un organismo di coordinamento gestionale.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione servizio educativo professionale		01/01/2016	31/12/2016
2	Gestione indiretta dei centri socio-educativi e monitoraggio		01/01/2016	31/12/2016
3	Attivazione di specifici progetti socio-educativi		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza all'handicap e trasporto individuale - Q.Savena		
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio			
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione			
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza			
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)			
Servizio	Interventi educativi di supporto all'handicap nelle scuole			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA			
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)			
Descrizione	L'intervento comprende la programmazione del servizio, la predisposizione di progetti migliorativi, la traduzione operativa dei cambiamenti normativi, e i raccordi con gli altri Enti per la elaborazione di accordi, Protocolli e nella definizione delle regole da adottare. Annualmente viene definita dal Quartiere l'assegnazione alle scuole di personale per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione e altri interventi di supporto allo sviluppo delle potenzialità degli allievi disabili. Inoltre, viene definito un piano per l'attivazione del trasporto individuale.			
Finalità del servizio	L'impegno dell'Ente mira a garantire le condizioni di ambiente, di strumenti e di persone più idonee a facilitare il processo di piena integrazione scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni disabili. Si intende promuovere il benessere e il successo formativo con attenzione al pieno sviluppo delle loro capacità e al progetto di vita complessivo.			
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere, valutate le richieste e la documentazione, assegna annualmente alle Istituzioni Scolastiche le risorse professionali per l'integrazione scolastica. Per modificare possibili rigidità derivanti da un'attribuzione di ore riferita esclusivamente al singolo allievo, in raccordo con le scuole viene promosso l'"Educatore di Istituto", modalità organizzativa di utilizzo del personale attribuito più flessibile e maggiormente adeguata alle esigenze sia dell'allievo, sia della classe/scuola. Inoltre, tale modalità organizzativa risponde all'obiettivo generale di consentire una maggiore stabilità del personale educativo assegnato, migliorando di conseguenza l'efficacia degli interventi di integrazione. L'adesione alla modalità "Educatore di Istituto" richiede inizialmente la condivisione con il Quartiere del progetto complessivo, in termini di obiettivi e attività e, successivamente, un importante presidio organizzativo da parte della scuola che deve avere costantemente presente il quadro aggiornato delle esigenze e il bilancio delle ore utilizzate e residue per ogni operatore. Inoltre, tenuto conto delle richieste dei competenti servizi AUSL e dei bisogni dei singoli allievi, il Quartiere attiva il servizio di trasporto individuale.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Programmazione e monitoraggio dell'assistenza handicap		01/01/2016	31/12/2016
2	Programmazione e monitoraggio del trasporto individuale		01/01/2016	31/12/2016
3	Gestione impatto su risorse Assistenza handicap (Supporto al percorso cittadino per il contenimento della spesa evitando il più possibile le ricadute sull'utenza)		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi integrativi - Q.Savena
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0406 Servizi ausiliari all'istruzione
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Servizi integrativi scolastici
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	I servizi integrativi comprendono i servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano, post scuola nell'orario del pranzo e trasporto scolastico collettivo. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano consistono nell'accogliere gli allievi all'interno dei locali scolastici e nell'assisterli con personale idoneo, prima e dopo l'orario delle lezioni. Il post scuola nell'orario del pranzo consiste nell'assistere gli allievi, nei giorni di non rientro scolastico, dal termine delle lezioni al primo pomeriggio con somministrazione della refezione, con personale idoneo.
Finalità del servizio	I servizi integrativi sono interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche. I servizi di pre e post scuola permettono ai genitori di assolvere agli obblighi di lavoro, qualora questi non consentano loro di accompagnare o ritirare i figli nei normali orari scolastici. Il servizio di post pranzo ha la finalità di assistere i bambini durante il pasto, di educazione alimentare e sorveglianza e consente di rispondere a particolari esigenze organizzative delle famiglie.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere, sulla base delle domande di ammissione ricevute, organizza annualmente i servizi ed attribuiscono le relative quote di contribuzione. I servizi di pre e post scuola in orario mattutino e pomeridiano vengono svolti nelle sedi scolastiche all'interno di locali messi a disposizione dalla scuola, sono erogati dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 all'inizio dell'attività didattica e dal termine dell'attività didattica pomeridiana alle ore 17.30, con possibilità di proroga fino alle ore 18.00. Il servizio di post pranzo è attivo nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano per un massimo di tre giorni settimanali.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Programmazione e monitoraggio dei servizi integrativi		01/01/2016	31/12/2016
2	Gestione impatto su risorse servizi integrativi (Supporto al percorso cittadino per il contenimento della spesa evitando il più possibile le ricadute sull'utenza)		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di diritto allo studio - Q.Savena
Missione di Bilancio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio	0407 Diritto allo studio
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Diritto allo studio (0-18)
Servizio	Altri interventi di diritto allo studio
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Gli altri interventi del Diritto allo Studio comprendono la fornitura gratuita dei libri di testo agli allievi delle scuole primarie, la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli allievi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, l'erogazione del contributo in luogo della refezione, i lavori di istruttoria utili alla definizione e all'articolazione delle misure anticrisi che annualmente vengono stabilite dal Comune di Bologna, il coordinamento del tavolo delle Associazioni sull'adolescenza.
Finalità del servizio	Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al pieno godimento di tale diritto.
Modalità organizzativa del servizio	Il Quartiere sulla base del fabbisogno comunicato dalle scuole primarie, trasferisce alle stesse le risorse necessarie all'acquisto dei libri di testo per tutti gli allievi frequentanti. Inoltre, sulla base dei criteri stabiliti con delibera regionale accoglie le domande di contributo per l'acquisto dei libri di testo degli utenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado ed eroga i relativi contributi definiti dalla regione. Le richieste di contributo in luogo della refezione vengono presentate annualmente da parte di utenti frequentanti scuole paritarie o statali situate fuori dal Comune di Bologna e il quartiere, in applicazione delle regole definite dal sistema tariffario, individua i beneficiari ed eroga il contributo spettante. In applicazione delle misure anticrisi, destinate alle famiglie colpite da riduzione o cessazione dell'attività lavorativa, definite annualmente dal Comune di Bologna, il Quartiere accoglie domande di agevolazione o di esenzione tariffaria.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Promozione del benessere e dei diritti dell'infanzia		01/01/2016	31/12/2016
2	Apertura nuova sede scolastica e ridefinizione stradari		01/01/2016	31/12/2016
3	Implementazione e sviluppo del centro di documentazione e formazione "Fermo Immagine"		01/01/2016	31/12/2016
4	Lavoro di Comunità per attivazione reti di sostegno a minori, famiglie e genitori in condizione di svantaggio economico e relazionale. Attività in collaborazione con Servizio Sociale e Ufficio Giovani di Q.re, Istituti Comprensivi e Scuole di Istruzione Superiore e vari soggetti sul territorio (Coop. Sociale Universo Famiglia, Ass.ne Armonie, Ass.ne MediAzioni)		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Attività culturali - Q.Savena
Missione di Bilancio	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma di Bilancio	0502 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Arti dello spettacolo e teatri
Servizio	Produzioni e manifestazioni culturali
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Programmazione e coordinamento delle attività culturali sul territorio del Quartiere
Finalità del servizio	Realizzazione di attività culturali di varia natura al fine di creare occasioni di incontro e di socializzazione sul territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Supporto alle Associazioni, Comitati, ed altri soggetti alla realizzazione delle attività culturali anche attraverso la predisposizione e distribuzione sul territorio del materiale informativo, divulgazione iniziative tramite portale internet IPERBOLE, concessione di patrocinii e spazi per manifestazioni occasionali

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione eventi socio-ricreativi e culturali di Quartiere		01/01/2016	31/12/2016
2	Scuola di Pace		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Gestione impianti sportivi - Q.Savena
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0601 Sport e tempo libero
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi per lo sport
Servizio	Impianti sportivi
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Governo del complesso delle relazioni con i gestori, gli utilizzatori, le società e le associazioni. Gestione delle convenzioni degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche, assegnazione turni di allenamento e manifestazioni.
Finalità del servizio	Garantire il rispetto delle obbligazioni sottoscritte dai gestori degli impianti sportivi; garantire la fruibilità degli impianti da parte dei cittadini utilizzatori.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito attraverso una verifica del rispetto delle obbligazioni convenzionali ed in rapporto con il settore edilizia pubblica e manutenzione e il Settore Sport

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Concessioni in gestione di impianti/palestre		01/01/2016	31/12/2016
2	Concessione spazi sportivi		01/01/2016	31/12/2016
3	Implementazione sistema on-line per domande concessione spazi sportivi		01/01/2016	30/06/2016



Sottoservizio 4° livello	Iniziative e attività per i giovani - Q.Savena
Missione di Bilancio	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma di Bilancio	0602 Giovani
Linea di mandato	2 Bologna città dell'educazione di qualità, della cultura e della scienza
Area di intervento	Giovani e Università
Servizio	Iniziative e attività per i giovani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	QUARTIERE SAVENA
Descrizione	Realizzazione di iniziative e attività per i giovani.
Finalità del servizio	Le politiche a favore dei giovani sono rivolte a stimolare la partecipazione dei ragazzi (preadolescenti, adolescenti e dei giovani) al governo del territorio e alla gestione delle attività. Sono intese come veicolo di aggregazione culturale, volte alla valorizzazione dei vari linguaggi in quanto espressioni di ambiti e culture diverse e sono volte ad accompagnare adolescenti e giovani nei percorsi di crescita e di autonomia individuale e di gruppo, di promuovere azioni a prevenzione del disagio, della devianza giovanile e della marginalità sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Sono organizzati, in collaborazione con i servizi scolastici e con le associazioni del territorio laboratori finalizzati al coinvolgimento dei giovani, corsi ed iniziative in campo musicale e teatrale, laboratori multimediali, arti figurative, assemblee-conferenze su temi sociali, anche attraverso la messa a disposizione da parte dell'ente di spazi che diventano centri di aggregazione.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione di eventi e di iniziative di Quartiere per i giovani		01/01/2016	31/12/2016
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		01/01/2016	31/12/2016
3	Spazi giovanili (laboratori musicali, audio-video, sala camino)		01/01/2016	31/12/2016
4	Lavoro di comunità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi residenziali per minori - Q.Savena
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi residenziali per minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Rete di risorse, disciplinate dalla DRG 1904/2011 che ne stabilisce i requisiti per il funzionamento, dedicate all'accoglienza dei minori o dei nuclei di madri sole con minori. Il servizio si attiva in risposta alla necessità di intervenire a protezione immediata di minori e/o di genitori con figli minori in condizioni di emergenza o soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria che ne dispongono l'allontanamento dal nucleo familiare.
Finalità del servizio	Il sistema di accoglienza è orientato a garantire la massima appropriatezza nell'individuazione delle risorse per realizzare i progetti individuali che riguardano i minori e le loro famiglie. Deve garantire risposta ai casi in cui le difficoltà familiari richiedono l'allontanamento temporaneo del minore e la sua accoglienza in comunità e deve offrire una risposta di accoglienza a gestanti e madri, anche minorenni, sole con figli, in situazione di disagio e precarietà sociale e in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali per garantirne la tutela sociale ed il sostegno alla genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio sociale territoriale di Quartiere 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Servizi residenziali per minori		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Integrazioni economiche per minori e famiglie - Q.Savena		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1201 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Interventi di integrazione economica per minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)			
Descrizione	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 			
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 3. sostenere le responsabilità familiari, favorendo l'armonizzazione del tempo di lavoro e di cura familiare. 			
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona ASP-Centro per le famiglie.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione ed erogazione sussidi per minori e famiglie		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Strutture residenziali per anziani - Q.Savena
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Strutture residenziali per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	I servizi residenziali sono rivolti a persone non assistibili nel proprio ambito familiare, in considerazione del loro stato di non autosufficienza, in difficoltà nel mantenere la propria autonomia psicofisica e relazionale.
Finalità del servizio	Perseguono i seguenti obiettivi: 1. assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni psicofisiche deteriorate e al mantenimento della dignità della persona; 2. perseguire processi di emancipazione da situazioni di privazione materiale / esclusione sociale.
Modalità organizzativa del servizio	Il servizio viene gestito mediante diverse tipologie di strutture in collaborazione con le ASP e le aziende private profit e no profit: 1. Appartamenti protetti strutture abitative protette, di norma situate all'interno di un Centro Polifunzionale, progettate e attrezzate in modo da facilitare la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della propria intimità, il mantenimento dei rapporti familiari e amicali, la conservazione delle abitudini e interessi di vita. Costituiscono una valida alternativa all'istituzionalizzazione delle persone anziane. 2. Casa di Riposo. La Casa di Riposo è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. 3. Casa residenza per anziani La Casa residenza per anziani è una struttura a carattere residenziale, volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di condizioni deteriorate, destinata a persone anziane non assistibili nel proprio ambito familiare, non autosufficienti di grado medio ed elevato (ricomprende le strutture precedentemente denominate RSA-residenze sanitarie assistenziali e Case protette).

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione e monitoraggio utenti in casa di riposo		01/01/2016	31/12/2016
2	Ammissione e monitoraggio utenti in strutture residenziali accreditate		01/01/2016	31/12/2016
3	Ammissione e monitoraggio utenti in appartamenti protetti		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Centri diurni - Q.Savena		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)			
Descrizione	<p>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"> - 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. 			
Finalità del servizio	Il Centro Diurno ha come finalità quella di offrire un sostegno all'anziano ed un aiuto alla sua famiglia, potenziare/mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione, garantire tutela socio-sanitaria, ritardare l'istituzionalizzazione.			
Modalità organizzativa del servizio	L'ammissione avviene a seguito della definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato da parte del Servizio Sociale Territoriale e la conseguente ammissione nella lista di attesa cittadina gestita dall'Azienda Servizi alla Persona.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Valutazione richieste, ammissione e monitoraggio utenti inseriti nei centri diurni		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Servizi di sostegno al domicilio per anziani - Q.Savena
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1203 Interventi per gli anziani</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani
Servizio	Servizi a sostegno della domiciliarità per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	<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"> servizio di assistenza domiciliare accreditata con compiti di cura e gestione della persona, anche adulta. Integrazione con Azienda Servizi Persona; 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; servizio di telesoccorso e teleassistenza iniziative sul territorio: vacanze estive per gli anziani, attività di socializzazione, promozione di stili di vita sani, prevenzione, durante l'anno, in rete con associazionismo. servizio di continuità assistenziale nelle dimissioni ospedaliere difficili in collaborazione con Azienda USL e ASP servizio di formazione, qualificazione e interventi volti all'inserimento nel sistema delle Assistenti Familiari in collaborazione con ASP ammissione ed assegno di cura per anziani no autosufficienti in collaborazione con Azienda USL
Finalità del servizio	<p>Sono finalizzate al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> contrastare l'istituzionalizzazione delle persone favorendone la permanenza presso il domicilio; sostenere la famiglia nel superamento degli eventi critici che possono accompagnare alcune fasi della vita; garantire l'informazione sulle opportunità di scambio fra famiglie e territorio.
Modalità organizzativa del servizio	Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione interventi/servizi con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende Servizi Persona (ASP), soggetti accreditati e accesso coordinato con i competenti servizi sanitari.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio dei servizi		01/01/2016	31/12/2016
2	Ammissione utenti ed erogazione, monitoraggio del servizio di assistenza domiciliare tramite volontariato		01/01/2016	31/12/2016
3	Sperimentazione nuovo modello di assistenza domiciliare in collaborazione con ASP Città di Bologna		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Interventi di integrazione economica/altro per anziani - Q.Savena		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1203 Interventi per gli anziani			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi socio-sanitari per anziani			
Servizio	Interventi di integrazione economica per anziani			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)			
Descrizione	<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"> 1. Agevolazioni tariffarie su utenze 2. Contributo economico per l'assistenza al domicilio della persona anziana non autosufficiente 3. Contributi economici a tantum per condizioni di bisogno temporaneo. 4. Contributo al pagamento della retta per strutture residenziali per il ricovero in Casa di Riposo, Casa residenza anziani e Appartamenti Protetti 5. Esenzione dal pagamento del ticket sanitario per indigenti 6. Integrazione al reddito per nuclei in disagiate condizioni economiche 7. Sostegno alla mobilità per persone invalide 			
Finalità del servizio	<p>Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio; 			
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e connessa valutazione sociale.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione ed erogazione sussidi agli anziani e contributi per rette		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Interventi di integrazione economica per adulti - Q.Savena
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà
Servizio	Interventi di integrazione economica per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Il sostegno economico consiste in interventi di carattere economico erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo o continuativo, non in grado di gestire una situazione di difficoltà economica. 1. Contributi economici una tantum erogati a persone in condizioni di bisogno temporaneo 2. Integrazione al reddito in favore di persone in disagiate condizioni economiche 3. Agevolazioni tariffarie su utenze 4. Attivazione di tirocini formativi
Finalità del servizio	Il sostegno economico è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi: 1. contrastare il fenomeno della povertà; 2. favorire la vita autonoma e la permanenza a domicilio
Modalità organizzativa del servizio	La modalità di organizzazione del servizio è diversificata: interventi ad accesso mediante rilevazione dei requisiti; interventi con accesso mediante rilevazione dei requisiti e valutazione dei bisogni con progettazione di intervento individualizzato. Collaborazioni con Azienda Servizi Persona e Azienda USL.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione ed erogazione sussidi ad adulti		01/01/2016	31/12/2016
2	Valutazione ed ammissione adulti in tirocinio formativo ed erogazione indennità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Campi sosta nomadi - Q.Savena		
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma di Bilancio	1204 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per adulti in difficoltà			
Servizio	Nomadi			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)			
Descrizione	Gestione delle aree attrezzate per sosta nomadi sul territorio e delle istanze di accesso da parte dei nuclei familiari.			
Finalità del servizio	Favorire l'integrazione sociale			
Modalità organizzativa del servizio	Censimento e monitoraggio anche tramite P.M.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione amministrativa quote di contribuzione e richiesta rimborsi spese per utenze in collaborazione con Settore Gare		01/01/2016	31/12/2016
2	Supporto mirato agli individui più fragili		01/01/2016	31/12/2016
3	Applicazione della disciplina approvata dagli organi dell'Amm.ne Comunale		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Tirocini formativi per minori - Q.Savena
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Gli interventi propedeutici all'inserimento lavorativo vengono erogati a supporto di un percorso di transizione al lavoro e rappresentano una forma di sostegno alle fasce deboli della popolazione.
Finalità del servizio	Le finalità del servizio sono di supportare i minori nell' inserimento nel sistema di istruzione e formazione professionale e di accompagnarli nella ricerca e nel mantenimento di un'occupazione stabile.
Modalità organizzativa del servizio	E' prevista l'attivazione di tirocini formativi a favore di minori in carico al Servizio Sociale Territoriale di Quartiere, L'ente 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.

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Valutazione ed ammissione minori in tirocinio formativo		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Assistenza educativo-domiciliare - Q.Savena		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)			
Descrizione	Interventi di assistenza educativa domiciliare, individuale o di gruppo, a favore di nuclei familiari con minori rivolti a nuclei con gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, con incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico e con infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori. Interventi rivolti anche a minori che 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.			
Finalità del servizio	Prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo. Promuovere percorsi praticabili e sostenibili per lo sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia sia del minore.			
Modalità organizzativa del servizio	Il Servizio Sociale territoriale dei Quartieri valuta i casi in carico e progetta l'intervento all'interno di piani individuali di assistenza, Il Servizio è affidato ad un gestore, soggetto qualificato del privato sociale. Il Servizio Sociale territoriale segnala al referente del gestore i casi su cui è richiesto l'intervento che il gestore dovrà attivare secondo le indicazioni dell'assistente sociale responsabile del caso. Sono previsti interventi di tipo socio-educativo, socio-assistenziale.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Ammissione e monitoraggio utenti in assistenza domiciliare educativa		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello		Affidi familiari - Q.Savena		
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>			
Programma di Bilancio	<u>1205 Interventi per le famiglie</u>			
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna			
Area di intervento	Servizi sociali per minori e famiglie			
Servizio	Servizi di supporto e sostegno della domiciliarità per famiglie e minori			
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA			
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)			
Descrizione	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			
Finalità del servizio	AFFIDO: garantire la possibilità di accoglienza familiare per minori temporaneamente collocati fuori dalla loro famiglia naturale.			
Modalità organizzativa del servizio	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.			
Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione affidi familiari		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Sportello sociale e attività amministrativa - Q.Savena
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	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Sportello sociale
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Lo Sportello sociale è il punto di accesso per tutti i servizi sociali territoriali. Raccoglie le segnalazioni e permette al cittadino o ai suoi famigliari di esprimere i propri bisogni e richiedere l'accesso ai servizi sociali.
Finalità del servizio	Informare e orientare i cittadini sulle opportunità del territorio su tutto il sistema di welfare. Raccogliere ed istruire le istanze per prestazioni che non necessitano di valutazione sociale. Rendere omogeneo l'accesso al Servizio Sociale Professionale.
Modalità organizzativa del servizio	Apertura nelle giornate di martedì e 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.

Codice Azioni		Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Gestione amministrativa e supporto al servizio sociale territoriale		01/01/2016	31/12/2016
2	Gestione dell'accesso ai servizi sociali tramite gli sportelli sociali di Quartier		01/01/2016	31/12/2016
3	Evoluzione Sportello Sociale - Gruppo Accoglienza (pur in presenza di carenza di organico)		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per anziani - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per anziani
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Servizi di promozione e prevenzione, interventi di integrazione economica, servizi di sostegno a domicilio, servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Presa in carico e monitoraggio dei soggetti fragili non-autosufficienti o in condizioni economiche disagiate. Supporto ai care-giver, contrasto dell'isolamento e della povertà. Miglioramento della qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale e valutazione multidimensionale socio-sanitaria. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
2	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
3	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
4	Lavoro di comunità - Progetto "Anziani Fragili" per la prevenzione della fragilità dovuta a condizioni di precarietà sociale ed economica (corsi di allenamento per la memoria, terza età e innovazione tecnologica, laboratorio di socializzazione, condominio solidale)		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per minori e famiglie
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Servizi tutelari, assistenza educativa domiciliare, interventi di integrazione economica, affidi familiari, progetti di volontariato e servizi residenziali e semiresidenziali.
Finalità del servizio	Garantire la tutela del minore sia all'interno del proprio nucleo familiare sia in strutture di accoglienza anche in ottemperanza ai decreti dell'autorità giudiziaria, contrastare il fenomeno della povertà. Garantire un sostegno per una piena genitorialità.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale del Quartiere. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti servizi ASL. Definizione di un Piano Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi alla Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
2	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
3	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria		01/01/2016	31/12/2016
4	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
5	Lavoro di comunità e progetti di volontariato per adolescenti		01/01/2016	31/12/2016
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.		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 5° livello	Servizio sociale territoriale per adulti - Q.Savena
Missione di Bilancio	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma di Bilancio	1207 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Linea di mandato	4 Un nuovo welfare per Bologna
Area di intervento	Servizi di accesso e presa in carico e di pronto intervento sociale
Servizio	Servizio sociale professionale
Sottoservizio 4° livello	Servizio sociale territoriale per adulti
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE (SAVENA)
Descrizione	Interventi di integrazione economica, servizi di prevenzione e sostegno ad adulti vulnerabili, servizi residenziali e semi-residenziali.
Finalità del servizio	Sostegno ad adulti in temporanea difficoltà: lavorativa, abitativa, relazionale, ed economica. Garantire soluzioni abitative temporanee e favorire un percorso verso l'autonomia migliorando la qualità della vita.
Modalità organizzativa del servizio	Accesso allo Sportello sociale dei Quartieri. Valutazione sociale anche in collaborazione con i competenti uffici specialistici ASL. Definizione di un Piano Assistenziale Individualizzato. Erogazione di interventi/servizi a gestione diretta o con gestione convenzionata a mezzo delle competenti Aziende di Servizi Persona (ASP).

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Esame e valutazione casi		01/01/2016	31/12/2016
2	Predisposizione e modifica P.A.I.		01/01/2016	31/12/2016
3	Monitoraggio casi in carico		01/01/2016	31/12/2016
4	Progetti di transizione al lavoro per adulti con condizioni di fragilità sociale. Attività finalizzata alla realizzazione di tirocinii formativi e inserimenti lavorativi		01/01/2016	31/12/2016
5	Lavoro di comunità		01/01/2016	31/12/2016



Sottoservizio 4° livello	Libere forme associative - Q.Savena
Missione di Bilancio	<u>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>
Programma di Bilancio	<u>1208 Cooperazione e associazionismo</u>
Linea di mandato	5 Bologna città dell'innovazione e dei diritti
Area di intervento	Rapporti con la cittadinanza
Servizio	Rapporti con associazioni e Libere Forme Associate
Area / Dipartimento / Settore / Quartiere	QUARTIERE SAVENA
Unità Responsabile	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI BILANCIO E CDG
Descrizione	Supporto alle Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Libere Forme Associate.
Finalità del servizio	Le associazioni sono un elemento fondamentale della società civile: non solo rappresentano la libera volontà e capacità di associazione tra i cittadini, ma possono contribuire in maniera determinante al benessere ed alla coesione di una comunità. L'ente pubblico con l'impiego delle risorse rese disponibili dai soggetti privati che formano la comunità, secondo i principi di sussidiarietà e solidarietà – ha la possibilità di realizzare al meglio i progetti sfruttando quelle forze e competenze vicine al cittadino che si sono sviluppate spontaneamente
Modalità organizzativa del servizio	Sulla base delle risorse a disposizione l'ente supporta iniziative private con l'erogazione di contributi, con la concessione di spazi, di patrocinii e con la sottoscrizione di eventuali convenzioni destinati al territorio, e/o all'integrazioni di progetti pubblici già esistenti

Codice	Azioni	Unità Referenti	Inizio	Fine
1	Concessione immobili a Libere Forme Associate		01/01/2016	31/12/2016
2	Programmazione ed erogazione contributi a Libere Forme Associate		01/01/2016	31/12/2016
3	Iniziative promozionali e gestione relazioni con Associazioni del territorio		01/01/2016	31/12/2016